

ВЫПИСКА ИЗ ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА
по должности государственной гражданской службы Пензенской области
старшей группы (главный специалист-эксперт- главный бухгалтер)
по области профессиональной служебной деятельности «Регулирование
финансовой деятельности и финансовых рынков» и видам профессиональной
служебной деятельности «Регулирование в сфере бухгалтерского учета и
финансовой отчетности», «Регулирование в сфере внутреннего финансового
контроля и внутреннего финансового аудита», «Осуществление деятельности по
контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере»

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта-главного бухгалтера, должен иметь высшее образование.

2.1.2. В соответствии со статьёй 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности главного специалиста-эксперта-главного бухгалтера требования к стажу не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта-главного бухгалтера, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации,
 - б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, включают следующие умения:

- Общие умения:
- умение мыслить системно (стратегически);
 - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - коммуникативные умения;
 - умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта-главного бухгалтера, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующим области и виду

профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей)):

-укрупненные группы направлений подготовки «Экономика и управление», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»;

-укрупненная группа специальностей «Экономика и управление»,
-иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности);

-иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта-главного бухгалтера, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

По области профессиональной служебной деятельности «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков»:

-Бюджетный кодекс Российской Федерации;
-Гражданский кодекс Российской Федерации;
-Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
-Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

-Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

-Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;

-Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

-приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

-Закон Пензенской области от 20.09.2005 № 842-ЗПО «О системе исполнительных органов государственной власти Пензенской области»;

-Закон Пензенской области от 20.09.2005 № 849-ЗПО «О межбюджетных отношениях в Пензенской области»;

-Постановление Правительства Пензенской области от 22.05.2015 № 280-пП «О признании электронных документов в системе электронного документооборота и делопроизводства в Правительстве Пензенской области и исполнительных органах государственной власти Пензенской области, подписанных простой электронной подписью, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью»;

-Постановление Губернатора Пензенской области от 19.03.2010 № 20 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих».

По виду профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности»:

-Постановление Правительства Российской Федерации от 25.02.2011 г. № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации»;

- Приказы Минфина России об утверждении положений по бухгалтерскому учету;
- Приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкций по его применению»;
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению, утвержденные приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н;
- Формы бухгалтерской отчетности организаций, утвержденные приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66н;
- Закон Пензенской области от 30.12.2004 № 740-ЗПО «О денежном содержании государственных гражданских служащих Пензенской области и лиц, замещающих государственные должности Пензенской области»;

По виду профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»
- Постановление Правительства Пензенской области от 15.08.2014 № 571-пП «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета Пензенской области, главными администраторами доходов бюджета Пензенской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Пензенской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

По виду профессиональной служебной деятельности «Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере»:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 07.05.2013 № 79-ФЗ;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.04.2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 25.12.2015 № 736-пП «Об утверждении Правил определения требований ккупаемым государственными органами Пензенской области, органом управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области, подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 18.11.2015 № 637-пП «О Порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пензенской области»;
- Постановление Правительства Пензенской области от 04.09.2015 № 505-пП «О Порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пензенской области».

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта-главного бухгалтера, должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

- основы экономической теории;

- основные направления бюджетной политики в Российской Федерации;
- стандарты бухгалтерского учета, включая МСФО;
- стандарты аудиторской деятельности, включая МСА;
- практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности;
- система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
- система регулирования аудиторской деятельности (иерархия нормативных правовых актов, участники (субъекты) аудиторской деятельности, их функции, права и обязанности);
- система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
- практика применения законодательства о бухгалтерском учете;
- порядок администрирования и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов;
- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, основы налогообложения;
- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- направления и формы профессионального развития гражданских служащих.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-главного бухгалтера, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- экспертиза проектов нормативных правовых актов;
- проведение внутреннего финансового контроля и аудита;
- работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;
- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;
- пользование поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru;

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта-главного бухгалтера, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности государственного органа;
- разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;
- правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей;

-понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

-понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

-порядок подготовки обоснования закупок;

-порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

- порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

-ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- методы бюджетного планирования;

- принципы бюджетного учета и отчетности.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта-главного бухгалтера, должен обладать следующими функциональными умениями:

-разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов в данной сфере деятельности и других документов;

-подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

-подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

-подготовка аналитических, информационных и других материалов;

-организация и проведение мониторинга применения законодательства;

-ведение учета и отчетности расходования канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов;

- планирование закупок;

- контроль осуществления закупок;

- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;

- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- исполнение государственных контрактов;

- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

- подготовка планов закупок;

- разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;

- подготовка обоснования закупок;

- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- применение антидемпинговых мер при проведении закупок;

- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества;

-подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

- анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

- разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;

-проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

3. Должностные обязанности

Главный специалист-эксперт-главный бухгалтер соблюдает установленные статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) основные обязанности государственного гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.

Исходя из функций и задач аппарата Уполномоченного главный специалист-эксперт-главный бухгалтер:

3.1. Осуществляет:

-оформление первичной банковской документации - печать платежных поручений в соответствии с применением кодов бюджетной классификации;

-работу с расчетно-кассовым центром Главного Управления Центрального Банка Российской Федерации по Пензенской области, профильными отделами Министерства финансов Пензенской области и Управления федерального казначейства по Пензенской области;

-ежемесячную выверку оборотов и остатков средств;

-ведение расчета заработной платы Уполномоченного, государственных гражданских служащих аппарата Уполномоченного;

-ведение мониторинга законодательства по вопросам, входящим в его компетенцию, и оперативное информирование об изменениях Уполномоченного.

