УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий
обязанности заместителя
руководителя
Межрегионального контрольно-
ревизионного управления
Федерального казначейства

_____ Д.И. Гончаренко
«_____» _____ 20__ г.

# ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего
Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства
ведущего специалиста-эксперта Отдела административного и кадрового обеспечения

## I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущий специалист-эксперт Отдела административного и кадрового обеспечения (далее – Отдел) Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства (далее – Управление) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-012.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела: регулирование бюджетной системы; регулирование в сфере труда и социального развития; обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела: организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; регулирование в сфере условий и охраны труда; обеспечение пожарной безопасности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта Отдела осуществляется приказом руководителя Управления.

5. Ведущий специалист-эксперт Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела Управления, либо лицу, исполняющему его обязанности.

На ведущего специалиста-эксперта Отдела в случае служебной необходимости может быть возложено исполнение должностных обязанностей, выполняемых другими сотрудниками Отдела на время их отсутствия.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат.

6.2. Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки - без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации,

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»;

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

Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»

постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703 «О Федеральном казначействе».

Ведущий специалист-эксперт Отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе; бюджетная система Российской Федерации; понятие и цели бюджетной политики; понятие, объекты и субъекты бюджетного учета; понятие и виды бюджетной отчетности; понятие и состав бюджетной классификации; структура бюджетной системы Российской Федерации; основные направления государственной политики в сфере занятости, охраны труда и социальной защиты населения; основные принципы правового регулирования трудовых и социальных отношений; основные направления государственной политики в области охраны труда; система управления и организации охраны труда; основные требования охраны труда; содержание и принципы расследования несчастных случаев на производстве; порядок проведения расследования несчастных случаев на производстве; виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании; понятие пожарной безопасности; мероприятия по обеспечению пожарной безопасности; основные задачи и способы обеспечения пожарной безопасности; права и обязанности должностных лиц по обеспечению пожарной безопасности;

Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Служебный распорядок Управления; порядок работы со служебной информацией; инструкция по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

6.5. Наличие функциональных знаний: методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг; правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей.

6.6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.7. Наличие профессиональных умений: работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в том числе ее подсистемой «Бюджетное планирование», расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, осуществлять экспертизу проектов НПА, работать с бюджетной отчетностью; ведущий специалист-эксперт Отдела должен иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; делового общения, ведения делопроизводства; составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

6.8. Наличие функциональных умений: подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками; техническое обслуживание оборудования, офисной, копировально-множительной и оргтехники, компьютеров, технических средств связи; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей; ведение учета и отчетности расходования канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов.

## III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта Отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон № 79-ФЗ).

7.1. Ведущий специалист-эксперт Отдела в соответствии со статьей 15 Закона № 79-ФЗ обязан:

7.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

7.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

7.1.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7.1.4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

7.1.5. соблюдать Служебный распорядок Управления;

7.1.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.1.7. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7.1.8. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

7.1.9. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

7.1.10. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

7.1.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.1.12. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Ведущий специалист-эксперт Отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

7.2. Ведущий специалист-эксперт Отдела в соответствии со статьей 14 Закона № 79-ФЗ имеет право на:

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

7.2.2. ознакомление с настоящим 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 и условиями должностного роста;

7.2.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

7.2.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.2.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

7.2.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7.2.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

7.2.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;

7.2.9. защиту сведений о гражданском служащем;

7.2.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.2.11. профессиональное развитие в порядке, установленном федеральными законами;

7.2.12. членство в профессиональном союзе;

7.2.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.2.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

7.2.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

7.2.16. медицинское страхование в соответствии с Законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

7.2.17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

7.2.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

7.3. Ведущий специалист-эксперт Отдела в соответствии со статьей 16 Закона № 79-ФЗ не может находиться на гражданской службе в случае:

7.3.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.3.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну,

если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

7.3.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7.3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7.3.6. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7.3.7. наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.3.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

7.3.9. непредставления установленных Законом № 79-ФЗ сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

7.3.10. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Законом № 79-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

7.3.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

7.3.12 непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Закона № 79-ФЗ.

