

УТВЕРЖДЕН
приказом Минтранса России
от _____ № _____

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта
отдела финансирования и мониторинга бюджетных расходов
Департамента финансов
Министерства транспорта Российской Федерации

№ 12.3.ГСЭ.1

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела финансирования и мониторинга бюджетных расходов Департамента финансов Министерства транспорта Российской Федерации (далее – главный специалист-эксперт, отдел, Департамент, Министерство) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-4-033.

1.2. Назначение на должность главного специалиста-эксперта и освобождение от должности осуществляются приказом Министерства.

1.3. Главный специалист-эксперт подчиняется непосредственно начальнику отдела.

II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям

2.1. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления, организации труда и делопроизводства, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства, порядка работы со служебной информацией, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.3. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Министерства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о государственной гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения начальника отдела, руководителей Департамента и Министерства, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Министерства.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведений, составляющих государственную и иную охраняемую Законом о государственной гражданской службе 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.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о государственной гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи.

3.1.10. 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.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запретов, которые установлены Законом о государственной гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о государственной гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы главному специалисту-эксперту запрещается:

3.2.1. Замещать должность гражданской службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

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

3.2.2. Участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных Законом о государственной гражданской службе.

3.2.3. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о государственной гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Министерстве, если иное не предусмотрено Законом о государственной гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. 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).

3.2.7. 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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

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

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о государственной гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. 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 Министерства, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. 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.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. 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.

3.2.14. 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.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. 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.

3.2.17. 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.

3.3. Главный специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о государственной гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

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

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Министерства.

3.3.4. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам,

гражданам, организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций.

3.3.5. Не совершать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о государственной гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на его профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступков, порочащих его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Министерства.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Главный специалист-эксперт обязан:

3.4.1. Участвовать в осуществлении мониторинга хода исполнения федерального бюджета Министерством, федеральной службой и федеральными агентствами в сфере транспорта.

3.4.2. Участвовать в формировании реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, подведомственных Министерству как главному распорядителю средств федерального бюджета.

3.4.3. Принимать участие в подготовке и представлении в установленном порядке в Министерство финансов Российской Федерации (далее – Минфин России) и Федеральное казначейство прогноза кассовых поступлений по доходам федерального бюджета Министерства как главного администратора доходов федерального бюджета и прогноза кассовых выплат по расходам федерального бюджета Министерства как главного распорядителя средств федерального бюджета.

3.4.4. Рассматривать вопросы деятельности структурных подразделений Министерства и подведомственных получателей средств федерального бюджета по исполнению соответствующей части федерального бюджета.

3.4.5. Осуществлять ежеквартальный анализ отчетов о расходах получателей субсидий, предоставляемых юридическим лицам Министерством как получателей средств федерального бюджета, с последующим их размещением в системе «Электронный бюджет».

3.4.6. Участвовать в подготовке перечня администраторов доходов, подведомственных Министерству как главному администратору доходов федерального бюджета.

3.4.7. Готовить проекты правовых актов о наделении казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства, полномочиями администраторов доходов федерального бюджета.

3.4.8. Подготавливать и представлять в Минфин России прогноз и обоснование прогноза поступления доходов федерального бюджета.

3.4.9. Осуществлять организацию финансирования и проведение расчетов в процессе исполнения федерального бюджета по расходам Министерства как главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета

3.4.10. Участвовать в формировании сводных информационно-аналитических материалов к ежегодному проведению заседания коллегии Министерства по вопросам итогов социально-экономического развития транспорта, а также основным задачам на предстоящий период.

3.4.11. Принимать участие в мониторинге реализации государственной программы Российской Федерации «Развитие транспортной системы».

3.4.12. Участвовать в подготовке и представлении в Минфин России информации и документов для проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств федерального бюджета.

3.4.13. Осуществлять формирование (актуализации) карт внутреннего финансового контроля, ведения, учета и хранения регистров (журналов) внутреннего финансового контроля, формирования информации и составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в части выполняемых отделом внутренних бюджетных процедур.

3.4.14. Принимать участие в мобилизационной подготовке Министерства.

3.4.15. Запрашивать в установленном порядке информацию, справки и другие документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций, у подведомственных Министерству организаций, федеральной службы и федеральных агентств, а также у органов и организаций, подведомственных указанным федеральной службе и федеральным агентствам.

3.4.16. Готовить проекты ответов на запросы федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также организаций и граждан.

3.4.17. Анализировать действующие нормативно-правовые акты и решения, регулирующие вопросы финансовой деятельности в сфере транспорта.

3.4.18. Участвовать в осуществлении мониторинга целевого и эффективного использования средств Федерального дорожного фонда.

3.4.19. Принимать участие в оценке бюджетных рисков и анализе способов их минимизации, а также анализировать выявленные нарушения и (или) недостатки в целях формирования предложений по ведению реестра учетных бюджетных рисков.

3.4.20. Осуществлять иные функции по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в соответствии с указаниями и поручениями руководства Министерства

и Департамента.

3.5. Главный специалист-эксперт в соответствии со статьей 14 Закона о государственной гражданской службе имеет право:

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

3.5.2. На ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

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

3.5.4. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о государственной гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. На получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Министерства.

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

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

3.5.8. На ознакомление с отзывами о своей 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, материалов.

3.5.9. На защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. На должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. На профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о государственной гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. На членство в профессиональном союзе.

3.5.13. На рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о государственной гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. На проведение по его заявлению служебной проверки.

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

3.5.16. На медицинское страхование в соответствии с Законом о государственной гражданской службе и Федеральным законом о медицинском

страховании гражданских служащих Российской Федерации.

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

3.5.18. На государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о государственной гражданской службе.

3.5.19. На выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликта интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на главного специалиста-эксперта обязанностей он также вправе принимать решения:

3.6.1. Участвовать в обсуждении предложений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.2. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач и функций.

3.7. Главный специалист-эксперт имеет иные права и выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Министерства и поручениями Министра транспорта Российской Федерации.

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

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

4.1. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также организации своей деятельности.

4.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения о качественном и своевременном выполнении своих должностных обязанностей.

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

5.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов управленческих решений по вопросам:

предложений Министерства, как субъекта бюджетного планирования, по формированию федерального бюджета в сфере транспорта:

в реализации полномочий Министерства по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, предусмотренных на содержание Министерства и выполнение возложенных на Министерство

функций;

в осуществлении в установленном порядке полномочий Министерства как главного администратора (администратора) доходов федерального бюджета.

5.2. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения об отделе;

графика отпусков работников отдела;

иных актов – по поручению начальника отдела.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о государственной гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

8.1. Главный специалист-эксперт не принимает участия в предоставлении государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

9.1.3. Качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических

и грамматических ошибок).

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

9.1.6. Творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

9.1.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.