

УТВЕРЖДАЮ
Министр финансов Пензенской области

_____ Л.М. Финогеева

« ___ » _____ 20__ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта отдела
сводного планирования бюджета и анализа
Министерства финансов Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста-эксперта учреждается в отделе сводного планирования бюджета и анализа (далее – отдел) Министерства финансов Пензенской области (далее – Министерство) с целью организации работы по осуществлению функций Министерства по выработке бюджетной политики и нормативно-правовому регулированию в части бюджетного планирования, анализа исполнения расходов бюджета Пензенской области.

Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: «Регулирование бюджетной системы».

Виды профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: «Осуществление бюджетных правоотношений», «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

1.2. В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пензенской области должность главного специалиста-эксперта относится к категории «Специалисты» старшей группы должностей.

Регистрационный номер (код) должности – 3-3-4-19.

1.3. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности приказом Министерства в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Главный специалист-эксперт подчиняется непосредственно начальнику отдела сводного планирования бюджета и анализа (далее – начальник отдела) Министерства.

1.5. В период временного отсутствия (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) главного специалиста-эксперта полномочия по данной должности исполняются другими работниками отдела.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. В соответствии со статьёй 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности главного специалиста-эксперта требования к стажу не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, включают следующие умения:

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей)):

- укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Менеджмент», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая

экономика», «Прикладная информатика в экономике», «Финансы и кредит», Юриспруденция;

- укрупненные группы специальностей: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации», «Экономика труда»;

- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности);

- иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

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

- Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания (с последующими изменениями);

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими изменениями);

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

- Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Указ Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.11.2004 № 670 «О распределении дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2015 № 914 «О бюджетном прогнозе Российской Федерации на долгосрочный период» (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2015 № 187н «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета)» (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.05.2017 № 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»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 213н «Об утверждении формы Уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, и порядка его направления при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета»;

- Закон Пензенской области от 01.11.1999 № 171-ЗПО «О порядке подготовки, принятия и вступления в силу законов Пензенской области и постановлений Законодательного Собрания Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 07.04.2003 № 463-ЗПО «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 02.11.2004 № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений Пензенской области»;

- Закон Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 09.03.2005 № 752-ЗПО «О государственных должностях Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 20.09.2005 № 842-ЗПО «О системе

исполнительных органов государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 10.04.2006 № 1005-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 04.09.2007 № 1367-ЗПО «О Стратегии социально-экономического развития Пензенской области на долгосрочную перспективу (до 2030 года)» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 04.03.2015 № 2683-ЗПО «О стратегическом планировании в Пензенской области»;

- постановление Правительства Пензенской области от 15.12.2004 № 1013-пП «О Порядке опубликования и вступления в силу актов Правительства Пензенской области и актов исполнительных органов государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 28.08.2005 № 835-пП «О порядке ведения реестра расходных обязательств Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 27.11.2007 № 803-пП «Об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 10.12.2007 № 822-пП «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 27.10.2008 № 714-пП «Положение о Министерстве финансов Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 31.12.2010 № 912-пП «О Регламенте Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 22.02.2012 № 111-пП «Об утверждении положения о порядке и методике оценки качества финансового управления, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 11.10.2012 № 718-пП «Об утверждении Перечня государственных программ Пензенской области»;

- постановление Правительства Пензенской области от 30.01.2015 № 26-пП «Об утверждении порядка разработки и утверждения, периода действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза Пензенской области на долгосрочный период» (с последующими изменениями);

- постановление Губернатора Пензенской области от 15.12.2004 № 393 «О Порядке опубликования и вступления в силу актов Губернатора Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Губернатора Пензенской области от 12.03.2013 № 45 «О структуре исполнительных органов государственной власти Пензенской области»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 29.10.2008 № 102 «Об утверждении Служебного распорядка Министерства финансов Пензенской области»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 04.05.2010 № 28 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 14.03.2011 № 26 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 08.08.2011 № 61 «Об утверждении Порядка планирования бюджетных ассигнований бюджета Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период» (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 16.12.2011 № 97 «О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 04.06.2012 № 48 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 25.12.2012 № 93 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Пензенской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Пензенской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Пензенской области)» (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 10.01.2013 № 1 «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 08.08.2013 № 44 «Об утверждении Методики планирования временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета Пензенской области и Порядка

