

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта отдела администрирования расходов
Финансово-экономического департамента Министерства Российской
Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий стихийных бедствий**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела администрирования расходов Финансово-экономического департамента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – главный специалист-эксперт отдела, Отдел, Департамент, МЧС России) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-4-033.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела: обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела: защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела осуществляется Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

5. Главный специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела и его заместителю.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования по специальности - бакалавриат.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знание и умение в области информационно-коммуникационных технологий;

знание основ информационной безопасности и защиты информации.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 ноября 1996 г. № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 300 «О государственной программе Российской Федерации «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2014 г. № 366 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Арктической зоны Российской Федерации на период до 2020 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской

Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89»;

приказы Минфина России о порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения;

иные нормативно-правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

понятия гражданская оборона и подготовка населения в области гражданской обороны;

понятия и классификация чрезвычайных ситуаций;

полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных природного и техногенного характера.

6.5. Наличие функциональных знаний:

методы бюджетного планирования;

принципы бюджетного учета и отчетности;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

умение анализировать и прогнозировать;

умение работать с различными источниками информации;

умение организации и обеспечения выполнения задач;

организация работы по эффективному взаимодействию с представителями других государственных органов;

умение сотрудничества с коллегами и грамотного учёта их мнений; четкого и грамотного изложения своих мыслей в устной и письменной форме.

6.8. Наличие функциональных умений:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта отдела, а также ограничения, запреты и требования, установленные статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный специалист-эксперт отдела обязан:

- участвовать в подготовке материалов и документов, представляемых в Минфин России при составлении проекта федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- участвовать в подготовке материалов по внесению изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период в части, касающейся МЧС России;

- участвовать в формировании проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период в информационной системе «Планирование»;

- участвовать в разработке ежегодного плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

- участвовать в методическом обеспечении деятельности территориальных органов МЧС России и федеральных государственных казенных учреждений, находящихся в ведении МЧС России (далее – подведомственные подразделения МЧС России), по вопросам администрирования расходов в части выплат социального характера, в том числе публичных обязательств (за исключением выплаты выходного пособия и компенсации оплаты проезда работникам, а также выплаты компенсации за вещевое имущество военнослужащим);

- осуществлять сбор и анализ бюджетных заявок подведомственных подразделений МЧС России в части выплат социального характера, в том числе публичных обязательств (за исключением выплаты выходного пособия и компенсации оплаты проезда работникам, а также выплаты компенсации за вещевое имущество военнослужащим);

- рассматривать и анализировать обеспеченность подведомственных подразделений МЧС России бюджетными ассигнованиями в части выплат социального характера, в том числе публичных обязательств (за исключением выплаты выходного пособия и компенсации оплаты проезда работникам, а также выплаты компенсации за вещевое имущество военнослужащим);

планировать и распределять объемы финансирования в части выплат социального характера, в том числе публичных обязательств (за исключением выплаты выходного пособия и компенсации оплаты проезда работникам, а также выплаты компенсации за вещевое имущество военнослужащим);

подготавливать в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») предложения по распределению показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств подведомственных подразделений МЧС России в части выплат социального характера, в том числе публичных обязательств (за исключением выплаты выходного пособия и компенсации оплаты проезда работникам, а также выплаты компенсации за вещевое имущество военнослужащим);

подготавливать в ГИИС «Электронный бюджет» предложения по внесению изменений бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств подведомственных подразделений МЧС России в части выплат социального характера, в том числе публичных обязательств (за исключением выплаты выходного пособия и компенсации оплаты проезда работникам, а также выплаты компенсации за вещевое имущество военнослужащим);

подготавливать в ГИИС «Электронный бюджет» предложения по распределению лимитов бюджетных обязательств между подведомственными МЧС России получателями средств федерального бюджета в части выплат социального характера, в том числе публичных обязательств (за исключением выплаты выходного пособия и компенсации оплаты проезда работникам, а также выплаты компенсации за вещевое имущество военнослужащим);

подготавливать в ГИИС «Электронный бюджет» справку о распределении показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств подведомственных подразделений МЧС России в части выплат социального характера, в том числе публичных обязательств (за исключением выплаты выходного пособия и компенсации оплаты проезда работникам, а также выплаты компенсации за вещевое имущество военнослужащим);

рассматривать и направлять на утверждение представляемые распорядителями (получателями) бюджетных средств проекты бюджетных смет, предложения по внесению изменений в бюджетные сметы, а также обоснования (расчеты) плановых сметных показателей в части выплат социального характера, в том числе публичных обязательств (за исключением выплаты выходного пособия и компенсации оплаты проезда работникам, а также выплаты компенсации за вещевое имущество военнослужащим);

осуществлять ежемесячный и ежеквартальный мониторинг деятельности подведомственных подразделений МЧС России по исполнению федерального бюджета в части выплат социального характера, в том числе публичных обязательств (за исключением выплаты выходного пособия и компенсации оплаты проезда работникам, а также выплаты компенсации за вещевое имущество военнослужащим);

подготавливать предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись и лимитов бюджетных обязательств в части выплат социального характера, в том числе публичных обязательств (за исключением выплаты выходного пособия и компенсации оплаты проезда работникам, а также выплаты компенсации за вещевое имущество военнослужащим);

участвовать в подготовке материалов для контрольно-надзорных органов, осуществляющих проверку деятельности МЧС России в пределах компетенции Отдела;

участвовать в подготовке проектов правовых актов МЧС России по администрированию расходов в рамках компетенции Отдела;

участвовать в подготовке проектов служебных записок в пределах компетенции Отдела;

участвовать в подготовке проектов писем в подведомственные подразделения МЧС России, находящиеся в ведении МЧС России, Министерства и ведомства в рамках компетенции Отдела;

осуществлять формирование и представление в аналитическую информационную систему «Портал госпрограмм» отчетных данных по госпрограмме «Социальная поддержка граждан»;

осуществлять проверку и формирование сводной формы «СоцВыплаты» в информационно-аналитической системе «Барс.Web-Своды» (ежеквартально);

осуществлять оперативное взаимодействие с технической поддержкой программных комплексов, используемых в Отделе в рамках исполнения полномочий главного администратора (администратора) расходов бюджета;

обеспечивать ведение делопроизводства в Отделе в соответствии с установленным в МЧС России порядком;

рассматривать обращение граждан, должностных и других лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, подготавливать и направлять ответы по результатам их рассмотрения;

своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела и его заместителей, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

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

запрашивать и получать от структурных подразделений центрального аппарата МЧС России, территориальных органов МЧС России и федеральных государственных казенных учреждений, находящихся в ведении МЧС России, в пределах компетенции информацию, необходимую для исполнения

возложенных функций, отнесенных к компетенции Отдела;

взаимодействовать в пределах компетенции с другими структурными подразделениями центрального аппарата МЧС России, структурными подразделениями государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

10. Главный специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) МЧС России, поручениями начальника Отдела и его заместителя.

11. Главный специалист-эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела:

вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, касающимся исполнения задач и функций Отдела, в рамках должностного регламента;

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам оптимизации и эффективности работы в рамках должностного регламента.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Главный специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией:

вправе участвовать при подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов в рамках компетенции Отдела;

обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об Отделе;

графика отпусков гражданских служащих Отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства МЧС России.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие главного специалиста-эксперта отдела с гражданскими служащими МЧС России, 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 августа 2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами МЧС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых главным специалистом-экспертом гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом МЧС России

16. В соответствии с Положением о Департаменте, Положением об Отделе оказание государственных услуг не предусмотрено.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности