**ВЫПИСКА из должностного регламента**

**консультанта отдела здравоохранения и физической культуры управления бюджетной политики в отраслях социальной сферы Министерства финансов Забайкальского края**

# 1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее – гражданский служащий) категории «специалисты» профессиональной служебной деятельности и является составной частью административного регламента Министерства финансов Забайкальского края (далее – Министерство) и приложением к служебному контракту.

2. Должность консультанта отдела здравоохранения и физической культуры управления бюджетной политики в отраслях социальной сферы Министерства (далее – консультант отдела) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее - гражданская служба), относящейся к ведущей группе должностей гражданской службы. Код должности по реестру 03-3-3-017.

3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, осуществляет профессиональную служебную деятельность на основании приказа Министерства о назначении его на должность и в соответствии со служебным контрактом, заключенным между данным лицом и представителем нанимателя.

4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела здравоохранения и физической культуры управления бюджетной политики в отраслях социальной сферы Министерства (далее – начальник отдела). Во время отсутствия начальника отдела – заместителю начальника отдела здравоохранения и физической культуры управления бюджетной политики в отраслях социальной сферы Министерства.

Во время отсутствия консультанта отдела его должностные обязанности исполняет главный специалист - эксперт отдела здравоохранения и физической культуры управления бюджетной политики в отраслях социальной сферы Министерства.

Консультант отдела исполняет обязанности главного специалиста-эксперта отдела здравоохранения и физической культуры управления бюджетной политики в отраслях социальной сферы Министерства во время его отсутствия.

# 2. Квалификационные требования

5. Для замещения данной должности гражданской службы к гражданскому служащему предъявляются следующие квалификационные требования:

5.1. наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление»;

5.2. наличие стажа гражданской службы не менее двух лет или не менее четырёх лет стажа работы по специальности;

5.3. наличие профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», иных федеральных законов необходимых для исполнения своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Устава Забайкальского края, законов Забайкальского края «О Правительстве Забайкальского края», «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», «О государственной гражданской службе Забайкальского края», «О бюджетном процессе в Забайкальском крае», «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае», «О бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период», иных законов Забайкальского края; Положения о Министерстве финансов Забайкальского края, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края и иных постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края, правил деловой этики, служебного распорядка Министерства, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства;

знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

5.4. наличие профессиональные навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

организации и обеспечения выполнения задач; оперативного осуществления обязанностей; подготовки делового письма и нормотворческой деятельности; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления; владения приемами межличностных отношений; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами; сотрудничества с коллегами; самообразования и повышения своей квалификации; квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; подготовки презентаций; работы в программных комплексах «Хранилище - КС», «Бюджет - Смарт», «Свод - Смарт», в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»).

**3. Должностные обязанности, права и ответственность консультанта отдела за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

6. Должностные обязанности и права консультанта отдела:

6.1. Цели и задачи:

участие в формировании единой финансовой и бюджетной политики в сфере здравоохранения и физической культуры;

финансовое обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти Забайкальского края в части расходов на здравоохранение и физическую культуру;

выполнение аналитической работы; выбор способов или логических приемов для обоснования принятого решения, оценка последствий, их целесообразность и эффективность;

участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Забайкальского края, отчетности в Министерство финансов Российской Федерации, в осуществлении предварительного и текущего финансового контроля за операциями с бюджетными средствами получателей бюджетных средств в области здравоохранения и физической культуры.

оценка объема расходов и потребности в финансовых ресурсах Забайкальского края по разделам «Здравоохранение», «Физическая культура и спорт», совместный с главными распорядителями бюджетных средств поиск более эффективных методов использования бюджетных средств, рассмотрение предложений по оптимизации сети подведомственных учреждений.

