Утверждаю

Министр финансов

Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Енилина

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

**Должностной регламент**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность заместителя начальника отдела межбюджетных отношений**

 **Министерства финансов Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики заместителя начальника отдела межбюджетных отношений Министерства финансов Чувашской Республики (далее – заместитель начальника отдела) учреждается в Министерстве финансов Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью организации деятельности отдела межбюджетных отношений Министерства (далее – отдел) в соответствии с положением об отделе.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «заместитель начальника отдела» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер 3-3-3-15.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): регулирование бюджетной системы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

регулирование системы межбюджетных отношений;

осуществление бюджетной методологии.

1.5. Заместитель начальника отдела назначается на должность и освобождается от должности министром финансов Чувашской Республики и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия заместителя начальника отдела его обязанности исполняет начальник отдела на основании настоящего должностного регламента.

**Квалификационные требования**

Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности заместителя начальника отдела требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Заместитель начальника отдела должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела, должны включать:

1) общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2) управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика и управление» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- постановления Правительства Российской Федерации «О мерах по реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 3 декабря 2010 г. № 552 «О порядке осуществления мониторинга и оценки качества управления региональными финансами»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 мая 2017 г. № 82н «Об утверждении порядка представления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации, сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, и признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2015 г. №103н «Об утверждении Порядка представления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации и сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации»;

- законы Чувашской Республики о республиканском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

- Закон Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике»;

- Закон Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»;

- Закон Чувашской Республики от 30 ноября 2006 г. № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями»;

- постановления Кабинета Министров Чувашской Республики «О мерах по реализации Закона Чувашской Республики «О республиканском бюджете Чувашской Республики на очередной финансовый год и на плановый период»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 июля 2009 г. № 241 «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 июня 2015 г. № 231 «Об осуществлении мониторинга и оценки качества управления финансами муниципальных образований Чувашской Республики»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 марта 2008 г. № 74 «О порядке представления документов и материалов, необходимых для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 декабря 2010 г. № 517 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов и бюджетам городских округов в рамках реализации республиканской адресной инвестиционной программы»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 октября 2011 г. № 470 «О государственной программе Чувашской Республики «Управление общественными финансами и государственным долгом Чувашской Республики»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 мая 2007 г. № 117 «Об утверждении Методики расчета сумм бюджетных кредитов местным бюджетам на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении местных бюджетов»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 ноября 2007 г. № 309 «Об утверждении Порядка предоставления, использования и возврата бюджетных кредитов, предоставленных местным бюджетам из республиканского бюджета Чувашской Республики»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 декабря 2011 г. № 658 «О приоритетных направлениях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Чувашской Республики»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 июня 2015 г. № 230 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Чувашской Республики на долгосрочный период»;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2004 г. № 112 «Вопросы Министерства финансов Чувашской Республики»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 19 декабря 2012 г. № 144/п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджетных росписей главных распорядителей средств республиканского бюджета Чувашской Республики (главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики)»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 20 августа 2014 г. № 105/п «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве финансов Чувашской Республики, главном распорядителе средств республиканского бюджета Чувашской Республики, главном администраторе доходов республиканского бюджета Чувашской Республики, главном администраторе источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 1 февраля 2008 г. № 39/п «Об утверждении Порядка взыскания межбюджетных субсидий из местных бюджетов»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 11 февраля 2011 г. № 14/п «Об утверждении Порядка взыскания в доход республиканского бюджета Чувашской Республики неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 7 ноября 2016 г. № 101/п «Об утверждении Порядка приостановления (сокращения) предоставления межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики соответствующим местным бюджетам»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 1 июля 2014 г. № 84/п «Об утверждении Порядка исполнения Министерством финансов Чувашской Республики решения о применении бюджетных мер принуждения»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 24 мая 2016 г. № 46/п «Об утверждении Порядка представления реестров расходных обязательств муниципальных образований Чувашской Республики»;

- иные нормативные правовые акты по направлению деятельности Министерства.

