

УТВЕРЖДАЮ  
Министр физической культуры и спорта  
Чувашской Республики

  
В.В. Петров

« 08 » 12 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**  
**замещающего должность главного специалиста-эксперта финансово-экономического**  
**отдела Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта финансово-экономического отдела учреждается в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт, министерство) с целью обеспечения деятельности финансово-экономического отдела (далее – отдел) в соответствии с Положением о финансово-экономическом 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 «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий):  
бюджетное регулирование в сфере физической культуры и спорта;  
регулирование бюджетной системы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:  
регулирование в сфере ведения бюджетного учета;  
регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром физической культуры и спорта Чувашской Республики и непосредственно подчиняется начальнику финансово-экономического отдела.

**II. Квалификационные требования**

К должности главного специалиста-эксперта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, не устанавливаются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт 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 Федера-

ции», «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 главного специалиста-эксперта, должны включать:

1) общие умения:

- умение достигать результата;
- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать служебное время;
- коммуникативные умения;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2) управленческие умения:

- эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- умение мыслить стратегически.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 302 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 30 «О Федеральной целевой программе «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой,

квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями);

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

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 июня 2014 г. № 221 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Чувашской Республики (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики), главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Чувашской Республики (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»;

Приказ Минфина Чувашии 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)».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, отчетного периода;

порядок формирования государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) в сфере физической культуры и спорта;

ведомственная структура расходов республиканского бюджета в части, касающейся сферы физической культуры и спорта;

показатели бюджетной классификации, по которым отражаются расходы на сферу физической культуры и спорта;

порядок расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере физической культуры и спорта;

порядок финансирования за счет средств федерального бюджета проведения физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

нормы расходов средств на проведение физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

общие требования к бухгалтерскому учету;

правила ведения бухгалтерского учета;

общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

осуществлять контроль за целевым расходованием средств республиканского бюджета, направленных на исполнение сметы расходов на содержание аппарата, утвержденных на текущий год;

разрабатывать и осуществлять мероприятия по формированию и исполнению учетной политики министерства;

организовывать ведение бухгалтерского учета в министерстве;

обеспечивать законность, своевременность и правильность оформления документов; обеспечивать сохранность бухгалтерских документов, их сдачу в архив;

осуществлять подготовку и представление бухгалтерской, бюджетной, налоговой, статистической отчетности;

контролировать сохранность денежных средств и материальных ценностей, принимать меры по предупреждению недостач.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

методы бюджетного планирования;

принципы бюджетного учета и отчетности.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;

проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, проведение расчетов с поставщиками и подрядчиками.

### **III. Должностные обязанности**

Главный специалист-эксперт должен:

3.1. взаимодействует со структурными подразделениями Министерства по подготовке предложений по финансированию государственных программ, государственным заказчиком которых является Министерство;

3.2. анализирует финансово-хозяйственную деятельность Министерства в части реализации государственных программ, участвует в разработке предложений, направленных на эффективное использование бюджетных ассигнований;

3.3. осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств исполнителями мероприятий государственных программ, исполнителем которых является Министерство (далее – Программы);

3.4. анализирует и проверяет отчеты организаций на предмет целевого использования выделенных им бюджетных средств в рамках Программ;

3.5. производит сверку расчетов по организациям - получателям бюджетных средств в рамках Программ;

3.6. производит сверку расчетов с финансовыми органами администраций муниципальных районов и городских округов по предоставленным им субвенциям, субсидиям и иным межбюджетным трансфертам из республиканского бюджета Чувашской Республики, администратором которых является Министерство, осуществляет контроль за сроками представления отчетов и проверяет правильность их составления;

3.7. осуществляет действия, предусматривающие использование средств криптографической защиты информации и средств электронной подписи документов, при обмене информацией между Министерством и Управлением Федерального казначейства по Чувашской Республике, при размещении планов закупок (с 1 января 2015 года), планов-графиков на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов, единой информационной системе от имени Министерства;

3.8. соблюдает требования Положения о защите персональных данных в Министерстве и иных нормативных правовых актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными;

3.9. представляет информацию о кассовом исполнении Программ заинтересованным структурным подразделениям Министерства;

