

УТВЕРЖДАЮ:
Министр финансов
Иркутской области

(подпись) Н.В. Бояринова
« ____ » _____ 2022 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Иркутской области,
замещающего должность ведущего советника отдела регулирования
межбюджетных отношений в управлении межбюджетных отношений
министерства финансов Иркутской области

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим должностным регламентом, прилагаемым к служебному контракту, осуществляется профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего Иркутской области по замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области категории «специалисты» ведущей группы должностей – ведущего советника отдела регулирования межбюджетных отношений в управлении межбюджетных отношений министерства финансов Иркутской области (далее – гражданский служащий).

1.2. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование бюджетной системы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование системы межбюджетных отношений.

1.4. Назначение на должность гражданского служащего и освобождение от должности осуществляется министром финансов Иркутской области и оформляется распоряжением министерства финансов Иркутской области (далее - министерство).

1.5. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела регулирования межбюджетных отношений в управлении межбюджетных отношений министерства (далее – начальник отдела). Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности также подчиняется начальнику управления межбюджетных отношений министерства (далее – начальник управления).

1.6. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности не имеет в своем подчинении гражданских служащих и иных лиц.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области ведущего советника отдела регулирования межбюджетных отношений в управлении межбюджетных отношений министерства (далее – отдел, управление) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально – функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий должен иметь высшее образование не ниже следующих уровней:

высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением квалификации «дипломированный специалист», квалификации (степени) «магистр», «бакалавр»;

высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением квалификации (степени) «бакалавр» - бакалавриат;

высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением квалификации (степени) «специалист», «магистр» - подготовка специалиста или магистратура;

высшее образование –бакалавриат, специалитет, магистратура.

Квалификационное требование для замещения должности ведущего советника отдела о наличии высшего образования не ниже вышеуказанных уровней не применяется:

к гражданам, претендующим на замещение указанной должности государственной гражданской службы Иркутской области, и гражданскому служащему, замещающему указанную должность, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

к гражданскому служащему, имеющему высшее образование, назначенному на указанную должность до 1 июля 2016 года.

2.1.2. Для должности ведущего советника отдела стаж государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1., составляет:

без предъявления требований к стажу.

2.1.3. Гражданский служащий должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

е) Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

ж) Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

з) Устава Иркутской области;

и) Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области»;

к) делопроизводства;

л) основных принципов организации государственных органов, а также знание структуры и полномочий государственных органов;

м) основных принципов построения и функционирования системы государственной службы;

н) организации прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

о) порядка работы со служебной информацией;

п) правил и норм охраны труда;

р) техники безопасности и противопожарной защиты;

с) служебного распорядка министерства финансов Иркутской области;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

а) знание основ информационной безопасности и защиты информации;

б) знание основных положений законодательства о персональных данных;

в) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

г) знание основных положений законодательства об электронной подписи;

д) знаниями и умениями по применению персонального компьютера.

2.1.4. Умения гражданского служащего при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности включают следующие умения:

общие умения:

а) умение мыслить системно;

- б) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- в) коммуникативные умения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий в соответствии с областью и видом профессиональной деятельности должен иметь образование по специальности, направлению подготовки, относящемуся к укрупненной группе специальности, направлению подготовки «экономика и управление».

2.2.2. Гражданский служащий должен обладать профессионально-функциональными знаниями:

- 1) Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 2) Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 3) Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- 4) Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 года № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;
- 6) Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2016 года № 445 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие федеративных отношений и создания условий для эффективного и ответственного управления региональными и муниципальными финансами»;
- 7) Приказа Минфина России от 19 августа 2010 года № 408 «О сверке исходных данных для проведения расчетов распределения межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год и плановый период»;
- 8) Приказа Минфина России от 6 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- 9) Закона Иркутской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период;
- 10) Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 55-оз «О бюджетном процессе Иркутской области»;

11) Закона Иркутской области от 22 октября 2013 года №74-ОЗ «О межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений доходов в местные бюджеты»;

12) Инструкции по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области;

13) положения об управлении, положения об отделе;

14) иных правовых актов в соответствии с функциональными обязанностями замещающей гражданским служащим должности государственной гражданской службы Иркутской области.