2.2.3. Иные профессиональные знания заместителя начальника отдела должны включать:

- понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

- основы бюджетной, долговой, налоговой, денежно-кредитной политики Российской Федерации и Чувашской Республики;

- основные направления и приоритеты государственной политики в области долгосрочного развития экономики;

- понятие стратегического планирования в рамках государственных программ, в т. ч. регионального развития, основных принципов их формирования и реализации;

- основные направления государственной политики в части взаимоотношений федерального бюджета с бюджетами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

- особенности организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях;

- бюджетная система Российской Федерации;

- бюджетное регулирование и его основные методы;

- понятие и цели бюджетной политики;

- понятие и состав бюджетной классификации;

- правила юридической техники формирования нормативных правовых актов.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) осуществлять математический анализ оценки изменения параметров бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

2) работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в т. ч. ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, осуществлять экспертизу проектов НПА, работать с бюджетной отчетностью.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

3) проведение консультаций.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Заместитель начальника отдела должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве финансов Чувашской Республики;

соблюдать и исполнять требования законодательства Российской Федерации, включая бюджетное законодательство Российской Федерации по направлению деятельности отдела, в том числе обеспечить соблюдение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства заместитель начальника отдела:

3.2.1. Участвует в руководстве работой отдела по осуществлению межбюджетных отношений и совершенствованию системы межбюджетных отношений в Чувашской Республике, направленной на сочетание самостоятельности и ответственности всех уровней власти, на основе реалистичного и четкого определения состава и структуры полномочий уровней бюджетной системы Чувашской Республики; реформированию системы управления общественными финансами на муниципальном уровне.

3.2.2. Принимает участие в организации работы по подготовке необходимых материалов и расчетов по формированию межбюджетных отношений для подготовки проекта закона о республиканском бюджете Чувашской Республики и прогноза консолидированного бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год.

3.2.3. Обеспечивает методическое руководство работой финансовых отделов (управлений) администраций муниципальных районов и городских округов по совершенствованию форм и методов бюджетного планирования и организации исполнения местных бюджетов.

3.2.4. Принимает участие в организации работы по составлению и анализу сводов местных бюджетов Чувашской Республики на очередной финансовый год.

3.2.5. Проводит мониторинг соблюдения органами местного самоуправления требований и ограничений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, контроль за правильным составлением и своевременным утверждением местных бюджетов.

3.2.6. Принимает участие в организации работы по формированию и учету бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по средствам, передаваемым местным бюджетам в виде дотаций на выравнивание уровня минимальной бюджетной обеспеченности, субвенций и субсидий.

3.2.7. Вносит в течение года предложения об изменениях объемов бюджетных ассигнований и изменениях (блокировке) лимитов бюджетных обязательств в соответствии с решениями республиканских законодательных и исполнительных органов государственной власти Чувашской Республики, уведомлениями Министерства финансов Российской Федерации, по представлению органов местного самоуправления, оформляет справки-уведомления об изменении бюджетных ассигнований по установленной форме и представляет их отделу бюджетной политики, управлению бюджетного учета и отчетности.

3.2.8. Принимает участие в организации своевременного перечисления средств из республиканского бюджета Чувашской Республики в местные бюджеты в рамках межбюджетных отношений.

3.2.9. Принимает участие в организации работы по составлению и учету уточненных годовых и квартальных назначений по доходам и расходам местных бюджетов для составления сводного отчета об исполнении консолидированного бюджета Чувашской Республики, анализирует отчетность об исполнении местных бюджетов и ставит вопросы, связанные с ходом исполнения местных бюджетов перед руководством, отраслевыми отделами Министерства финансов Чувашской Республики; подготавливает по ним предложения, принимает меры по устранению недостатков.

3.2.10. Участвует в разработке и рассмотрении проектов законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений (распоряжений) Кабинета Министров Чувашской Республики по курируемым вопросам, вносит по ним замечания и предложения.