формирования финансового резерва для финансирования временных кассовых разрывов»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 08.05.2014 № 25 «О мерах по реализации постановления Губернатора Пензенской области от 04.04.2014 № 52 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Пензенской области, должности государственной гражданской службы Пензенской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 09.09.2015 № 49 «О Порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Пензенской области, замещающего должность государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области, к совершению коррупционных правонарушений»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 30.10.2015 № 56 «Об утверждении Порядка применения целевых статей расходов бюджета Пензенской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области» (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 16.02.2016 № 11 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

- основы государственного и муниципального управления;
- принципы организации и деятельности органов государственной власти;
- структура исполнительных органов государственной власти Пензенской области;
- распределение обязанностей между членами Правительства Пензенской области;
- технология работы со служебными документами и поручениями;
- перечень и порядок подготовки информационных и справочных материалов, необходимых для подготовки мероприятий;
- основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;
- полномочия субъекта Российской Федерации;

- полномочия исполнительных органов государственной власти Пензенской области;
- порядок взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, иными объединениями и организациями;
- процедура подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов Пензенской области;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- способы изложения норм права в нормативных правовых актах;
- процедура проведения мониторинга изменений нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области;
- процедура приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Губернатора, Правительства Пензенской области и Министерства;
- процедура рассмотрения проектов федеральных законов;
- перечень иных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей по данной области профессиональной служебной деятельности.

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

- умение планировать и рационально использовать свое рабочее время;
- умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;
- умение определить цели, приоритеты (способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь);
- подготовка служебных (деловых) писем, записок, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций;
- подготовка информационно-аналитических, презентационных материалов докладов и выступлений, аналитических обзоров, отчетов и т.п.;
- умение готовить отчетную документацию;
- умение готовить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений по видам профессиональной служебной деятельности;
- умение готовить и проводить совещания и методические занятия в области профессиональной служебной деятельности;
- умение работать со служебной информацией;
- владение методами анализа и оценки профессиональной информации;
- владение официально-деловым стилем современного русского языка;
- умение разработать должностные регламенты.

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

- основные направления бюджетной политики;
- бюджетное послание Федеральному Собранию;
- основные положения Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- особенности бюджетного процесса в Российской Федерации;

- порядок составления и утверждения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок ведения и составления реестра расходных обязательств Пензенской области;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета;
- методы бюджетного планирования;
- правила разработки и утверждения бюджетного прогноза на долгосрочный период;
- прогноз основных характеристик и иных показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- структура и классификация расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- финансовая система Российской Федерации;
- программно-целевой принцип бюджетного планирования;
- бюджетные полномочия субъектов Российской Федерации.

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

- владение методами бюджетного планирования;
- проведение анализа и обобщения информации;
- подготовка проектов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- контроль и анализ подготовки отчетной и аналитической информации по исполнению управленческих решений;
- применение классификации расходов бюджетов;
- разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
- проведение инвентаризации расходных обязательств;
- подготовка предложений (замечаний) по результатам рассмотрения проектов федеральных законов в сфере межбюджетных отношений.

3. Должностные обязанности

Главный специалист-эксперт соблюдает установленные статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) основные обязанности государственного гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.

Исходя из функций и задач отдела главный специалист-эксперт:

3.1. участвует в обеспечении деятельности Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.2. подготавливает ежедневную информацию об исполнении основных параметров бюджета Пензенской области;

3.3. участвует в подготовке законопроектов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, о внесении изменений в закон о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, об исполнении бюджета Пензенской области за предыдущий финансовый год, а также других, входящих в компетенцию отдела для последующего утверждения их в установленном порядке;

3.4. участвует в подготовке и представлении в Министерство финансов Российской Федерации материалов по согласованию проектов законов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и о внесении изменений в закон о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;

