**ВЫПИСКА из должностного регламента**

**заместителя начальника отдела образования 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 заместителя начальника отдела образования управления бюджетной политики в отраслях социальной сферы Министерства (далее – заместитель начальника 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 03-3-3-014.

3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника 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 заместителя начальника отдела, непосредственно подчиняется заместителю начальника управления бюджетной политики в отраслях социальной сферы – начальнику отдела образования Министерства (далее – начальник отдела). Во время отсутствия начальника отдела - начальнику управления бюджетной политики в отраслях социальной сферы Министерства.

Во время отсутствия заместителя начальника отдела его обязанности исполняет начальник отдела. Заместитель начальника отдела исполняет обязанности начальника отдела во время его отсутствия.

# 2. Квалификационные требования

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

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

5.2. наличие стажа гражданской службы не менее двух лет или не менее четырех 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 образовании в Российской Федерации», «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иных федеральных законов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей, указов Президента Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения 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, 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:

оперативного принятия и реализации управленческих решений; организации и обеспечения выполнения задач; адаптации к новой ситуации и выработки новых подходов к решению поставленных задач; квалифицированного планирования работы; ведение деловых переговоров, публичного выступления; анализа и прогнозирования; подготовки делового письма и нормотворческой деятельности; грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным; эффективного планирования рабочего времени; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации, работы со служебными документами; 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», в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах государственной власти Забайкальского края» (СЭД «Дело»).

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

6. Должностные обязанности и права заместителя начальника отдела:

6.1. Цели и задачи:

участие в формировании единой финансовой и бюджетной политики в области образования;

финансовое обеспечение реализации государственной политики в области образования;

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 образования.

оценка объема расходов и потребности в финансовых ресурсах Забайкальского края по разделу «Образование», совместный с главными распорядителями бюджетных средств поиск более эффективных методов использования бюджетных средств, рассмотрение предложений по оптимизации сети образовательных 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 заместитель начальника отдела осуществляет:

должностные обязанности начальника отдела в части организации деятельности отдела в период отсутствия начальника отдела;

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

рассмотрение проектов законов Забайкальского края, 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;

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

рассмотрение проектов финансовых расчетов, представленных исполнительными органами государственной власти Забайкальского края, по вопросам, 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 в части расходов на образование, реализация которых осуществляется отделом;

рассмотрение, проверка и анализ проектов расчетов Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края (далее – Министерство образования) по реализации государственной программы развития образования Забайкальского края, в части финансового обеспечения деятельности учреждений, подведомственных Министерству образования на очередной финансовый год и плановый период, подготовку заключений на представленные проекты расчетов, рассмотрение разногласий по представленным расчетам;

составление и рассмотрение показателей реестра расходных обязательств Забайкальского края, обоснований бюджетных ассигнований, подготовку сводных материалов в части расходов на образование 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, и по внесению в нее изменений по разделу «Образование»;

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

участие в составлении отчетов об исполнении бюджета Забайкальского края за первый квартал, полугодие и девять месяцев, текущего финансового года, а также годовой отчетности по расходам на образование по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

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 разделу «Образование», отчетных показателей по сети, штатам и контингентам государственных и муниципальных учреждений, состоящих соответственно на бюджете Забайкальского края и местных бюджетах, для представления в Министерство финансов Российской Федерации в установленном порядке;

мониторинг и анализ расходов на выплату заработной платы педагогическим работникам в части реализации «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 образования в установленном порядке, рассмотрение и анализ поступающих от исполнительных органов государственной власти Забайкальского края заявок на финансирование расходов краевого бюджета по разделу «Образование»;

подготовку аналитических материалов, информации к совещаниям, к докладам по расходам на образование;

внесение предложений по повышению качества и эффективности использованию бюджетных средств;

совместно с Министерством образования мониторинг бюджетных расходов в области образования с целью их оптимизации;

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 образования применительно к Забайкальскому краю, подготовка соответствующих предложения начальнику отдела, начальнику управления, заместителю министра, координирующему деятельность отдела, и министру;

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;

иные функции в пределах компетенции отдела.

6.3. Права:

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

7. Ответственность:

заместитель начальника 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 заместитель начальника отдела несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.