**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Ивановской области,**

**замещающего должность государственной гражданской службы**

**Ивановской области**

**начальника отдела межбюджетных отношений**

**бюджетного управления**

**Департамента финансов Ивановской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий должностной регламент государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области начальника отдела сводного планирования, мониторинга и методологии бюджетного процесса бюджетного управления Департамента финансов Ивановской области (далее ‒ Регламент), разработан в соответствии с федеральными законами от 27.05.2003 [№ 58-ФЗ](consultantplus://offline/ref=9DECC26DB91BD33F4F1F4989E2C84333219060A8F2994F272BB8F9F806u4uEH) «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 [№ 79-ФЗ](consultantplus://offline/ref=9DECC26DB91BD33F4F1F4989E2C8433321926AAEF9914F272BB8F9F8064EA7299ECE73FAA96415F6uEu4H) «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 [№ 69-ОЗ](consultantplus://offline/ref=9DECC26DB91BD33F4F1F5784F4A41F3C249B36A3FF9F407971E7A2A55147AD7EuDu9H) «О государственной гражданской службе Ивановской области».

1.2. Государственный гражданский служащий Ивановской области (далее ‒ гражданский служащий) начальник отдела межбюджетных отношений бюджетного управления Департамента финансов Ивановской области (далее ‒ начальник отдела) осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со служебным контрактом о прохождении государственной гражданской службы Ивановской области и замещении должности государственной гражданской службы Ивановской области и настоящим Регламентом.

1.3. В соответствии с [Реестром](consultantplus://offline/ref=9DECC26DB91BD33F4F1F5784F4A41F3C249B36A3FF98417470E7A2A55147AD7ED9812AB8ED6911F6E538FCu1uAH) должностей государственной гражданской службы Ивановской области должность начальник отдела относится к главной группе должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее ‒ гражданская служба) категории «руководители».

1.4. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование бюджетной системы.

## 1.5. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: осуществление бюджетной методологии.

## регулирование системы межбюджетных отношений.

1.6. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности руководителем Департамента финансов Ивановской области (далее - руководитель Департамента, Департамент).

1.7. Должность вышестоящего руководителя, имеющего право давать поручения:

- руководитель Департамента;

- заместитель директора Департамента финансов Ивановской области, начальник бюджетного управления Департамента финансов Ивановской области (далее – начальник бюджетного управления Департамента).

1.8. Перечень подотчетных должностей, которым начальник отдела вправе давать поручения:

- гражданские служащие Ивановской области, замещающие должности государственной гражданской службы в отделе межбюджетных отношений бюджетного управления Департамента финансов Ивановской области (далее – отдел, Департамент) в пределах компетенции, установленной Регламентом.

1.9. Исполнение должностных обязанностей начальника отдела в случае его временного отсутствия осуществляет государственный гражданский служащий отдела в соответствии с распоряжением руководителя Департамента.

**2. Квалификационные требования для замещения**

**должности гражданской службы**

2.1. Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Специальности, направления подготовки (укрупненная группа специальностей и направлений подготовки): «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Квалификационные требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы: -.

2.2. Квалификационные требования к профессиональному уровню, необходимому для исполнения должностных обязанностей:

2.2.1. Знания:

2.2.1.1. Базовые:

* государственного языка Российской Федерации (русского языка);
* основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции;
* в области информационно-коммуникационных технологий.

2.2.1.2. Профессиональные:

* федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности структурного подразделения в котором замещается должность государственной гражданской службы, применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим;
* законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти.

2.2.1.3. Функциональные:

- понятие 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;

- ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела, система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

- методы бюджетного планирования;

- принципы бюджетного учета и отчетности.

2.3.2. умения:

2.3.2.1. базовые:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями;

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.3.2.2. профессиональные:

- работа в системе электронного документооборота;

- работа в информационных системах Департамента финансов «Свод-Смарт», «Бюджет-Смарт», «Хранилище»;

- работа в единой информационной автоматизированной системе Министерства финансов Российской Федерации (ЕИАС);

- работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- осуществлять математический анализ оценки изменения параметров бюджетов муниципальных образований.

2.3.3.3. функциональные:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов 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.

- подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период;

- анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств.

2.2.2. Умения:

2.2.2.1 Базовые:

- в области информационно-коммуникационных технологий;

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;

- управлять изменениями

2.2.2.2 Профессиональные:

- работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», в том числе ее подсистемой «Бюджетное планирование»;

- работа в единой информационной автоматизированной системе Министерства финансов Российской Федерации (ЕИАС);

- работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- осуществлять математический анализ оценки изменения параметров бюджетов муниципальных образований;

- осуществлять реферирование и аннотирование текстов.