3.2.11. Участвует в проверках работы финансовых отделов (управлений) администраций муниципальных районов и городских округов по составлению и исполнению бюджетов муниципальных образований, в соответствии с планом проведения комплексных проверок составления и исполнения бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики в сроки, установленные приказами Министерства.

3.2.12. Анализирует и составляет обзорные письма по итогам проводимых проверок, разрабатывает предложения по устранению выявленных недостатков.

3.2.13. Обеспечивает своевременное рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.2.14. В отсутствии начальника отдела распределяет работу между сотрудниками отдела в соответствии с должностными регламентами и планом работы отдела.

3.2.15. Участвует в обеспечении выполнения плана работы отдела в установленные сроки с высоким качеством исполнения.

3.2.16. Участвует в систематизации законодательного и инструктивного материала.

3.2.17. Принимает участие в организации работы по ведению в отделе автоматизированной системы финансовых расчетов.

3.2.18. Участвует в мероприятиях по гражданской обороне.

 3.2.19. Соблюдает установленный Служебный распорядок Министерства, требования по охране труда, противопожарной безопасности, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией.

3.2.20. Соблюдает требования правовых актов Министерства, устанавливающих порядок работы с защищаемой информацией (информацией ограниченного доступа), не составляющей государственную тайну.

3.2.21. Обеспечивает подготовку проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности отдела в установленные действующим законодательством сроки и порядке.

3.2.22. Не разглашает конфиденциальную информацию, а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, полученные в результате выполнения служебных обязанностей.

3.2.23. Осуществляет внутренний финансовый контроль в Министерстве.

3.2.24. Обеспечивает соблюдение положений Учетной политики Министерства.

1. **IV. Права**

4.1. Основные права заместителя начальника отдела установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, заместитель начальника отдела имеет право:

- по согласованию с начальником отдела запрашивать и получать в установленном порядке от министерств и других республиканских органов исполнительной власти, учреждений, организаций материалы и отчетные данные, необходимые для составления проекта республиканского бюджета Чувашской Республики и консолидированного бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и на плановый период, контроля соблюдения налогового, финансового и бюджетного законодательств, а также для выполнения других функций, возложенных на отдел;

- вносить предложения по совершенствованию финансового и бюджетного законодательства;

- осуществлять взаимосвязь с другими республиканскими министерствами и иными органами исполнительной власти Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществлять взаимосвязь с органами местного самоуправления Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления Чувашской Республики информацию и материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела;

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Министерства информацию и материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Заместитель начальника отдела несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение сведений и служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

качественную подготовку проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности отдела в установленные действующим законодательством сроки и порядке.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

**VI. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или**

**обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1 Вопросы, по которым заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

- проверка документов в отсутствии начальника отдела и самостоятельный выбор метода проверки документов;

- осуществление запроса недостающих документов;

- визирование проекта документа по рассматриваемому вопросу в отсутствии начальника отдела;

- планирование и организация работы отдела;

- участие в подготовке характеристик, отзывов на работников отдела;

- уведомление министра финансов Чувашской Республики, заместителя министра финансов Чувашской Республики, курирующего отдел, для принятия соответствующего решения по вопросам, касающимся деятельности отдела, в отсутствии начальника отдела;

- принятие решений о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноте сведений, указанных в документах.

6.2 Вопросы, по которым заместитель начальника отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

- исполнение соответствующего поручения в форме разработки проекта документа по рассматриваемому вопросу;

- заверение своей подписью документа о проведенной проверке по составлению и исполнению бюджетов муниципальных районов и городских округов, финансовых отделов (управлений) администраций муниципальных районов и городских округов с указанием своей фамилии и инициалов, времени и даты проверки.

**VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан**

 **участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Заместитель начальника отдела вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов управленческих и иных решений.

7.2. Заместитель начальника отдела обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела (проектов законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, приказов, решений коллегии Министерства финансов Чувашской Республики).