- 3.10. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов;
- 3.11. оказывает методическую помощь работникам структурных подразделений Министерства, получателям средств республиканского бюджета Чувашской Республики, главным распорядителям которых является Министерству, по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности;
- 3.12. обеспечивает сохранность финансово-хозяйственных бухгалтерских документов, передачу их в установленном порядке в архив Министерства;
- 3.13. участвует в подготовке актов локального характера, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность Министерства, в пределах своей компетенции;
- 3.14. составляет и ведет реестр расходных обязательств Министерства (за отчетный, текущий, очередной, второй и третий год планового периода);
- 3.15. осуществляет учет поступающих денежных средств по бюджетным средствам, обрабатывает казначейские выписки с расчетных и лицевых счетов по республиканскому бюджету Чувашской Республики и федеральному бюджету Российской Федерации, ведет журналы-ордера и карточки в соответствии с требованиями инструкций по бухгалтерскому учету;
- 3.16. оформляет индивидуальные сведения о полученных доходах физических лиц в Инспекцию Федеральной налоговой службы по г. Чебоксары, о доходе и начисленных страховых взносах штатных и нештатных работников в пенсионный фонд на бумажных и электронных носителях;
- 3.17. производит начисление зарплаты, пособий и стипендий, ведет бухгалтерский и аналитический учет и перечисление платежей в государственный бюджет, взносов в фонды социального страхования, пенсионный и другие внебюджетные фонды, средств на финансирование материальных расходов, заработной платы, налогов и других выплат и платежей, составляет отчетность в государственные внебюджетные фонды и отчет по труду, своевременное отражение на соответствующих бухгалтерских счетах операций, связанных с расчетами с дебиторами и кредиторами;
- 3.18. осуществляет расчеты с поставщиками и покупателями, а также прочими дебиторами и кредиторами, оформление, выдачу, прием и контроль первичной документации (счетов-фактур, актов, выполненных работ, накладных, актов сверки,
- 3.19. принимает авансовые отчеты от подотчетных лиц по выданным средствам на хозяйственные и командировочные расходы, выездам на спортивные мероприятия команд и отдельных спортсменов;
- 3.20. выполняет дополнительные поручения начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера;
- 3.21. представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 3.22. представляет сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;
- 3.23. уведомляет представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 3.24. принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- 3.25. в письменной форме уведомляет своего непосредственного начальника о воз-

никшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

3.26. предварительно уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, если это не повлечет за собой конфликта интересов;

3.27. выполняет иные обязанности в пределах своих полномочий.

3.28. осуществляет внутренний финансовый аудит.

#### **IV. Права**

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, главный специалист-эксперт имеет право:

участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности отдела;

пользоваться системами связи и коммуникации;

на материально-техническое, документационное, транспортное и социальное обеспечение;

осуществлять иные права, предоставляемые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

#### **V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

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

разглашение служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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 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 Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии.

5.4. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

5) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

6) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

#### **VI. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

уведомление министра (лица, исполняющего его обязанности), заместителя министра, начальника отдела для принятия им соответствующего решения;

запрос документов, требуемых для исполнения им должностных обязанностей.

6.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

подготовка исходящей документации и документов внутреннего обращения по вопросам, относящимся к сфере ведения отдела;

визирование документов.

#### **VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Главный специалист-эксперт готовит проекты писем по обращениям граждан и организаций в сроки, установленные резолюциями или устными поручениями министра, начальника финансово-экономического отдела.

7.2. Главный специалист-эксперт готовит проекты приказов и иных нормативных и локальных правовых актов в сроки, установленные резолюциями или устными поручениями министра, начальника финансово-экономического отдела.

7.3. При исполнении поручений главный специалист-эксперт вправе консультироваться с другими служащими Минспорта Чувашии и при необходимости привлекать их с разрешения министра или заместителей министра.

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

Главный специалист-эксперт осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с правилами делопроизводства в Министерстве, регламентом внутренней организации деятельности Министерства.

**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. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими Минспорта Чувашии в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке переговоров и консультаций.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке переписки, консультаций, переговоров, личного приема.

9.3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в порядке переписки, консультаций.

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

Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на него задач.

11.2. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.