**ВЫПИСКА из должностного регламента**

**главного специалиста-эксперта 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 главного специалиста-эксперта отдела здравоохранения и физической культуры управления бюджетной политики в отраслях социальной сферы Министерства финансов Забайкальского края (далее – главный специалист-эксперт 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 старшей группе должностей гражданской службы. Код должности по реестру 03-3-4-018.

3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта 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 главного специалиста-эксперта 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 главного специалиста – эксперта отдела его должностные обязанности исполняет консультант отдела здравоохранения и физической культуры управления бюджетной политики в отраслях социальной сферы Министерства.

Главный специалист – эксперт отдела исполняет обязанности консультанта 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 – без предъявления требований к стажу;

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

Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей, 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», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «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, постановлений и распоряжений Правительства 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», Положения о Министерстве финансов Забайкальского края, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края и иных постановлений 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-телекоммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

5.4. наличие профессиональных 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; 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**

**главного специалиста-эксперта отдела за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

6. Должностные обязанности и права.

6.1. Цели и задачи:

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

финансовое обеспечение реализации государственной политики в сфере здравоохранения и физической культуры;

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 проверках и осуществлении предварительного и текущего финансового контроля за операциями с бюджетными средствами получателей бюджетных средств по вопросам.

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

финансовый контроль в соответствии с действующим бюджетным законодательством в пределах компетенции отдела;

рассмотрение проектов финансовых расчетов, представленных исполнительными органами государственной власти Забайкальского края, органами местного самоуправления и иными организациями, 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;

участие в проверках исполнения и составления отчетов об исполнении бюджета Забайкальского края и местных бюджетов по получателям межбюджетных трансфертов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

участие в работе по составлению реестра расходных обязательств Забайкальского края;

участие в работе по составлению и ведению сводной бюджетной росписи бюджета Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период;

обеспечение подготовки предложений и материалов, необходимых для внесения изменений в Закон Забайкальского края о бюджете Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период;

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;

составление расчетов и пояснительных записок к проекту консолидированного бюджета Забайкальского края и бюджета Забайкальского края, справок и других аналитических материалов по вопросам финансирования из бюджета Забайкальского края;

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

рассмотрение проектов законов, постановлений и распоряжений Губернатора Забайкальского края и Правительства Забайкальского края, соглашений и договоров, подготовка проектов заключений на указанные правовые акты в случае необходимости;

доведение до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Забайкальского края показателей сводной бюджетной росписи бюджета Забайкальского края на очередной финансовый год и плановый период в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях и объемах финансирования по направлениям деятельности отдела;

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

выполнение отдельных заданий, поручений, указаний и распоряжений заместителя министра, координирующего деятельность отдела, и министра, отданные 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 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, опыта субъектов Российской Федерации, подготовку соответствующих предложений заместителю министра, координирующему деятельность отдела, и министру;

иные функции в пределах компетенции отдела.

6.3 Права:

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

7. Ответственность:

главный специалист-эксперт 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 главный специалист-эксперт отдела несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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