

УТВЕРЖДАЮ
Министр труда и социальной защиты
населения Забайкальского края


_____ Е.О.Казаченко

« 14 » _____ 2020 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего специалиста – эксперта отдела контрольно-ревизионной
работы и внутреннего финансового аудита управления финансово-
экономической деятельности Министерства труда и социальной защиты
населения Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее - гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность ведущего специалиста – эксперта отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита управления финансово-экономической деятельности Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – ведущий специалист - эксперт отдела) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581 «О реестре должностей государственной гражданской службы Забайкальского края», является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее - гражданская служба), относящейся к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру 03-3-4-019.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Детализация вида профессиональной служебной деятельности - осуществление ведомственного контроля за деятельностью федеральных казенных и бюджетных учреждений.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности ведущего специалиста - эксперта отдела осуществляется министром труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия ведущего специалиста - эксперта отдела, исполнение его должностных обязанностей возлагается на ведущего специалиста - эксперта отдела.

Ведущий специалист – эксперт отдела замещает ведущего специалиста-эксперта отдела в период его отсутствия.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста – эксперта отдела, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста - эксперта отдела не предъявляются требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п.2.2.1. настоящего должностного регламента.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта 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 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- д) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;
- е) Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;
- ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;
- з) постановление Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;
- 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- 4) умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста - эксперта отдела, включают следующие умения:
 - умение мыслить системно (стратегически);
 - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - коммуникативные умения;
 - умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «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.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 3) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

9) Федеральный закон от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 06 мая 2008 года № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;

12) приказ Минфина России от 28 декабря 2001 года № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»;

13) приказ Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

14) приказ Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

15) приказ Минфина России от 07 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

16) приказ Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

17) приказ Минфина России от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

18) приказ Минфина России от 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

19) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению»;

20) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

21) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 года № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

22) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

23) Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Забайкальского края:

1) Закон Забайкальского края от 23 сентября 2009 года № 228-ЗЗК «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;

2) Закон Забайкальского края от 23 сентября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

3) Постановление Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года № 502 «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края»;

4) Регламент Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края.

5) Положение об отделе контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита.

Иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать ведущий специалист - эксперт отдела:

- 1) понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;
- 2) бюджетная система Российской Федерации;
- 3) бюджетное регулирование и его основные методы;
- 4) понятие и цели бюджетной политики;
- 5) понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;
- 6) понятие и состав бюджетной классификации;
- 7) система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
- 8) практика применения законодательства о бухгалтерском учете.
- 9) системы оплаты труда, методы расчета фонда оплаты труда.

10) основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского учета

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

- 1) разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам;
- 2) оперативного осуществления обязанностей;
- 3) подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;
- 4) систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;
- 5) анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы;
- 6) ведения деловых переговоров, публичного выступления;
- 7) владения приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег;
- 8) организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами;
- 9) сотрудничества с коллегами;
- 10) самообразования и повышения своей квалификации;
- 11) квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.
- 12) организация, подготовка и проведение проверки по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и использования федерального имущества, а также оформление ее результатов.

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

- 1) правила приема, хранения, выдачи и денежных средств, денежных документов, товарно-материальных ценностей и основных средств;
- 2) правила оформления первичных учетных документов;
- 3) принципы бюджетного учета и отчетности;
- 4) система взаимодействия в рамках внутриведомственного межведомственного электронного документооборота;
- 5) порядок работы со служебной информацией;
- 6) основ делопроизводства;
- 7) правила и нормы охраны труда;
- 8) правила делового этикета;
- 9) основ организации прохождения государственной гражданской службы.

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

- 1) работа в СЭД «Дело»;
- 2) проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и основных средств;
- 3) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
- 4) работа в программном комплексе «1С».

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. Цель: проведение документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений в целях усиления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и правильностью организации бухгалтерского учёта в подведомственных учреждениях;

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных в статьях 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела исполняет следующие должностные обязанности:

- принимает участие в соответствии с действующими инструкциями и положениями в работе выездной (документарной) ревизии финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;

- принимает участие в проведении внутреннего финансового аудита;

- проверяет правильность оформления первичных учетных документов, принятых к бухгалтерскому учету;

- проверяет своевременность и достоверность отражения данных первичных учетных документов в регистрах бухгалтерского учета;

- проверяет достоверность отражения данных бухгалтерского учета в финансовой отчетности;

- принимает участие в инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе подведомственных учреждений;

- принимает участие в проведении выборочной инвентаризации товарно-материальных ценностей и основных средств учреждения;

- соблюдает установленные сроки документального оформления результатов контрольных мероприятий;

- принимает участие в подготовке квартальной, годовой отчетности о результатах внутреннего финансового контроля и аудита;

- исполняет правила информационной безопасности, правила работы с конфиденциальной информацией и персональными данными, правила работы в информационных системах персональных данных, правила работы со средствами криптографической защиты информации, установленные внутренними распорядительными документами министерства;

- исполняет прочие поручения начальника отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита.

3.3. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также

вытекают из основных функций органа в целом, функций структурного подразделения, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, имеет право:

- на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- на осуществление контроля (проверку) учреждений, организаций в соответствии с действующим законодательством по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;
- на ведение переписки с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации, а также предприятиями, учреждениями и организациями Российской Федерации и края в соответствии с действующим законодательством;
- на получение в установленном порядке от государственных органов, организаций, общественных объединений необходимых статистических данных, отчетных и справочных материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;
- на доступ к информационным ресурсам Министерства, в соответствии с должностными обязанностями;
- на получение данных, необходимых в работе.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста - эксперта отдела установлена законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- разглашение 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;
- нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;
- нарушение правил работы с конфиденциальной информацией и персональными данными, правил работы в информационных системах персональных данных, правил работы со средствами криптографической защиты информации, установленных внутренними распорядительными документами Министерства в соответствии с действующим законодательством; - разглашение сведений конфиденциального характера и персональных данных в соответствии с действующим законодательством;
- за нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, несет:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно ст. 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист - эксперт отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

- информирует вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- вправе отказать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

- вправе направить документы, оформленные ненадлежащим образом, для доработки и устранения недостатков;

- вправе запрашивать недостающие документы;

- информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства;

- принимает решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноте.

5. 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

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, участвует в подготовке проектов управленческих и иных решений:

- правовых актов Министерства по вопросам проведения ревизий финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;
- заключений, справок, записок, отчетов, рекомендаций, докладов по вопросам исполнения финансовой дисциплины подведомственными учреждениями по курируемому направлению;
- иных документов по поручению министра, заместителей министра, начальника отдела контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита.

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

Подготовка проектов документов осуществляются в соответствии с требованиями Регламента Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации проекта в согласующем органе.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему, замещающему должность ведущего специалиста - эксперта отдела, в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта отдела, взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;

- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Министерства;
- подведомственными учреждениями Министерства;
- гражданами и организациями.

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

Ведущий специалист - эксперт отдела не оказывает государственных услуг гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта отдела

В организации труда:

- производительность (выполняемый объем работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

Качество выполненной работы:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;
- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Профессионализм:

- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
- способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;
- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

-способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

- внесение предложений по совершенствованию деятельности отдела.
