

УТВЕРЖДАЮ
Министр финансов
Пензенской области

_____ Л.М. Финогеева

«___» _____ 20___ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта отдела сводного планирования
бюджета и анализа Министерства финансов Пензенской области

I. Общие положения

1. Должность главного специалиста-эксперта отдела сводного планирования бюджета и анализа (далее – отдел) Министерства финансов Пензенской области (далее – Министерство) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 3-3-4-19.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела сводного планирования бюджета и анализа (далее – главный специалист-эксперт отдела) - «Регулирование бюджетной системы».

3. Виды профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела: «Осуществление бюджетных правоотношений», «Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

4. Главный специалист-эксперт отдела назначается на должность и освобождается от должности Министром финансов Пензенской области.

5. Главный специалист-эксперт отдела подчиняется непосредственно начальнику отдела сводного планирования бюджета и анализа Министерства (далее – начальник отдела).

6. Главный специалист-эксперт отдела обязан исполнять должностные обязанности других государственных гражданских служащих отдела в период их временного отсутствия.

II. Квалификационные требования

7. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего профессионального образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:

- укрупненные группы направлений подготовки «Экономика и управление», «Математика и механика» (направления подготовки: «Прикладная математика и информатика», «Статистика»), «Математические методы в экономике»;

- иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанным направлениям подготовки (специальностям);

- иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

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

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

3) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

4) Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

5) Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (с последующими изменениями);

6) Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

7) постановление Правительства Российской Федерации от 22.11.2004 № 670 «О распределении дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации» (с последующими изменениями);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2015 № 914 «О бюджетном прогнозе Российской Федерации на долгосрочный период» (с последующими изменениями);

9) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 03.12.2010 № 552 «О Порядке осуществления мониторинга и оценки качества управления региональными финансами» (с последующими изменениями);

10) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с последующими изменениями);

11) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 213н «Об утверждении формы Уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, и порядка его направления при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета»;

12) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.08.2018 № 184н «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи федерального бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств федерального бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств» (с последующими изменениями);

13) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 03.03.2020 № 34н «Об утверждении Порядка, форм и сроков представления реестра расходных обязательств субъекта Российской Федерации, свода реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации»;

14) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с последующими изменениями);

15) Закон Пензенской области от 01.11.1999 № 171-ЗПО «О порядке подготовки, принятия и вступления в силу законов Пензенской области и постановлений Законодательного Собрания Пензенской области» (с последующими изменениями);

16) Закон Пензенской области от 02.11.2004 № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений Пензенской области»;

17) Закон Пензенской области от 04.03.2015 № 2683-ЗПО «О стратегическом планировании в Пензенской области»;

18) Закон Пензенской области от 15.05.2019 № 3323-ЗПО «О Стратегии социально-экономического развития Пензенской области на период до 2035 года»;

19) Закон Пензенской области от 21.04.2023 № 4006-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями);

20) Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4161-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области»;

21) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4212-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области»;

22) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4204-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области»;

23) Закон Пензенской области от 24.04.2024 № 4242-ЗПО «О бюджетном процессе в Пензенской области»;

24) Указ Губернатора Пензенской области от 01.06.2022 № 2 «О системе и структуре исполнительных органов Пензенской области»;

25) Указ Губернатора Пензенской области от 01.06.2022 № 3 «О Регламенте Губернатора и Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями);

26) постановление Правительства Пензенской области от 15.12.2004 № 1013-пП «О Порядке опубликования актов Правительства Пензенской области и актов исполнительных органов Пензенской области» (с последующими изменениями);

27) постановление Правительства Пензенской области от 28.08.2005 № 835-пП «О порядке ведения реестра расходных обязательств Пензенской области» (с последующими изменениями);

28) постановление Правительства Пензенской области от 27.11.2007 № 803-пП «Об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями);

29) постановление Правительства Пензенской области от 10.12.2007 № 822-пП «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями);

30) постановление Правительства Пензенской области от 18.11.2020 № 811-пП «Об утверждении Правил предоставления и методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пензенской области бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пензенской области за счет средств резервного фонда Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями);

31) постановление Правительства Пензенской области от 27.10.2008 № 714-пП «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Пензенской области» (с последующими изменениями);

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

33) постановление Правительства Пензенской области от 30.01.2015 № 26-пП «Об утверждении порядка разработки и утверждения, периода действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза Пензенской области на долгосрочный период» (с последующими изменениями);

34) распоряжение Правительства Пензенской области от 16.02.2023 № 118-рП «Об утверждении бюджетного прогноза Пензенской области на долгосрочный период до 2035 года»;

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

36) приказ Министерства финансов Пензенской области от 04.05.2010 № 28 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера»;

37) приказ Министерства финансов Пензенской области от 14.03.2011 № 26 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области»;

38) приказ Министерства финансов Пензенской области от 08.08.2011 № 61 «Об утверждении Порядка планирования бюджетных ассигнований бюджета Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период» (с последующими изменениями);