2.2.2.3 Функциональные:

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

- подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период;

- анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств.

2.3 Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей государственной гражданской службы - не менее одного года стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

1. **Должностные обязанности гражданского служащего**

3.1. Начальник отдела обязан соблюдать и исполнять установленные [статьями 15](consultantplus://offline/ref=9DECC26DB91BD33F4F1F4989E2C8433321926AAEF9914F272BB8F9F8064EA7299ECE73FAA96411F4uEu6H), [16](consultantplus://offline/ref=9DECC26DB91BD33F4F1F4989E2C8433321926AAEF9914F272BB8F9F8064EA7299ECE73FAA96411F2uEu4H), [17](consultantplus://offline/ref=9DECC26DB91BD33F4F1F4989E2C8433321926AAEF9914F272BB8F9F8064EA7299ECE73FAA96411F3uEu1H), [18](consultantplus://offline/ref=9DECC26DB91BD33F4F1F4989E2C8433321926AAEF9914F272BB8F9F8064EA7299ECE73FAA96411F1uEuCH), 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004   
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» основные обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой Российской Федерации, требования к служебному поведению гражданского служащего Российской Федерации, а также ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности, установленные федеральными законами в целях противодействия коррупции.

3.2. Начальник отдела обязан:

3.2.1. Выполнять поручения должностных лиц, перечисленных в п.1.7 Регламента, за исключением неправомерных, а в их отсутствие – лиц, исполняющих их обязанности, в срок, определенный в поручениях должностных лиц.

3.2.2. Соблюдать распоряжения Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области, приказы (распоряжения) Департамента, руководителя Департамента и обеспечивать их исполнение.

3.2.3. Исполнять должностные обязанности по иным должностям – нет.

3.2.4. В соответствии с Положением о бюджетном управлении Департамента:

3.2.4.1. Организовывать работу отдела и обеспечивать контроль ее проведения по:

- составлению проекта областного бюджета в части предоставления из областного бюджета дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований Ивановской области и дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

**-** подготовку предложений по формированию (внесению изменений) ведомственного проекта «Содействие обеспечению сбалансированности бюджетов муниципальных образований» государственной программы Ивановской области «Долгосрочная сбалансированность и устойчивость бюджетной системы Ивановской области», а также отчетных материалов о ходе его реализации;

- осуществлению планирования бюджетных ассигнований на предоставление бюджетам муниципальных образований межбюджетных трансфертов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- составлению обоснований бюджетных ассигнований по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- разработке порядка представления реестров расходных обязательств муниципальных образований в Департамент;

- составлению свода реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав Ивановской области, и формирование его для представления в Министерство финансов Российской Федерации;

- разработке порядка определения перечня и кодов целевых статей расходов бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из областного бюджета;

- разработке в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, порядка взыскания сумм межбюджетных субсидий, подлежащих перечислению из местных бюджетов в бюджет Ивановской области, в случаях, предусмотренных законодательством;

- разработке нормативного правового акта Правительства Ивановской области о соглашениях, которыми предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципальных образований Ивановской области;

- разработке Типовой формы соглашения, которым предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования;

- формированию перечней муниципальных образований в зависимости от доли дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений и подготовке правового акта Департамента финансов об утверждении указанных перечней;

- организации подписания соглашений между Департаментом и главами муниципальных образований Ивановской области о мерах по восстановлению платежеспособности муниципальных образований, в случае если по данным отчета об исполнении местного бюджета и (или) муниципальной долговой книги просроченная задолженность по долговым обязательствам, определенная в соответствии со статьей 112.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, и (или) бюджетным обязательствам муниципального образования, в течение трех месяцев непрерывно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным месяцем, превышает 10 процентов суммы налоговых и неналоговых доходов местного бюджета в последнем отчетном финансовом году, на основании решения Правительства Российской Федерации;

- организации подписания соглашений между Департаментом и главами местных администраций (руководителями исполнительно-распорядительных органов) муниципальных образований, получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений, дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) из областного бюджета и (или) доходы по заменяющим указанные дотации дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц, соглашения, которыми предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципальных образований Ивановской области, и осуществление мониторинга выполнения соглашений;

- подготовке на основе обобщенных материалов структурных подразделений Департамента, а также по вопросам, относящимся к компетенции отдела, заключений о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенных в представительные органы муниципальных образований проектов местных бюджетов по перечню муниципальных образований, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 50 процентов объема собственных доходов местных бюджетов, а также в муниципальных образованиях, которые не имеют годовой отчетности об исполнении местного бюджета за один год и более из трех последних отчетных финансовых лет;

- разработке порядка осуществления оценки качества управления бюджетным процессом органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области;

- проведению оценки качества управления бюджетным процессом органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области;

- расчету и анализу значений показателей качества финансового менеджмента главных администраторов средств областного бюджета, относящихся к компетенции отдела, для проведения мониторинга качества финансового менеджмента;

- подготовке данных для осуществления мониторинга местных бюджетов с учетом обобщения материалов структурных подразделений Департамента для представления в Министерство финансов Российской Федерации;

- подготовке приложений к проекту закона об исполнении областного бюджета по использованию межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований;

- подготовке проектов распоряжений Правительства Ивановской области о выделении средств из резервного фонда Правительства Ивановской области органам местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области;

- контролю за представлением органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области отчетов о целевом использовании выделенных им средств из резервного фонда Правительства Ивановской области;

- рассмотрению документов и материалов, подготовке информации по вопросам предоставления бюджетам муниципальных образований бюджетных кредитов;

- рассмотрению документов и материалов, подготовке информации по вопросам проведения реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам, предоставленным бюджетам муниципальных образований;

- подготовке информации в Ивановскую областную Думу о расходах областного бюджета на финансовое обеспечение наказов избирателей депутатам Ивановской областной Думы;

- разработке порядка оценки открытости бюджетных данных и участия граждан в бюджетном процессе в муниципальных образованиях;

- осуществлению оценки открытости бюджетных данных и участия граждан в бюджетном процессе в муниципальных образованиях;

- подготовке аналитической информации о результатах проведенной оценки открытости бюджетных данных и участия граждан в бюджетном процессе в муниципальных образованиях;

- подготовке сведений о предоставлении и распределении межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам муниципальных образований из областного бюджета;

- разработке порядка направления уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансфертоа, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов из областного бюджета;

- формированию и направлению финансовым органам (администрациям) муниципальных образований Ивановской области уведомлений о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

- ведению реестра субсидий, предоставляемых из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ивановской области;

- составлению прогноза основных характеристик бюджетов городских округов и консолидированных бюджетов муниципальных районов на основании представленных финансовыми органами муниципальных образований прогнозируемых параметров местных бюджетов;

- сверке исходных данных для проведения расчетов распределения дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований Ивановской области на очередной финансовый год и плановый период;

- подготовке сведений для оценки качества управления региональными финансами по показателям, относящимся к компетенции отдела;

- осуществлению анализа значений индикаторов качества управления региональными финансами, используемых при проведении Министерством финансов Российской Федерации мониторинга и оценки качества управления региональными финансами, и подготовке на его основе предложений по повышению качества управления региональными финансами по показателям, относящимся к компетенции отдела;

- подготовке сведений по бюджетным ассигнованиям на предоставление межбюджетных трансфертов местным бюджетам для составления и изменения бюджетной росписи Департамента, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- составлению отчета об исполнении консолидированного бюджета Ивановской области по утвержденным бюджетным назначениям в части осуществления проверки отчетов муниципальных образований по взаимным расчетам между областным бюджетом и бюджетами муниципальных образований и формирования консолидированной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Ивановской области с исключением в установленном порядке взаимосвязанных показателей по консолидированным позициям;

- подготовке аналитических материалов об исполнении местных бюджетов;

- подготовке информации об исполнении плана мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики Ивановской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- подготовке и размещению информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- подготовке в рамках компетенции отдела информации, размещаемой на официальном сайте Департамента финансов Ивановской области в сети Интернет в целях повышения открытости бюджетных данных;

- согласованию информации финансовых органов муниципальных образований Ивановской области, ее предоставление для обработки и публикации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

3.2.4.2. Осуществлять:

- подготовку основных направлений бюджетной и налоговой политики Ивановской области по вопросам межбюджетных отношений с муниципальными образованиями Ивановской области;

- разработку проекта закона Ивановской области «О межбюджетных отношениях в Ивановской области» и проектов законов по внесению в него изменений;

- подготовку совместно со структурными подразделениями Департамента предложений и реализацию мер по совершенствованию межбюджетных отношений с муниципальными образованиями;

- разработку проектов методик распределения из областного бюджета бюджетам муниципальных образований дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований и дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- мониторинг федеральных правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ивановской области в отношении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

- подготовку на основе предложений структурных подразделений обобщенной информации по мониторингу показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, закрепленных за Департаментом;

- подготовку материалов для докладов руководства Департамента по вопросам межбюджетных отношений с муниципальными образованиями;