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Заместитель начальника отдела осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в следующем порядке:

8.1. Изучает нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, которые необходимо отразить в проекте документа.

8.2. Производит исполнение документов (обеспечивает снятие с контроля) не позднее следующих сроков:

- с конкретной датой исполнения – в указанный срок;

- без указания конкретной даты исполнения, имеющие в тексте пометку «Срочно», - в 3-дневный срок; имеющие пометку «Оперативно», - в 10-дневный срок; если срок исполнения не указан – в течение одного месяца;

- по парламентским запросам – не позднее 20 дней со дня получения;

- по запросам депутатов – не позднее 30 дней со дня получения;

- по поручениям Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики – в течение 10 дней со дня регистрации документа;

- согласование проекта распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики не должно превышать 1 рабочего дня, постановления Кабинета Министров Чувашской Республики – 3 рабочих дней, особо сложных проектов постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики – 5 рабочих дней;

- по проектам собственных исполнительских документов (проекты приказов, решения коллегии, планы мероприятий по выполнению поручений), а также на письма-запросы, письма-поручения – в течение 10 календарных дней после получения документа структурным подразделением. Более длительный срок может быть установлен для документов, сложных по характеру исполнения;

- по обращениям граждан и организаций, поступившим в Министерство и не требующим дополнительного изучения и проверки, – не позднее 15 дней с даты регистрации, иным обращениям – в течение 30 дней.

8.3. Подготовленные заместителем начальника отдела проекты документов представляются на рассмотрение начальнику отдела.

При наличии замечаний у начальника отдела указанные замечания устраняются в тот же день, после чего проект документа с визой начальника отдела при необходимости направляется руководителям других структурных подразделений Министерства и передается первому заместителю министра финансов Чувашской Республики.

При наличии замечаний у первого заместителя министра финансов Чувашской Республики к проекту документа указанные замечания устраняются незамедлительно и проект документа предоставляется повторно на рассмотрение первому заместителю министра финансов Чувашской Республики.

После подписания первым заместителем министра финансов Чувашской Республики проект документа передается министру финансов Чувашской Республики.

 При наличии замечаний у министра финансов Чувашской Республики к проекту документа указанные замечания устраняются незамедлительно и проект документа предоставляется повторно на рассмотрение министру финансов Чувашской Республики.

После подписания министром финансов Чувашской Республики проект документа оформляется в установленном порядке и направляется в соответствующие структурные подразделения Министерства или по назначению принятого решения.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего**

**в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Заместитель начальника отдела осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке с:

- Управлением казначейства:

согласовывает порядок и документооборот по подготовке распоряжений на перечисление межбюджетных трансфертов;

запрашивает информацию по казначейскому исполнению местных бюджетов Чувашской Республики;

представляет предложения по внесению изменений в кассовый план исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики по формам межбюджетных трансфертов: дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов), дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов; субвенции бюджетам муниципальных районов для осуществления государственных полномочий Чувашской Республики по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений;

- отделом бюджетной политики:

обеспечивает передачу распределений лимитов бюджетных обязательств на очередной квартал из республиканского бюджета Чувашской Республики по формам межбюджетных трансфертов: дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов), субвенции, субсидии и иные межбюджетные трансферты;

согласовывает и обеспечивает передачу справок-уведомлений об изменениях бюджетных ассигнований, согласовывает докладные записки;

согласовывает проекты приказов Министерства финансов Чувашской Республики по суммам нецелевого использования бюджетных средств;

обеспечивает передачу расчетов и пояснительных записок для формирования республиканского и консолидированного бюджетов Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, материалов для составления сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Чувашской Республики;

- отделом налоговой политики и прогнозирования доходов:

принимает расчеты по прогнозу доходов бюджетов муниципальных районов и городских округов для формирования межбюджетных отношений;

запрашивает аналитическую информацию по состоянию доходной базы консолидированных бюджетов муниципальных районов и городских округов;

