



УТВЕРЖДАЮ
министр культуры Удмуртской Республики
В.М. Соловьев

2022г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
Главного специалиста-эксперта
Отдела экономики
Министерства культуры Удмуртской Республики

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент регулирует осуществление государственным гражданским служащим Удмуртской Республики профессиональной служебной деятельности и является приложением к служебному контракту.
2. Должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее - должность гражданской службы) главного специалиста-эксперта Отдела экономики (далее - главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».
3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Удмуртской Республики (далее - гражданский служащий), замещающего должность главного специалиста-эксперта: Регулирование бюджетной системы; Осуществление бюджетной методологии; Бюджетное регулирование в сфере культуры; регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.
4. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта: Бюджетная политика в сфере культуры и образования; Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности.
5. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется министром культуры Удмуртской Республики (далее - Министр).
6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта непосредственно подчиняется начальнику отдела экономики и финансов либо лицам, исполняющим его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта также подчиняется Министру.
7. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, курирует учреждения, подведомственные Министерству

культуры Удмуртской Республики (далее – Министерство).

8. В период временного отсутствия гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, исполнение его должностных обязанностей возлагается на гражданского служащего, замещающего должность начальника Отдела экономики.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

1. Базовые квалификационные требования

10. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

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

12. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать:

1) базовыми знаниями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знанием Конституции Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Удмуртской Республики от 5 июля 2005 года № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики»;

знанием информационно-коммуникационных технологий (знаниями основ информационной безопасности и защиты информации; знаниями основных положений законодательства о персональных данных; знаниями общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знаниями основных положений законодательства об электронной подписи; знаниями и умениями по применению персонального компьютера).

2) базовыми умениями:

умением соблюдать этику делового общения;

умением совершенствовать свой профессиональный уровень;

умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

13. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими умениями исходя из

специфики исполняемых должностных обязанностей:

1) общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

14. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальности) «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

15. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Бюджетный Кодекс Российской Федерации (в объеме, необходимом для осуществления служебных обязанностей);
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Налоговый Кодекс Российской Федерации (в объеме, необходимом для осуществления служебных обязанностей);
- 6) Трудовой Кодекс Российской Федерации (в объеме, необходимом для осуществления служебных обязанностей);
- 7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) 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»;
- 9) Федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;
- 10) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 11) Указ Президента РФ от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- 12) Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- 13) Закон Удмуртской Республики от 05.07.2005 № 38-РЗ «О

государственной гражданской службе Удмуртской Республики»;

14) Закон УР от 27.11.2003 № 55-РЗ «О налоге на имущество организаций в Удмуртской Республике»;

15) Закон УР от 20.09.2007 № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике»;

16) Закон УР от 22.05.2008 № 18-РЗ «О бюджетном процессе в Удмуртской Республике»;

17) Закон Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на очередной финансовый год и на плановый период;

18) Указ Президента УР от 15.02.2011 № 22 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Удмуртской Республики»;

19) Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

20) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

21) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

22) Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

23) Иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

16. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта, должны включать:

1) основы экономики и финансов;

2) принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

3) порядок проведения контрольных мероприятий;

4) понятия и состава инструментов проектного финансирования.

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

1) составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2) проведение анализа и обобщения информации;

3) аналитическая оценка в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;

4) составление и исполнение перспективных и текущих планов;

5) составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

6) владение техникой делового письма, специальной терминологией;

7) подготовка аналитических, информационных и других материалов.

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

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

- 2) понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;
- 3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- 4) классификация моделей государственной политики, задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- 5) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 6) принципы бюджетного учета и отчетности;
- 7) методы бюджетного планирования;
- 8) функции и полномочия учредителя подведомственных организаций;
- 9) основные направления бюджетной политики на текущий год и плановый период;
- 10) основные направления и приоритеты государственной политики в области долгосрочной бюджетной политики.

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

- 1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 2) проведение мониторинга применения законодательства;
- 3) исполнение предписаний, решений и других распорядительных документов;
- 4) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- 5) прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- 6) получение и предоставление выплат, возмещение расходов;
- 7) предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- 8) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- 9) проведение консультаций;
- 10) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
- 11) ведение телефонных разговоров.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

1. Должностные обязанности

20. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению предусмотрены статьями 15 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

21. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, в соответствии с задачами и функциями Отдела

экономики исполняет следующие должностные обязанности:

- 1) осуществляет предварительный контроль за своевременным, целевым, рациональным использованием и сохранностью средств федерального и республиканского бюджета;
- 2) осуществляет учет обязательств и хозяйственных операций, обеспечивает их своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета, исполнения смет расходов;
- 3) обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов;
- 4) осуществляет оперативный контроль за соблюдением сроков и порядка проведения инвентаризации финансовых обязательств и расчетов, составляет и заполняет инвентаризационную опись по результатам проводимых инвентаризаций обязательств;
- 5) проверяет соответствие заключаемых договоров, соглашений лимитам бюджетных обязательств;
- 6) проводит мониторинг дебиторской и кредиторской задолженности, составляет и представляет в вышестоящие органы сводную информацию о кредиторской и дебиторской задолженности;
- 7) составляет и представляет в вышестоящие органы месячные отчеты по исполнению бюджетной сметы аппарата Министерства культуры Удмуртской Республики;
- 8) обеспечивает ведение делопроизводства в бухгалтерской службе;
- 9) надлежаче и своевременно исполняет иные поручения начальника отдела, Министра.

22. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

2. Должностные права

23. Основные права гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, связанные с прохождением гражданской службы, предусмотрены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

24. Для выполнения возложенных должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, также вправе:

- 1) представлять государственный орган Удмуртской Республики по вопросам, относящимся к его компетенции, давать указания по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 3) принимать участие в проведении ревизий (проверок) финансово-хозяйственной деятельности республиканских учреждений в соответствии с

планом работы Министерства культуры Удмуртской Республики;

4) вести переписку с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, а также организациями, общественными объединениями, гражданами;

5) запрашивать в установленном порядке и получать от подведомственных государственных учреждений необходимые статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

6) посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей подведомственные государственные учреждения, а также докладывать руководителю о всех выявленных в пределах своей компетенции недостатках;

7) вносить предложения по совершенствованию работы Министерства в пределах своей компетенции;

8) требовать от работников Министерства, структурных подразделений подведомственных учреждений представления необходимых документов для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерской службы.

25. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

3. Ответственность

26. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность:

1) за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

2) за несоблюдение ограничений, нарушение запретов, невыполнение требований к служебному поведению гражданских служащих, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

3) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

4) за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;

5) за непредставление 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;

б) за представление заведомо недостоверных или неполных 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;

7) за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

8) за предоставление представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

9) за непредставление представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданский служащий, замещающий должность начальника Отдела, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

10) за неправомерное решение;

11) за неправомерное поручение;

12) за порчу государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей.

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

27. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, при исполнении должностных обязанностей вправе самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения по вопросам:

1) о выборе метода организации и выполнения поставленных задач;

2) об отказе в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом;

3) о предложении заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой государственный орган, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;

4) о возврате представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);

28. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, при исполнении должностных обязанностей обязан самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения по вопросам.

1) утверждения и подписания (визирования, подготовки) распоряжений, инструкций, протоколов, актов, заключений, писем, контрактов (договоров),

планов, отчетов, правил;

- 2) организации деятельности работников структурного подразделения; осуществлению контроля за состоянием служебной дисциплины;
- 3) определения соответствия установленным требованиям к визированию проектов распорядительных и иных документов;
- 4) регистрации (организации регистрации) представленных документов;
- 5) заверения в пределах своей компетенции документов своей подписью с указанием даты, своей фамилии и инициалов (и другие).

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

29. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, в соответствии со своей компетенцией:

1) вправе участвовать в подготовке:

проектов законов Удмуртской Республики, указов и распоряжений Главы Удмуртской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Удмуртской Республики по вопросам социально-экономического развития Удмуртской Республики, развития сфер (отраслей) экономики Удмуртской Республики и так далее;

распоряжений руководителя государственного органа Удмуртской Республики, инструкций, заключений, протоколов, актов, писем, контрактов (договоров), планов, отчетов, докладных записок, справок, списков, перечней, обзоров, докладов, предложений, отзывов, статей по вопросам, входящим в его компетенцию; проектов приказов Министерства. Формы участия – подготовка информации, участие в обсуждении проекта, внесение предложений по проекту, участие в подготовке аналитических материалов, подготовка разделов нормативного правового акта и другие;

2) обязан участвовать в подготовке:

проектов законов Удмуртской Республики, указов, распоряжений Главы Удмуртской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Удмуртской Республики по вопросам социально-экономического развития Удмуртской Республики, развития сфер (отраслей) экономики Удмуртской Республики и так далее;

распоряжений руководителя государственного органа Удмуртской Республики, инструкций, заключений, протоколов, актов, писем, контрактов (договоров), планов, отчетов, докладных записок, справок, списков, перечней, обзоров, докладов, предложений, отзывов, статей и так далее по вопросам, входящим в его компетенцию. Формы участия - проведение экспертизы, разработка, согласование, визирование, координация подготовки, обеспечение технической, организационной и информационной подготовки.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и (или) иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

30. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, руководствуется установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами Министерства, Отдела экономики, в соответствии с планами работы Министерства, со сроками статистической и информационной отчетности:

- 1) сроки для разработки проектов решений по обращениям граждан и депутатов устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики;
- 2) сроки для разработки проектов нормативных правовых актов устанавливаются в соответствии с планами работы структурного подразделения;
- 3) сроки для разработки заключений на проекты правовых актов Правительства Удмуртской Республики устанавливаются в соответствии с Регламентом Правительства Удмуртской Республики;
- 4) разработка и согласование проектов писем и правовых актов производятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Министерства культуры Удмуртской Республики.

31. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями Министра, заместителя министра, начальника Отдела экономики, начальника Отдела делопроизводства и организационной работы.

VII. Порядок служебного взаимодействия

32. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности Удмуртской Республики, гражданскими и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения гражданского служащего, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

33. Гражданским служащим, замещающим должность главного специалиста-эксперта, в пределах своей компетенции государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

34. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:

1) отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики о государственной гражданской службе;

2) качество выполненной работы:
подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок; количество возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

3) наличие у гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу;

4) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;

5) выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

6) своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и организаций, соотношение количества своевременно выполненных поручений к общему количеству индивидуальных поручений;

7) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

8) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

9) способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельность выполнения должностных обязанностей;

- 10) отсутствие обоснованных жалоб граждан, организаций на действия (бездействие) гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта;
- 11) отсутствие замечаний при проведении проверок контрольными органами.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правовой, кадровой работы
и материально-технического обеспечения

Г.Г. Андрианова

«01» 03 2022 года

С должностным регламентом ознакомлен (а)

(должность гражданского служащего) (подпись) (инициалы, фамилия)