

ВЫПИСКА ИЗ ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА
заместителя начальника отдела финансирования учреждений здравоохранения,
социальной защиты и занятости управления финансирования учреждений
социально-культурной сферы Министерства финансов Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя начальника отдела учреждается в отделе финансирования учреждений здравоохранения, социальной защиты и занятости (далее – отдел) управления финансирования учреждений социально-культурной сферы (далее – управление) Министерства финансов Пензенской области (далее – Министерство) с целью организации работы по планированию и финансированию расходов учреждений здравоохранения, социальной защиты и занятости.

Область профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела: «Регулирование бюджетной системы».

Виды профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела: «Бюджетное регулирование в сфере здравоохранения», «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

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

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

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, 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» (с последующими изменениями);
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 - г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела, включают следующие умения:

Общие умения:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативность;
- управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующему 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», «Мировая экономика», «Прикладная информатика в экономике»;
- специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации», «Экономика труда», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- укрупненная группа направлений подготовки «Юриспруденция», «Правоведение»;
- 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 заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Пензенской области:

- Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с последующими изменениями);
- Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Закон Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с последующими изменениями);
- Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с последующими изменениями);
- Налоговый кодекс РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (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);
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам,

- подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 - Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с последующими изменениями);
 - Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 - Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 - Федеральный закон от 30.11.2011 № 354-ФЗ «О размере и порядке расчета тарифа страхового взноса на обязательное медицинское страхование неработающего населения» (с последующими изменениями);
 - Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями);
 - Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
 - Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
 - Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;
 - Указ Президента РФ от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
 - Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики 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» (с последующими изменениями);
 - постановление Правительства РФ от 30.07.1994 № 890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения» (с последующими изменениями);
 - постановление Правительства РФ от 08.12.2017 № 1492 «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
 - постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1640 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения» (с последующими изменениями);
 - приказ Министерства финансов РФ 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 РФ от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (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» (с последующими изменениями);
- Закон Пензенской области от 03.12.2004 № 693-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий квалифицированных работников, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и (или) рабочих поселках, поселках городского типа на территории Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Закон Пензенской области от 20.12.2004 № 715-ЗПО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Закон Пензенской области от 28.12.2004 № 731-ЗПО «О мерах социальной поддержки многодетных семей, проживающих на территории Пензенской области» (с последующими изменениями);
- 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 09.03.2005 № 753-ЗПО «О Реестре должностей государственной гражданской службы Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Закон Пензенской области от 21.04.2005 № 795-ЗПО «О пособиях семьям, имеющим детей» (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 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);
- Закон Пензенской области от 30.11.2012 № 2307-ЗПО «О почетном звании Пензенской области «Ветеран труда Пензенской области» (с последующими изменениями);
- постановление Правительства Пензенской области от 27.10.2008 № 714-пП «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Пензенской области» (с последующими изменениями);
- постановление Правительства Пензенской области от 15.12.2008 № 890-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений социальной защиты населения Пензенской области» (с последующими изменениями);
- постановление Правительства Пензенской области от 29.04.2009 № 343-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пензенской области, в отношении которых

функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент государственного имущества 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 11.01.2011 № 3-пП «О Порядке осуществления и финансового обеспечения автономным, бюджетным учреждением Пензенской области полномочий исполнительного органа государственной власти Пензенской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, а также об утверждении перечня указанных публичных обязательств» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 06.05.2011 № 282-пП «О Порядке определения объема и условиях предоставления из бюджета Пензенской области субсидий государственным бюджетным и государственным автономным учреждениям Пензенской области на иные цели» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 31.08.2011 № 596-пП «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Пензенской области, учредителем которых является Министерство здравоохранения Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 11.10.2012 № 718-пП «Об утверждении Перечня государственных программ Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 02.10.2013 № 743-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Развитие здравоохранения Пензенской области на 2014 - 2024 годы» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 08.10.2013 № 752-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Содействие занятости населения в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской обл. от 21.10.2013 № 779-пП «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в сфере содействия занятости населения и трудовой миграции» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 30.10.2013 № 805-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области на 2014 - 2022 годы» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 19.06.2015 № 318-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений здравоохранения Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 13.10.2015 № 561-пП «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Пензенской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 27.10.2017 № 518-пП «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ» (с последующими изменениями);

- распоряжение Правительства Пензенской области от 28.02.2013 №86-рП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения Пензенской области (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 29.10.2008 № 102 «Об утверждении Служебного распорядка Министерства финансов Пензенской области» (с последующими изменениями);

- 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» (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 15.12.2014 № 71 «Об утверждении Порядка исполнения бюджета Пензенской области по расходам» (с последующими изменениями);

- 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).

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, 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;

- полномочия органов местного самоуправления;
- 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 заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- планировать и рационально использовать свое рабочее время;
- сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;
- определять цели, приоритеты;
- подготавливать служебные (деловые) письма, записки, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций;
- подготавливать информационно-аналитические материалы, доклады и выступления, аналитические обзоры, отчеты и т.п.;
- готовить отчетную документацию;
- готовить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений по видам профессиональной служебной деятельности;
- работать со служебной информацией;
- владеть методами анализа и оценки профессиональной информации;
- владеть официально-деловым стилем современного русского языка.