2.2.3. Гражданский служащий должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) работать в информационных системах министерства;

2) работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работать в операционной системе, управления электронной почтой, работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, системами межведомственного взаимодействия с гражданами и организациями, системами межведомственного взаимодействия, системами управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, системами управления электронными архивами, системами информационной безопасности, системами управления эксплуатацией.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Должностные обязанности:

Гражданский служащий в целях обеспечения реализации задач и функций отдела, установленных положением о министерстве, положением об управлении, об отделе обязан добросовестно исполнять должностные обязанности в сфере межбюджетных отношений.

В указанной сфере, в пределах компетенции отдела, гражданский служащий обязан:

1) исполнять письменные и устные распоряжения (поручения) министра финансов Иркутской области, заместителя министра финансов Иркутской области, курирующего управление в соответствии со структурой, начальника управления, начальника отдела;

2) в части подготовки предложений по формированию межбюджетных отношений в Иркутской области, разработки методик распределения межбюджетных трансфертов, мониторинга соблюдения основных условий предоставления межбюджетных трансфертов из областного бюджета:

- разрабатывать проект закона Иркутской области «О межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений доходов в местные бюджеты»;

- разрабатывать совместно с управлениями Министерства Правила, устанавливающих общие требования к формированию, предоставлению и распределению субсидий из областного бюджета местным бюджетам, а также порядок определения и установления предельного уровня софинансирования Иркутской области (в процентах) объема расходного обязательства муниципального образования Иркутской области;

- разрабатывать нормативный акт об утверждении предельного уровня софинансирования Иркутской области (в процентах) объема расходного обязательства муниципального образования Иркутской области на очередной финансовый год и на плановый период;

- разрабатывать методики распределения межбюджетных трансфертов, главным распорядителем бюджетных средств которых является Министерство, проводить работу по их совершенствованию;

- разрабатывать правовой акт Министерства о реализации пункта 5 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- разрабатывать нормативный правовой акт об установлении норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее – орган местного самоуправления);

- организовывать проведение заседаний Совета по подготовке предложений по совершенствованию межбюджетных отношений в Иркутской области, готовить материалы к ним;

- осуществлять организационное обеспечение деятельности Экспертного совета по межбюджетным отношениям в Иркутской области при Правительстве Иркутской области (подготавливает проект повестки заседаний совета, проект решений совета, организует и осуществляет подготовку необходимых документов и материалов к заседаниям совета);

3) в части составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, исполнения областного бюджета в текущем финансовом году, составления проекта закона Иркутской области об исполнении областного бюджета:

- осуществлять подготовку и размещение исходных данных для расчета размеров дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений, муниципальных районов (городских округов, муниципальных округов) Иркутской области на очередной финансовый год и плановый период;

- осуществлять расчет распределения межбюджетных трансфертов, главным распорядителем бюджетных средств которых является Министерство;

- осуществлять подготовку документов и материалов, представляемых в Законодательное Собрание Иркутской области одновременно с проектом

закона об областном бюджете, в части межбюджетных трансфертов, главным распорядителем бюджетных средств которых является Министерство;

4) в части осуществления мониторинга исполнения местных бюджетов и анализа сбалансированности местных бюджетов:

- осуществлять подготовку справок об исполнении местных бюджетов, отдельных показателей исполнения местных бюджетов.

- осуществлять подготовку материалов для встреч с представителями муниципальных образований Иркутской области, для поездок представителей Правительства Иркутской области и Министерства в муниципальные образования Иркутской области;

- осуществлять анализ исполнения местных бюджетов в текущем финансовом году, по подготовке предложений по оказанию дополнительной финансовой помощи муниципальным образованиям Иркутской области;

- осуществлять анализ иной финансовой информации об исполнении местных бюджетов, предоставляемой органами местного самоуправления и органами государственной власти Иркутской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

- осуществлять подготовку предложений и информации по преобразованию муниципальных образований Иркутской области;

- участвовать в проведении встреч с представителями органов местного самоуправления по вопросам исполнения местных бюджетов, давать рекомендации в целях обеспечения сбалансированности местных бюджетов;

5) в части повышения качества управления государственными и муниципальными финансами:

- осуществлять подготовку информации для проведения оценки результатов, достигнутых субъектами Российской Федерации в сфере повышения эффективности бюджетных расходов, и динамики данных результатов (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 26 июля 2013 года № 75н), готовит предложения по улучшению значений показателей оценки, относящихся к компетенции отдела;