3.5. обеспечивает составление и ведение фрагмента реестра расходных обязательств Министерства финансов Пензенской области в части курируемых отделом сводного планирования бюджета и анализа расходов, а также осуществляет составление и ведение планового и уточненного сводного реестра расходных обязательств Пензенской области для представления в Министерство финансов Российской Федерации и во исполнение постановления Правительства Пензенской области от 25.08.2005 №835-пП «О порядке ведения реестра расходных обязательств Пензенской области»;

3.6. обеспечивает проведение инвентаризации перечня расходных обязательств бюджета Пензенской области, а также формирование новых расходных обязательств бюджета Пензенской области по курируемым направлениям расходов в программном комплексе АЦК «Финансы»;

3.7. обеспечивает подготовку методических указаний по составлению и ведению реестра расходных обязательств главными распорядителями средств бюджета Пензенской области;

3.8. участвует в подготовке проектов нормативных актов Министерства и Правительства Пензенской;

3.9. готовит в пределах своей компетенции информационно-аналитические материалы, отчеты и представляет их вышестоящему руководителю и заинтересованным организациям;

3.10. осуществляет работу в программном комплексе АЦК – «Финансы» по внесению изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Пензенской области на текущий финансовый год и плановый период и кассовый план исполнения бюджета Пензенской области на текущий финансовый год;

3.11. участвует в заведении и выверке классификаторов для отражения расходов бюджета Пензенской области по целевым статьям и видам расходов классификации расходов;

3.12. участвует в проведении мониторинга за исполнением расходов на реализацию государственных программ;

3.13. участвует в подготовке расчетов, а также расшифровок по расходам бюджета Пензенской области при оформлении обращений о получении бюджетных кредитов из федерального бюджета;

3.14. участвует в подготовке материалов к заседаниям Правительства Пензенской области и к публичным слушаниям по проекту бюджета на очередной финансовый год и плановый период, об исполнении бюджета Пензенской области за отчетный год;

3.15. участвует в проведении мониторинга качества финансового управления, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета Пензенской области и подведение итогов по его результатам;

3.16. участвует в подготовке материалов для повышения рейтинга Пензенской области по уровню открытости бюджетных данных;

3.17 участвует в подготовке перечня кодов бюджетной классификации и кодов целей для применения в бюджете Пензенской области и в бюджетах муниципальных образований при предоставлении и расходовании, а также при возврате остатков средств по межбюджетным трансфертам;

3.18. рассматривает письма и обращения организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.19. соблюдает установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных;

3.20. соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.21. сообщает представителю нанимателя и вышестоящему руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

3.22. ведет делопроизводство по вопросам, отнесенным к компетенции главного специалиста-эксперта;

3.23. повышает профессиональный уровень путем участия в семинарах, изучения новых законодательных актов и нормативных документов;

3.24. выполняет иные поручения начальника отдела, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

4. Права

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта регулируются статьёй 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

4.2. Для надлежащего исполнения должностных обязанностей, главный специалист-эксперт имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от структурных подразделений и гражданских служащих Министерства, государственных органов, органов местного самоуправления, относящиеся к ведению отдела;

- пользоваться системами связи, информационными базами, банками данных и иными носителями информации исполнительных органов, создавать собственные справочно-информационные базы данных;

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

- знакомиться с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности;

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на получение дополнительного профессионального образования в порядке, установленном федеральными законами и законами Пензенской области;

- привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности главного специалиста-эксперта, специалистов структурных подразделений Министерства;

- осуществлять другие полномочия в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации и Пензенской области.

5. Ответственность

Главный специалист-эксперт несет установленную законодательством ответственность:

5.1. Дисциплинарную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- несоблюдение законодательства о государственной гражданской службе трудового законодательства;

- невыполнение поручений и требований вышестоящих руководителей;

- непредставление или несвоевременное предоставление запрашиваемой информации;

- несоблюдение ограничений, связанных с государственной гражданской службой;

- несоблюдение запретов, связанных с государственной гражданской службой;

- несоблюдение требований к служебному поведению;

- несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных.