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

- территориальную программу государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Пензенской области на соответствующий финансовый период;
- основные направления бюджетной политики;
- бюджетное послание Федеральному Собранию;
- концепции государственной политики в отношении молодой семьи;
- положения о системе оплаты труда в сфере здравоохранения, социального обслуживания и содействия занятости населения;
- порядок составления бюджетной отчетности бюджета Пензенской области;
- основные положения Бюджетного и Налогового кодексов Российской Федерации;
- особенности составления и утверждения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- методические рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации по долгосрочному бюджетному планированию;
- программа повышения эффективности управления общественными (государственными и муниципальными) финансами;
- правила разработки и утверждения бюджетного прогноза Российской Федерации на долгосрочный период;
- прогноз основных характеристик и иных показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на долгосрочный период;
- структура расходов и доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- финансовая система Российской Федерации;
- программно-целевой принцип бюджетного планирования;
- бюджетные полномочия субъектов Российской Федерации;
- концепция создания и развития государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
- бюджетный процесс в Российской Федерации;
- классификация доходов и расходов;
- актуальные вопросы построения эффективного механизма реализации бюджетной политики региона Пензенской области;

- порядок и сроки составления проекта бюджета Пензенской области;
- методика распределения и порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Пензенской области другим бюджетам бюджетной системы Пензенской области;
- методические рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления по регулированию межбюджетных отношений на региональном и муниципальном уровнях;
- порядок предоставления субвенций бюджетам муниципальных районов и городских округов Пензенской области на финансирование расходов, связанных с выполнением государственных полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки.

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

- составление свода уточненного плана по бюджету Пензенской области при составлении годового и месячных отчетов об исполнении бюджета Пензенской области;
- консультирование муниципальных служащих финансовых органов по вопросам регулирования межбюджетных отношений;
- подготовка предложений (замечаний) по результатам рассмотрения проектов федеральных законов в сфере межбюджетных отношений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- контроль и анализ подготовки отчетной и аналитической информации по исполнению управленческих решений;
- владение методами бюджетного планирования;
- разработка текущих и перспективных планов.

3. Должностные обязанности

Заместитель начальника отдела 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, заместитель начальника отдела:

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

3.2. составляет расчеты и необходимые аналитические таблицы к проекту бюджета Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период в части расходов:

- по отрасли «здравоохранение» (субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидии на иные цели, публичные нормативные обязательства по учреждениям здравоохранения, подведомственным Министерству здравоохранения Пензенской области, реализация отдельных мероприятий Министерством здравоохранения Пензенской области, размер взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения Пензенской области);
- на обеспечение деятельности ГАУ Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (субсидия на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг, субсидия на иные цели);
- на содержание ГКУ Пензенской области «Аппарат общественной палаты Пензенской области» (бюджетная смета);

- на реализацию Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации на территории Пензенской области;

3.3. осуществляет прием данных по сети, штатам и контингентам по отрасли «здравоохранение» от финансовых органов муниципальных образований Пензенской области;

3.4. осуществляет контроль за использованием бюджетных средств по курируемым вопросам;

3.5. рассматривает сводный бухгалтерский годовой отчет об исполнении расходов учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Пензенской области;

3.6. составляет пояснительные записки к отчету об исполнении бюджета Пензенской области и консолидированного бюджета за год (квартал) по отрасли «здравоохранение»;

3.7. осуществляет тематические проверки по курируемым вопросам;

3.8. участвует в подготовке материалов по внесению уточнений в бюджет Пензенской области по курируемым направлениям;

3.9. проводит анализ ходатайств Министерства здравоохранения Пензенской области, Министерства экономики Пензенской области, Департамента государственного имущества Пензенской области, Правительства Пензенской области по вопросам перераспределения и выделения дополнительных бюджетных ассигнований по курируемым вопросам;

3.10. выписывает уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по курируемым направлениям;

3.11. осуществляет работу в автоматизированной системе управления бюджетным процессом в пределах компетенции отдела;

3.12. участвует в подготовке проектов приказов Министерства, постановлений Правительства Пензенской области по курируемым вопросам;

3.13. участвует в разработке основных направления финансовой и бюджетной политики по отрасли «здравоохранение», «социальная политика» и «занятость»;

3.14. участвует в подготовке региональных государственных программ в части определения потребности в финансовых ресурсах на их реализацию по курируемым направлениям;

3.15. представляет руководству Министерства предложения по совершенствованию форм и методов финансирования по курируемым вопросам;

3.16. разрабатывает предложения, направленные на экономное и эффективное расходование бюджетных средств и оптимизацию сети учреждений по курируемым направлениям;

3.17. проводит анализ и оформление заключений по представляемым проектам законов, постановлений, распоряжений Правительства и Законодательного Собрания Пензенской области по курируемым вопросам;

3.18. рассматривает письма, обращения граждан и учреждений по отрасли «здравоохранение»;

3.19. 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, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.20. 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;

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

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

3.23. выполняет иные поручения Министра и заместителей Министра, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

4. Права

4.1. Основные права заместителя начальника отдела регулируются статьей 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, заместитель начальника отдела 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;

- требовать от гражданских служащих соблюдения установленного порядка оформления и представления документов;

- возвращать на доработку (переоформление) ходатайства и иные документы, оформленные или согласованные ненадлежащим образом;

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

- визировать и подписывать документы в пределах своей компетенции;

- представлять Министерство по вопросам, относящимся к его компетенции;

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

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

5. Ответственность

Заместитель начальника отдела несет установленную законодательством ответственность:

5.1. Дисциплинарную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- несоблюдение законодательства о государственной гражданской службе и 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.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела

При оценке деятельности заместителя начальника отдела 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).
-