39) приказ Министерства финансов Пензенской области от 16.12.2011 № 97 «О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

40) приказ Министерства финансов Пензенской области от 04.06.2012 № 48 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области»;

41) приказ Министерства финансов Пензенской области от 25.12.2012 № 93 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Пензенской области и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Пензенской области (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Пензенской области)» (с последующими изменениями);

42) приказ Министерства финансов Пензенской области от 10.01.2013 № 1 «О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями);

43) приказ Министерства финансов Пензенской области от 08.05.2014 № 25 «О мерах по реализации постановления Губернатора Пензенской области от 04.04.2014 № 52 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Пензенской области, должности государственной гражданской службы Пензенской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

44) приказ Министерства финансов Пензенской области от 09.09.2015 № 49 «О Порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Пензенской области, замещающего должность государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области, к совершению коррупционных правонарушений»;

45) приказ Министерства финансов Пензенской области от 16.02.2016 № 11 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной

гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

46) приказ Министерства финансов Пензенской области от 09.12.2019 № 85 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств бюджета Пензенской области (главными распорядителями средств бюджета Пензенской области, главными администраторами доходов бюджета Пензенской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Пензенской области)» (с последующими изменениями);

47) приказ Министерства финансов Пензенской области от 15.12.2023 № 22-109 «Об утверждении Порядка применения целевых статей расходов бюджета Пензенской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области» (с последующими изменениями);

48) иные федеральные и региональные нормативные правовые акты, нормативные правовые акты Министерства по вопросам профессиональной служебной деятельности.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) основы государственного и муниципального управления;
- 2) принципы организации и деятельности органов государственной власти;
- 3) структура исполнительных органов Пензенской области;
- 4) распределение обязанностей между членами Правительства Пензенской области;
- 5) технология работы со служебными документами и поручениями;
- 6) перечень и порядок подготовки информационных и справочных материалов, необходимых для подготовки мероприятий;
- 7) основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;
- 8) полномочия субъекта Российской Федерации;
- 9) полномочия исполнительных органов Пензенской области;
- 10) порядок взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, иными объединениями и организациями;
- 11) процедура подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов Пензенской области;
- 12) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 13) способы изложения норм права в нормативных правовых актах;
- 14) процедура проведения мониторинга изменений нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области;
- 15) процедура приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Губернатора, Правительства Пензенской области и Министерства;
- 16) процедура рассмотрения проектов федеральных законов;

17) иные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей по данной области профессиональной служебной деятельности.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) основные направления бюджетной политики;
- 2) послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- 3) основные положения Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 4) особенности бюджетного процесса в Российской Федерации;
- 5) финансовая система Российской Федерации;
- 6) бюджетные полномочия субъектов Российской Федерации.
- 7) порядок составления и утверждения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 8) структура и классификация расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 9) порядок ведения и составления реестра расходных обязательств Пензенской области;
- 10) порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета;
- 11) правила разработки и утверждения бюджетного прогноза на долгосрочный период;
- 12) порядок формирования и использования средств резервных фондов высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации;
- 13) прогноз основных характеристик и иных показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 14) методы бюджетного планирования;
- 15) программно-целевой принцип бюджетного планирования;

7.6. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера;

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;
- 2) умение определить цели, приоритеты (способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь);
- 3) подготовка служебных (деловых) писем, записок, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций;
- 4) подготовка информационно-аналитических, презентационных материалов докладов и выступлений, аналитических обзоров, отчетов и т.п.;
- 5) умение готовить отчетную документацию;
- 6) умение готовить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений по видам профессиональной служебной деятельности;

- 7) умение готовить и проводить совещания и методические занятия в области профессиональной служебной деятельности;
- 8) умение работать со служебной информацией;
- 9) владение методами анализа и оценки профессиональной информации;
- 10) владение официально-деловым стилем современного русского языка;
- 11) умение разработать должностные регламенты.

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) владение методами бюджетного планирования;
- 2) проведение анализа и обобщения информации;
- 3) подготовка проектов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период;
- 4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 5) контроль и анализ подготовки отчетной и аналитической информации по исполнению управленческих решений;
- 6) применение классификации расходов бюджетов;
- 7) разработка бюджетного прогноза на долгосрочный период;
- 8) проведение инвентаризации расходных обязательств;
- 9) подготовка предложений (замечаний) по результатам рассмотрения проектов федеральных законов в сфере бюджетного планирования.
- 10)

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта отдела, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел сводного планирования бюджета и анализа, главный специалист-эксперт отдела обязан:

1) участвовать в обеспечении деятельности Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) участвовать в подготовке законопроектов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, о внесении изменений в закон о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, об исполнении бюджета Пензенской области за отчетный финансовый год;

3) осуществлять подготовку проекта приказа Министерства об утверждении Порядка применения целевых статей расходов бюджета Пензенской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области;

4) осуществлять подготовку постановлений и распоряжений Правительства Пензенской области по выделению бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Пензенской области;