3.2. Обеспечивает организацию бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля; разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на соблюдение государственной и финансовой дисциплины;

3.3. Обеспечивает контроль за сохранностью имущества, вверенного Уполномоченному, экономное и рациональное использование материальных и финансовых ресурсов;

3.4. Обеспечивает рациональную организацию учета и отчетности с целью контроля за экономным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранностью имущества;

3.5. Организует учет поступающих денежных средств, товарно – материальных ценностей (далее ТМЦ) и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, исполнением бюджетной сметы, результатов финансово-хозяйственной деятельности;

3.7. Принимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и ТМЦ, нарушений в финансово – хозяйственной деятельности аппарата;

3.8. Обеспечивает строгое соблюдение штатной, финансовой дисциплины, сохранность бухгалтерских документов;

3.9. Обеспечивает:

-ведение бухгалтерских документов и их хранение в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

-прохождение платежей в Министерстве финансов Пензенской области и Управлении федерального казначейства по Пензенской области;

-качественное исполнение денежных документов (денежные чеки, заявки,

доверенности);

-законность совершаемых операций, своевременность и правильность оформления первичных учетных документов по расчетам с подотчетными лицами, перечислению налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и других платежей с применением кодов бюджетной классификации; правильностью оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетами по заработной плате, правильным начислением и перечислением платежей в бюджет, взносов во внебюджетные фонды

-оформление электронно-цифровой подписи своей и Уполномоченного в Управлении федерального казначейства по Пензенской области;

3.10. Планирует осуществление организации бюджетного учета, формирование бухгалтерской и налоговой отчетности, внутренний финансовый контроль.

3.11. Готовит:

- проекты нормативных правовых актов аппарата Уполномоченного по вопросам, входящим в компетенцию;

- проекты ответов на запросы государственных органов Российской Федерации и Пензенской области, а также учреждений, организаций и граждан по вопросам, входящим в его компетенцию;

- заявления в ИФНС о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

- предложения по законопроектам и проектам нормативных правовых актов по вопросам деятельности государственного органа применительно к исполнению должностных обязанностей.

3.12. Участвует:

-в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов Пензенской области по вопросам, относящихся к ведению аппарата Уполномоченного и по вопросам, входящим в должностные обязанности в пределах своей компетенции;

-в реализации мероприятий по вопросам организации бюджетного процесса, ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской и налоговой отчетности, осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в рамках контрактной системы;

-в совещаниях, семинарах, занятиях и других мероприятиях по вопросам касающихся деятельности аппарата;

3.13. Консультирует по вопросам налогового, бухгалтерского и бюджетного учета, в рамках своей компетенции.

3.14. Представляет специалисту, осуществляющему функции конкурсного управляющего в аппарате Уполномоченного, своевременно и в необходимом объеме данные для выполнения полномочий, в том числе доводит информацию об утверждении (изменении) лимитов, сведения для формирования плана-закупок, планов-графиков, внесения изменений в них, формирования отчетов, внесения сведений в АЦК «Госзаказ»;

3.15. Осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета, составление бухгалтерской и налоговой отчетности;

3.16. Вносит предложения по вопросам деятельности аппарата Уполномоченного применительно к исполнению должностных обязанностей.

3.17. Несет ответственность:

-за обеспечение ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, инструктивными документами и другими нормативными правовыми актами;

3.18. Соблюдает должностной регламент, общие принципы служебного поведения государственных служащих, порядок работы со служебной информацией,

служебный распорядок аппарата, правила содержания служебных помещений и пожарной безопасности.

3.19. Взаимодействует с контрактным управляющим аппарата Уполномоченного, государственными учреждениями, организациями, гражданами в установленной сфере деятельности;

3.20. Выполняет отдельные поручения Уполномоченного, данные в пределах его полномочий.

3.21. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.22. Соблюдает правила работы в системе электронного документооборота «Lotus Notes», в том числе в соответствии с компетенцией обеспечивает внесение необходимых данных, исполнение резолюций и поручений;

3.23. Осуществляет мониторинг законодательства по вопросам, входящим в его компетенцию, и оперативное информирование об изменениях Уполномоченного, руководителя аппарата;

3.24. Участвует в работе комиссий аппарата, членом которых является;

3.25. Сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

3.26. Соблюдает установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных.

4. Права

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта-главного бухгалтера регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

4.2. Для надлежащего исполнения должностных обязанностей главный специалист-эксперт-главный бухгалтер также имеет право:

4.2.1. Представительствовать по поручению вышестоящего руководства в государственных, муниципальных, общественных организациях при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции аппарата Уполномоченного;

4.2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, граждан и общественных объединений необходимые статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции аппарата необходимые для исполнения возложенных на аппарат задач;

4.2.3. Вносить в любые инстанции предложения по совершенствованию работы аппарата и государственной гражданской службы в целом.

5. Ответственность

Главный специалист-эксперт-главный бухгалтер несет установленную законодательством ответственность:

5.1. Дисциплинарную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- несоблюдение законодательства о государственной гражданской службе и трудового законодательства;

- невыполнение поручений руководителя;

-непредставление или несвоевременное представление запрашиваемой информации;

-несоблюдение ограничений, связанных с государственной гражданской службой;

-несоблюдение запретов, связанных с государственной гражданской службой;

-несоблюдение требований к служебному поведению;

-несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных.

5.2. Административную ответственность в соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

5.3. Материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта-главного бухгалтера

При оценке деятельности главного специалиста-эксперта-главного бухгалтера должны учитываться следующие показатели:

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации),

- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества),

- качество выполненной работы,

- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля),

- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).