- осуществлять подготовку информации для проведения мониторинга и оценки качества управления региональными финансами (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 3 декабря 2010 года № 552), готовит предложения по улучшению значений показателей оценки, относящихся к компетенции отдела;

- осуществлять подготовку информации для проведения мониторинга местных бюджетов и межбюджетных отношений в субъектах Российской Федерации на региональном и муниципальном уровнях, предложений по улучшению значения показателей мониторинга, относящихся к компетенции отдела;

- участвовать в организации проведения расширенной коллегии Министерства, осуществляет подготовку необходимых документов и материалов к заседаниям коллегии;

6) в части повышения открытости бюджетных данных:

- осуществлять подготовку и размещение в открытом доступе информации и материалов, отнесенных к компетенции отдела, на основании которых осуществляется составление рейтинга субъектов Российской Федерации по уровню открытости бюджетных данных;

- осуществлять размещение информации о деятельности Министерства, относящейся к компетенции отдела, на официальном сайте Министерства, готовить предложения для размещения информации на официальных страницах Министерства в социальных сетях;

- осуществлять подготовку и размещение интерактивных отчетов по исполнению местных бюджетов на официальном сайте Министерства;

7) осуществлять разработку, принятие участия в разработке иных проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8) осуществлять подготовку заключений к проектам правовых актов Иркутской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

9) участвовать в работе комиссий и групп Правительства Иркутской области и Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

10) осуществлять мониторинг федерального и областного законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

11) оказывать разъяснительную и методическую помощь финансовым органам муниципальных образований Иркутской области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

12) осуществлять рассмотрение предложений и обращений организаций и граждан, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

13) взаимодействовать со структурными подразделениями Министерства, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Иркутской области, органами местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

14) осуществлять ежедневный мониторинг Официального интернет портала правовой информации и обеспечивать оперативное взаимодействие с сотрудниками организаций, обеспечивающих официальное опубликование нормативных правовых актов, в целях получения информации о факте (моменте) официального опубликования подготовленных нормативных правовых актов;

15) знакомиться с правовыми актами, размещенными на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

16) соблюдать требования инструкции по делопроизводству;

17) обеспечивать исполнение иных обязанностей, функций министерства, управления, отдела предусмотренных законодательством, положением о министерстве, положением об управлении, положением об отделе, а также поручений начальника управления, заместителя министра, иных должностных лиц, данных в пределах полномочий.

3.2. Права гражданского служащего:

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

Гражданский служащий имеет право:

- 1) представлять отдел в исполнительных органах государственной власти Иркутской области по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;
- 2) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;
- 3) участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, проводимых министерством, по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела;
- 4) иные права.

3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требований законодательства при обработке персональных данных, требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий, несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан, объединений граждан и юридических лиц несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

5.1. Гражданский служащий обязан соблюдать сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных

решений, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, федеральными целевыми и соответствующими областными государственными программами, планами работы, с учетом задач и функций министерства, а также обеспечивать правовое, организационное и документационное сопровождение проектов правовых актов и исполнения поручений начальника управления, иных лиц.

6. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

6.1. В связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящим должностным регламентом, гражданский служащий самостоятельно и (или) по поручению начальника управления в установленном порядке и в пределах своей компетенции осуществляет служебное взаимодействие с:

- 1) государственными гражданскими служащими министерства;
- 2) государственными гражданскими служащими иных органов государственной власти (государственных органов) и их должностными лицами;
- 3) работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области министерства;
- 4) органами и должностными лицами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области;
- 5) иными органами, организациями и их должностными лицами;
- 6) гражданами.

6.2. Гражданский служащий при осуществлении служебного взаимодействия руководствуется статьями 15, 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, положением о министерстве, управлении, отделе, настоящим должностным регламентом.

7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

7.1. Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанные с исполнением управленческих и иных решений, а также правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения указанных решений:

1) количество (объем) выполненных заданий от установленного перечня должностных обязанностей;

2) качество выполненных работ;

3) соблюдение сроков выполненных работ;

4) уровень служебной загруженности;

5) характер и сложность выполненных работ.

С должностным регламентом ознакомлен гражданский служащий:

(ФИО)

(подпись)

(дата)