- внесение предложений начальнику бюджетного управления Департамента по использованию, формированию и совершенствованию информационных ресурсов Департамента по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- подготовку предложений руководителю Департамента по повышению открытости бюджетных данных;

- рассмотрение запросов и ходатайств исполнительных органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, физических и юридических лиц по вопросам межбюджетных отношений с муниципальными образованиями Ивановской области;

- подготовку и направление в Правительство Ивановской области информации об итогах деятельности Департамента за отчетный период и об основных перспективных направлениях развития курируемой сферы на предстоящий год для подготовки проекта доклада Губернатора о результатах деятельности Правительства Ивановской области;

- подготовку материалов для публичного отчета о результатах и основных направлениях деятельности Департамента по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- разработку планов работы отдела и контроль за их исполнением, а также подготовку предложений в план работы Департамента;

- разработку положения об отделе и должностных регламентов сотрудников отдела;

- оказание в пределах своей компетенции методической и консультативной помощи органам местного самоуправления муниципальных образований по вопросам планирования, составления и исполнения местных бюджетов;

- подготовку заключений на обращения, проекты законов, правовые и другие документы, переданные в отдел для согласования.

- подготовку предложений по составлению карты внутреннего финансового контроля бюджетного управления на соответствующий финансовый год и ее актуализацию в пределах компетенции отдела.

3.2.5. Информировать правовое управление в течение четырнадцати календарных дней с даты регистрации соответствующими уполномоченными органами изменения персональных данных об изменениях персональных данных, внесенных в его личное дело, и иных сведений, содержащихся в его личном деле в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

3.2.6. Соблюдать и обеспечивать исполнение федеральных законов и законов Ивановской области, иных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, в том числе правовых актов Департамента, касающихся вопросов, определенных в Регламенте.

3.2.7. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен одним из должностных лиц, указанных в пункте 1.7 Регламента.

3.2.8. Отчитываться перед руководителями, указанными в [пункте 1.7](consultantplus://offline/ref=9DECC26DB91BD33F4F1F5784F4A41F3C249B36A3FF9A45787EE7A2A55147AD7ED9812AB8ED6911F6E53BFBu1uCH) Регламента, по их поручению о результатах собственной профессиональной служебной деятельности.

3.2.9. Выполнять другие обязанности в соответствии с поручениями руководителей, указанных в [пункте 1.7](consultantplus://offline/ref=9DECC26DB91BD33F4F1F5784F4A41F3C249B36A3FF9A45787EE7A2A55147AD7ED9812AB8ED6911F6E53BFBu1uCH) Регламента, за исключением неправомерных, а также обязанности в пределах своей компетенции, предусмотренные федеральными законами и законами Ивановской области, иными правовыми актами Российской Федерации Российской Федерации и Ивановской области, в том числе правовыми актами Департамента, связанные с замещаемой должностью гражданской службы, в части вопросов, определенных Регламентом.

**4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

4.1. Перечень вопросов, по которым начальник отдела обязан самостоятельно принимать управленческие или иные решения:

- принятие решений по вопросам профессиональной служебной деятельности в соответствии с Регламентом;

- координации работы отдела;

- выбор метода выполнения возложенных на отдел задач;

- принятие решений в качестве члена коллегиального органа;

4.2. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие или иные решения:

- внесение предложений начальнику бюджетного управления Департамента о совершенствовании деятельности отдела.

**5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе**

**или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных**

**правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Перечень вопросов, по которым начальник отдела обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- подготовка проектов правовых актов Ивановской области по вопросам, определенным в задачах и функциях Положения о Департаменте;

- подготовка аналитических записок по вопросам своей профессиональной служебной деятельности;

- подготовка информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности, в том числе информирование начальника бюджетного управления Департамента о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях законодательства и предложение способов их устранения;

- подготовка заключений на проекты правовых актов Ивановской области.

5.2. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- подготовка докладной, служебной записки, аналитических, информационно-справочных документов в части вопросов, определенных Регламентом.

**6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Подготовка и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений осуществляются в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области в том числе с правовыми актами Департамента, регламентирующими сроки и процедуру подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений, касающихся задач и функций (полномочий) Департамента, а также в соответствии с правовыми актами Ивановской области и распорядительными документами, касающимися ведения делопроизводства Департамента.

**7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Департамента, гражданскими служащими иных государственных органов, другими организациями**

Служебное взаимодействие начальника отдела в связи с исполнением должностных обязанностей осуществляется в соответствии с Регламентом, Положением о Департаменте, на основе требований к служебному поведению, изложенных в статье 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации.

**8. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, устанавливающими показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.