7.4. В связи с прохождением гражданской службы в соответствии со статьей 17 Закона № 79-ФЗ ведущему специалисту-эксперту Отдела запрещается:

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

7.4.1.1. избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

7.4.1.2. избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

7.4.1.3. избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

7.4.2. участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением случаев:

7.4.2.1. участия на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

7.4.2.2. участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

7.4.2.3. участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

7.4.2.4. вхождения на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

7.4.2.5. представления на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской

Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями в уставном капитале);

7.4.2.6. в иных случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

7.4.3. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

7.4.4. приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

7.4.5. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.4.6. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные ведущим специалистом-экспертом Отдела в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Ведущий специалист-эксперт Отдела, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.4.7. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7.4.8. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7.4.9. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.10. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных

органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.11. принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

7.4.12. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.4.13. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.14. создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

7.4.15. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.4.16. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.17. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист-эксперт Отдела после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ведущий специалист-эксперт Отдела, замещавший должность, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых

договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.5. Ведущий специалист-эксперт Отдела в соответствии со статьей 18 Закона № 79-ФЗ обязан:

7.5.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

7.5.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

7.5.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

7.5.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

7.5.5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7.5.6. соблюдать ограничения, установленные Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7.5.7. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

7.5.8. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7.5.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

7.5.10. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7.5.11. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

7.5.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.5.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

7.5.14. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

8. Исходя из возложенных на Отдел задач ведущий специалист-эксперт Отдела выполняет следующие функциональные обязанности:

8.1. организует хранение и учет материальных запасов и документальное оформление движения материальных запасов;

8.2. осуществляет мониторинг и реализацию мероприятий по эффективному управлению имущественным комплексом Управления;

8.3. осуществляет контроль за организацией автотранспортного обслуживания Управления;

8.4. осуществляет проведение мероприятий по охране труда и пожарной безопасности;

8.5. обеспечивает формирование и свод данных Паспорта территориального органа Федерального казначейства, форма которого утверждается приказом Федерального казначейства, достоверное и своевременное его представление в Федеральное казначейство;

8.6. участвует в работе по своевременному планированию потребности в товарах, работах и услугах на очередной финансовый год;

8.7. обеспечивает разработку Плана Управления по исполнению Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России и подготовку отчета о результатах его выполнения;

8.8. организует размещение на сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет планов деятельности Управления и отчетов о результатах их выполнения в установленном порядке;

8.9. согласовывает технические требования, представленные Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее - ФКУ «ЦОКР») по приобретению отдельных видов товаров, работ и услуг, закупаемых Управлением, в установленной сфере деятельности;

8.10. в пределах компетенции Отдела подготавливает заявки в ФКУ «ЦОКР» на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для нужд Управления в порядке, установленном приказом Федерального казначейства;

8.11. в пределах компетенции Отдела участвует в приемке товаров, работ, услуг для нужд Управления в порядке, установленном приказом Федерального казначейства;

8.12. в пределах компетенции Отдела организует взаимодействие Управления с ФКУ «ЦОКР» в порядке, установленном приказом Федерального казначейства;

8.13. организует разработку и поддержание в актуальном состоянии паспорта безопасности объекта (территории) Управления;

8.14. осуществляет функцию администратора доходов федерального бюджета в части поступлений по главе 100 «Федеральное казначейство», включая невыясненные поступления, по которым в платежных документах глава 100 «Федеральное казначейство» указана как получатель;

8.15. обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии с поручением заместителя руководителя Управления, курирующим деятельность Отдела, подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.16. осуществляет в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.17. осуществляет внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

8.18. взаимодействует в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями центрального аппарата Федерального казначейства, территориальными органами Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.19. осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

8.20. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

8.21. обеспечивает в пределах компетенции Отдела выполнение норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;

8.22. обеспечивает исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.23. участвует в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Отдела;

8.24. участвует в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.25. обеспечивает соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.26. поддерживает контент сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в актуальном состоянии в пределах компетенции Отдела, участвует в информационном обеспечении его работы;

8.27. участвует в подготовке проектов правовых актов, регламентирующих деятельность Управления по работе официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

8.28. управляет в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

8.29. осуществляет иные функции в пределах компетенции Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт Отдела имеет право:

9.1. взаимодействовать с отделами Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.2. пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Управления;

9.3. участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.4. привлекать с согласия заместителя руководителя Управления, курирующего деятельность Отдела, сотрудников структурных подразделений Управления к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

9.5. вносить руководству Управления предложения по любым вопросам, касающимся работы Отдела;

9.6. запрашивать и получать (по согласованию с заместителем руководителя Управления, курирующим деятельность Отдела) от всех структурных подразделений Управления сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач;

9.7. осуществлять иные полномочия в соответствии с функциями Отдела.