5) осуществлять подготовку проектов других правовых актов Министерства и Правительства Пензенской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

6) участвовать в подготовке и представлении в Министерство финансов Российской Федерации материалов по согласованию проектов законов

о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и о внесении изменений в закон о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;

7) участвовать в разработке и актуализации Плана мероприятий по оздоровлению государственных и муниципальных финансов Пензенской области;

8) участвовать в расчете показателей при проведении оценки качества управления региональными финансами в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 03.12.2010 № 552 «О Порядке осуществления мониторинга и оценки качества управления региональными финансами» (с последующими изменениями);

9) участвовать в проведении мониторинга качества финансового управления, осуществляемого главными администраторами средств бюджета Пензенской области, и подведении итогов по его результатам;

10) осуществлять подготовку периодической информации об исполнении основных параметров бюджета Пензенской области (ежедневной, ежемесячной, ежеквартальной);

11) осуществлять составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета Пензенской области, в том числе в комплексной системе автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом («АЦК-Финансы»);

12) формировать и доводить до главных распорядителей средств бюджета Пензенской области уведомления о бюджетных ассигнованиях и о лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период;

13) осуществлять составление и ведение кассового плана исполнения бюджета Пензенской области по расходам, в том числе в комплексной системе автоматизации исполнения бюджета и управления бюджетным процессом («АЦК-Финансы»);

14) готовить в пределах своей компетенции информационно-аналитические материалы, отчеты и представлять их вышестоящему руководителю и заинтересованным организациям;

15) участвовать в подготовке материалов к заседаниям Правительства Пензенской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

16) участвовать в подготовке материалов к публичным слушаниям по проекту бюджета на очередной финансовый год и плановый период, об исполнении бюджета Пензенской области за отчетный год;

17) участвовать в подготовке перечня кодов бюджетной классификации и кодов целей для применения в бюджете Пензенской области и в бюджетах муниципальных образований при предоставлении и расходовании, а также при возврате остатков средств по межбюджетным трансфертам;

18) участвовать в формировании и представлении информации на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

19) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

20) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных;

21) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

22) сообщать представителю нанимателя и вышестоящему руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

23) вести делопроизводство по вопросам, отнесенным к компетенции заместителя начальника отдела;

24) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

25) выполнять иные поручения начальника отдела, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт отдела имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от структурных подразделений и гражданских служащих Министерства, государственных органов, органов местного самоуправления, относящиеся к ведению отдела;

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

3) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4) знакомиться с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности;

5) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

6) на получение дополнительного профессионального образования в порядке, установленном федеральными законами и законами Пензенской области;

7) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности главного специалиста-эксперта отдела, специалистов других структурных подразделений Министерства;

8) осуществлять другие полномочия в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации и Пензенской области.

11. Главный специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями начальника отдела.

12. Главный специалист-эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный специалист-эксперт отдела несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) в качестве члена комиссии (секретаря комиссии) при голосовании на заседаниях этой комиссии, при высказывании своего мнения;

2) по уведомлению вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

3) по необходимости запрашивать у структурных подразделений Министерства, недостающие для исполнения должностных обязанностей документы.

14. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;

2) при реализации полномочий члена комиссии (секретаря комиссии) в состав которой он включен;

3) при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;

4) по вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов;

5) при подготовке проектов приказов Министерства, информационных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела.

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

15. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений, относящихся к ведению отдела.

16. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений по вопросам, входящим в должностные обязанности.

В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений главный специалист-эксперт отдела самостоятельно:

1) изучает федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;

2) изучает переданные ему на исполнение документы;

3) в рабочем порядке взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, гражданами и представителями организаций;

4) осуществляет подготовку проектов текстов документов Министерства;

5) представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;

6) принимает меры к согласованию проектов правовых актов и документов Министерства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Министерства;

7) представляет вышестоящему руководителю на согласование результаты экспертизы и проекты текстов документов (решений) Министерства.

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главным специалистом-экспертом отдела определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 (с последующими изменениями), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452 (с последующими изменениями),

Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие главного специалиста-эксперта отдела с гражданскими служащими Министерства финансов Пензенской области, 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» (с последующими изменениями), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), законом Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Главный специалист-эксперт отдела государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела оценивается по следующим показателям:

- 1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- 2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- 3) качество выполненной работы;
- 4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы)

Начальник отдела сводного планирования
бюджета и анализа

А.В. Трошина

Согласовано:

Заместитель Министра финансов
Пензенской области

А.Н. Салеев

Начальник управления по обеспечению
деятельности Министерства

Р.А. Немков

Начальник отдела организационно-кадровой
работы управления по обеспечению
деятельности Министерства

С.А. Пяткина

Начальник юридического отдела управления
правового обеспечения и финансирования
государственного управления

Л.Н. Темерёва

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1.	Гонякина О.В.			
2.	Денисова Н.Г.			
3.	Фролова Т.В.			