- Управлением бюджетной политики в социальной сфере:

принимает расчеты по прогнозу расходов на финансирование отраслей социально-культурной сферы бюджетов муниципальных районов и городских округов и запрашивает необходимую информацию для формирования межбюджетных отношений;

согласовывает проекты приказов Министерства финансов Чувашской Республики по суммам нецелевого использования бюджетных средств;

- отделом бюджетной политики в отраслях экономики:

принимает расчеты по прогнозу расходов на финансирование отраслей экономики бюджетов муниципальных районов и городских округов и запрашивает необходимую информацию для формирования межбюджетных отношений;

согласовывает проекты приказов Министерства финансов Чувашской Республики по суммам нецелевого использования бюджетных средств;

- отделом экспертизы правовых актов:

согласовывает проекты приказов, договоров и соглашений, положений, обязательств и других актов, передает справки, расчеты и другие документы для подготовки исков;

- Управлением государственного финансового контроля:

обеспечивает участие работников отдела в комплексных проверках работы финансовых отделов (управлений) администраций муниципальных районов и городских округов по составлению и исполнению местных бюджетов в соответствии с планом контрольно-экономической работы Министерства финансов Чувашской Республики и в тематических проверках по поручениям руководства министерства;

принимает служебные записки по фактам нецелевого использования средств, переданных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов и городских округов в рамках межбюджетных отношений;

согласовывает проекты приказов Министерства финансов Чувашской Республики по суммам нецелевого использования бюджетных средств;

- Управлением бюджетного учета и отчетности:

контролирует передачу оформленных и подписанных руководством министерства распоряжений на перечисление средств бюджетам муниципальных районов и городских округов, справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований в части средств, предусмотренных в разделе 14 «Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

запрашивает информацию о состоянии кредиторской задолженности бюджетной сферы бюджетов муниципальных районов и городских округов;

запрашивает информацию о наличии остатков средств на счетах бюджетов муниципальных районов и городских округов;

рассматривает и анализирует отчетность об исполнении бюджетов муниципальных районов и городских округов;

- отделом автоматизированных систем финансовых расчетов:

разрабатывает и вносит предложения по ведению и совершенствованию автоматизированной системы финансовых расчетов в отделе, передает технические задания на создание необходимого программного обеспечения;

- сектором финансирования гражданской обороны, обеспечения безопасности населения и специальной работы:

участвует при проведении мероприятий по гражданской обороне;

принимает расчеты по прогнозам расходов, курируемых сектором, необходимые для формирования межбюджетных отношений;

- организационным отделом:

передает материалы по итогам исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики: расчеты и пояснительные записки по анализу межбюджетных отношений по итогам отчетного периода для включения в проекты решений коллегии Министерства финансов Чувашской Республики, постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики;

по запросу отдела и по согласованию с руководством министерства организует подготовку аналитической информации по вопросам межбюджетных отношений;

- сектором материального обеспечения и делопроизводства:

передает исходящую документацию и дела для сдачи в архив;

принимает участие в вопросах размещения и организации труда работников отдела, по снабжению работников отдела необходимыми канцелярскими принадлежностями, по обеспечению бесперебойного функционирования вычислительной техники и телефонной связи в отделе.

9.2. Заместитель начальника отдела осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

согласовывает проекты нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики;

запрашивает необходимую информацию для исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики по курируемым направлениям отдела.

9.3. Заместитель начальника отдела осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

контролирует своевременное и внимательное рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

контролирует своевременное и внимательное рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

Заместитель начальника отдела государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности**

 **профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела оцениваются по следующим показателям:

- личный вклад заместителя начальника отдела в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на отдел и Министерство;

- степень сложности выполнения заместителем начальника отдела заданий, поручений и эффективности достигнутых результатов;

- оперативность и профессионализм заместителя начальника отдела в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства отдела и Министерства;

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных служебным контрактом.