6.2. Обязанности как государственного гражданского служащего регулируются статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в том числе консультант отдела осуществляет:

финансовый контроль в соответствии с действующим законодательством в пределах полномочий отдела;

рассмотрение проектов законов, нормативных правовых актов Правительства Забайкальского края, Губернатора Забайкальского края, Министерства, соглашений и договоров, подготовка проектов заключений на указанные правовые акты в случае необходимости по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

участие в подготовке и разработке правовых актов Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

рассмотрение проектов финансовых расчетов, представленных исполнительными органами государственной власти Забайкальского края по расходам на здравоохранение, физическую культуру, входящим в компетенцию отдела;

подготовку предложений и замечаний по рассматриваемым вопросам, исходя из требований бюджетного законодательства, показателей бухгалтерской и статистической отчетности, а также материалов проверок, обследований и ревизий;

участие в работе по составлению расчетов к проекту закона Забайкальского края о бюджете на очередной финансовый год и плановый период по расходам на здравоохранение и физическую культуру, реализация которых осуществляется отделом;

рассмотрение, проверку и анализ проектов расчетов исполнительных органов государственной власти Забайкальского края по реализации соответствующих государственных программ Забайкальского края, по расходам на здравоохранение и физическую культуру на очередной финансовый год и плановый период, подготовку заключений на представленные проекты расчетов, рассмотрение разногласий по ним;

составление и рассмотрение показателей реестра расходных обязательств Забайкальского края, обоснований бюджетных ассигнований, подготовку сводных материалов в части расходов на здравоохранение и физическую культуру по вопросам, входящим в полномочия отдела;

участие в работе по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период, о внесении в нее изменений по разделам «Здравоохранение», «Физическая культура и спорт»;

подготовку предложений и материалов, необходимых для внесения изменений в Закон Забайкальского края о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, ведение систематического учета указанных изменений;

проведение мониторинга бухгалтерских и статистических отчетов, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Забайкальского края, органами местного самоуправления и иными организациями, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также внесение предложений по повышению эффективности использованию бюджетных средств в случае необходимости;

участие в составлении и рассмотрении бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета края по разделам «Здравоохранение», «Физическая культура и спорт»;

мониторинг и анализ расходов на выплату заработной платы работникам учреждений Забайкальского края, подведомственных Министерству здравоохранения Забайкальского края, Министерству физической культуры и спорта Забайкальского края на реализацию «майских» указов Президента Российской Федерации;

рассмотрение предложений исполнительных органов государственной власти Забайкальского края в части финансирования расходов на содержание подведомственных учреждений, проведение мероприятий в области здравоохранения, физической культуры в установленном порядке, рассмотрение и анализ поступающих от исполнительных органов государственной власти Забайкальского края заявок на финансирование расходов краевого бюджета;

подготовку аналитических материалов, информации к совещаниям, к докладам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

внесение предложений по повышению качества и эффективности использованию бюджетных средств;

совместно с отраслевыми министерствами мониторинг бюджетных расходов с целью их оптимизации;

подготовку ответов по исполнению контрольных карт, поручений Губернатора Забайкальского края в части вопросов, входящих в компетенцию отдела;

выполнение отдельных заданий, поручений, указаний и распоряжений начальника управления, заместителя министра, координирующего деятельность отдела и министра, отданных в пределах их должностных полномочий и в соответствии с действующим законодательством;

подготовку ответов на письма граждан, юридических лиц, органов государственной власти и государственных органов в пределах компетенции отдела;

в установленном порядке участие в работе совещаний, заседаний, семинаров и иных мероприятий, а также в работе, комиссий, иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен;

изучение и анализ практики применения действующего законодательства Российской Федерации и опыт других регионов по исполнению полномочий и финансовому обеспечению расходных обязательств субъектов Российской Федерации в области здравоохранения, физической культуры применительно к Забайкальскому краю, подготовка соответствующих предложения начальнику отдела, начальнику управления, заместителю министра, координирующему деятельность отдела, и министру;

иные функции в пределах компетенции отдела.

6.3. Права:

консультант отдела обладает правами, предусмотренными статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7. Ответственность:

консультант отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей несет дисциплинарную ответственность, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

\_\_\_\_\_\_