10. Ведущий специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства от 26.09.2019 № 266 «О Межрегиональном контрольно-ревизионном управлении Федерального казначейства», приказами Федерального казначейства, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

11. Ведущий специалист-эксперт Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. В пределах своей компетенции ведущий специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. В пределах своей компетенции ведущий специалист-эксперт Отдела вправе:

12.1.1. запрашивать и получать (по согласованию с заместителем руководителя Управления, курирующим деятельность Отдела) от всех структурных подразделений Управления сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач;

12.1.2. осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Управления по вопросам, входящим в его компетенцию.

12.2. В пределах своей компетенции ведущий специалист-эксперт Отдела обязан:

12.2.1. давать сотрудникам структурных подразделений Управления разъяснения по вопросам, входящим в должностные обязанности, предусмотренные должностным регламентом;

12.2.2. осуществлять подготовку информации для квартальной, полугодовой, годовой и оперативной отчетности;

12.2.3. осуществлять организацию и контроль за ведением делопроизводства в Отделе;

12.2.4. принимать иные решения в рамках полномочий, установленных должностным регламентом.

## V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт Отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Ведущий специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1. В пределах своей компетенции главный специалист-эксперт Отдела вправе принимать участие:

13.1.1. в подготовке предложений по совершенствованию работы Отдела;

13.1.2. в подготовке и оформлении документов в рамках осуществляемых полномочий;

13.1.3. в подготовке аналитических материалов;

13.1.4. в составлении графика отпусков сотрудников Отдела.

13.2. В пределах своей компетенции ведущий специалист-эксперт Отдела обязан принимать участие:

13.2.1. в разработке положения об Отделе;

13.2.2. в разработке и подготовке иных документов в рамках осуществляемых полномочий по поручению руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего деятельность Отдела.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт Отдела согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

## VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта Отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

## VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства Управления и начальника Отдела;

16.2. своевременное и качественное осуществление внутреннего контроля при выполнении функций и осуществлении полномочий с применением методов «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности»;

16.3. отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства, приказов Управления;

16.4. соблюдение требований к служебному поведению и служебному распорядку;

16.5. исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

16.6. надлежащее исполнение требований по обеспечению разработки Плана Управления по исполнению Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России и подготовку отчета о результатах его выполнения;

16.7. надлежащее исполнение требований по организации хранения и учета материальных запасов и документального оформления движения материальных запасов;

16.8. надлежащее исполнение требований по осуществлению мониторинга и реализации мероприятий по эффективному управлению имущественным комплексом Управления;

16.9. надлежащее исполнение требований по осуществлению контроля за организацией автотранспортного обслуживания Управления;

16.10. надлежащее исполнение требований по согласованию технических требований, представленных Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» по приобретению отдельных видов товаров, работ и услуг, закупаемых Управлением, в установленной сфере деятельности;

16.11. надлежащее исполнение требований по осуществлению в пределах компетенции Отдела участия в приемке товаров, работ, услуг для нужд Управления в порядке, установленном приказом Федерального казначейства;

16.12. надлежащее исполнение требований по организации в пределах компетенции Отдела взаимодействия Управления с ФКУ «ЦОКР» в порядке, установленном приказом Федерального казначейства;

16.13. надлежащее исполнение требований по организации разработки и поддержании в актуальном состоянии паспорта безопасности объекта (территории) Управления;

16.14. надлежащее исполнение требований по обеспечению формирования и свода данных Паспорта территориального органа Федерального казначейства, форма которого утверждается приказом Федерального казначейства, достоверного и своевременного его представления в Федеральное казначейство;

16.15. надлежащее исполнение требований по участию в работе по своевременному планированию потребности в товарах, работах и услугах на очередной финансовый год;

16.16. своевременное и качественное исполнение Плана по исполнению Управлением Плана деятельности Федерального казначейства на текущий период и иных документов планирования в пределах компетенции Отдела.