5.2. Административную ответственность в соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

5.3. Материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения

6.1. Главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- в качестве члена комиссии (секретаря комиссии) при голосовании на заседаниях этой комиссии, при высказывании своего мнения;
- по уведомлению вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- о необходимости запрашивать у структурных подразделений Министерства, недостающие для исполнения должностных обязанностей документы.

6.2. Главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;
- при реализации полномочий члена комиссии (секретаря комиссии) в состав которой он включен;
- при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;
- по вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов;
- при подготовке проектов приказов Министерства, информационных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела.

7. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист-эксперт вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений, относящихся к ведению отдела.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений по вопросам, входящим в должностные обязанности.

7.3. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений главный специалист-эксперт самостоятельно:

изучает федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;

изучает переданные ему на исполнение документы;

в рабочем порядке взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, гражданами и представителями организаций;

осуществляет подготовку проектов текстов документов Министерства;

представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;

принимает меры к согласованию проектов правовых актов и документов Министерства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Министерства;

представляет вышестоящему руководителю на согласование результаты экспертизы и проекты текстов документов (решений) Министерства.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов управленческих и иных решений

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов управленческих и иных решений регулируются инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

Главный специалист-эксперт обязан:

1) подготовить проект документа Министерства и представить его на согласование вышестоящему руководителю не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом, нормативным правовым актом Пензенской области или Министерства, либо иного срока, установленного вышестоящим руководителем;

2) после согласования проекта документа вышестоящим руководителем незамедлительно представить на подпись Министру финансов Пензенской области (далее – Министр) либо лицу замещающему его;

3) не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения документа, который установлен федеральным законом, нормативным правовым актом Пензенской области или приказом Министерства, либо в иной срок, установленный вышестоящим руководителем, информировать его о результатах работы и если необходимо – одновременно представить проект документа Министерства;

4) после согласования результатов работы вышестоящим руководителем незамедлительно сдать соответствующий проект документа Министру.

9. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста-эксперта в связи с исполнением должностных обязанностей

9.1. Поручения и указания главному специалисту-эксперту даются вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности отдела и Министерства.

9.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу главный специалист-эксперт представляет на имя Министра в письменной форме.

9.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений главный специалист-эксперт:

- вправе обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, гражданам и в организации;

- взаимодействует с отраслевыми отделами, юридическим отделом, отделом организационно-кадровой работы Министерства.

9.4. Главный специалист-эксперт вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам ведения отдела в ответ на обращения к нему из государственных органов и органов местного самоуправления.

9.5. Главный специалист-эксперт вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам отдела представителям организаций и гражданам только по поручению вышестоящего руководителя.

9.6. Главный специалист-эксперт вправе по документу, подготовленному иным структурным подразделением или иным органом, предложить исполнителю в рабочем порядке внести изменения и/или дополнения в проект соответствующего документа либо решить вопрос о его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному законодательству, законодательству Пензенской области и/или правилам оформления документов.

9.7. Главный специалист-эксперт обязан временно выполнять отдельные служебные обязанности временно отсутствующего (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) сотрудника отдела.

9.8. Главный специалист-эксперт по поручению вышестоящего руководителя представляет Министерство в органах государственной власти и местного самоуправления Пензенской области, учреждениях и организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пензенской области по вопросам, относящимся компетенции отдела и Министерства.

10. Перечень предоставляемых государственных услуг

Государственные услуги главным специалистом-экспертом не предоставляются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта

При оценке деятельности главного специалиста-эксперта должны учитываться следующие показатели:

- профессиональный опыт и его квалификация;

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);

- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);

- качество выполненной работы;

- грамотное и легко воспринимаемое письменное представление или устное изложение аналитической и иной информации;

- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- соблюдение сроков выполнения работ;
- разнообразие и комплексность работ;
- самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- характер и сложность работ, подлежащих выполнению;
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

Начальник отдела
сводного планирования бюджета и анализа

А.Н. Салеев

Согласовано:

Начальник управления по обеспечению
деятельности Министерства

Р.А. Немков

Начальник отдела
организационно-кадровой работы

А.М. Димаев

Начальник юридического отдела

Л.Н. Темерева

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Личная подпись	Примечание