

Изм. от 09.02.2021 г. № 26

Приложение 1 к распоряжению  
заместителя Председателя  
Правительства Ивановской области -  
директора Департамента финансов  
Ивановской области  
от 29.01.2021 № 11

Приложение 8 к распоряжению  
заместителя Председателя  
Правительства Ивановской области -  
директора Департамента финансов  
Ивановской области  
от 31.08.2018 № 177а

**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 начальник отдела межбюджетных отношений бюджетного управления Департамента финансов Ивановской области (далее - Регламент), разработан в соответствии с федеральными законами от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», с учетом справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

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 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 (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): 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.

1.7. Должность руководителя, имеющего право давать поручения:

- руководитель Департамента финансов Ивановской области (далее – руководитель Департамента);

- заместитель директора Департамента финансов Ивановской области, начальник бюджетного управления Департамента финансов Ивановской области.

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 служащий отдела в соответствии с распоряжением руководителя Департамента.

## **2. Квалификационные требования, предъявляемые к гражданскому служащему**

2.1. Уровень профессионального образования: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Специальности, направления 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.

2.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации и 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 стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей федеральной

государственной гражданской службы - не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

2.3.1. знания:

2.3.1.1. 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.

2.3.1.2. 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;

- понятие бюджета и его социально-экономическая роли в обществе;
- бюджетной системы Российской Федерации;
- бюджетного регулирования и его основных методов;
- понятие и цели бюджетной политики;
- понятие и состав бюджетной классификации;
- основных бюджетных полномочий Российской Федерации;
- основных бюджетных полномочий субъектов Российской Федерации;
- основных бюджетных полномочий муниципальных образований;
- порядка составления проектов бюджетов;
- порядков рассмотрения и утверждения бюджетов;
- порядка исполнения бюджетов;
- основных направлений бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период;
- основных направлений государственной политики в части взаимоотношений бюджетов субъектов Российской Федерации с бюджетами муниципальных образований;
- особенности организации бюджетного процесса в муниципальных образованиях;
- правил юридической техники формирования нормативных правовых актов.

#### 2.3.1.3. функциональные:

- понятие нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального заключения 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:

- в области информационно-коммуникационных технологий;
- 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 заключений 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.

### 3. Должностные обязанности гражданского служащего

3.1. Начальник отдела обязан соблюдать установленные статьями 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» основные обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего.

3.2. Начальник отдела обязан:

3.2.1. Выполнять поручения руководителей, определенных в пункте 1.7 Регламента, а в их отсутствие – лиц, исполняющих их обязанности, в срок, определенный в поручениях вышеуказанных должностных лиц.

3.2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с Регламентом на высоком профессиональном уровне.

3.2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.2.4. Соблюдать служебный распорядок Департамента.

3.2.5. Соблюдать распоряжения Губернатора Ивановской области и Правительства Ивановской области, приказы и распоряжения Департамента, распоряжения руководителя Департамента и обеспечивать их исполнение.

3.2.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.2.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.2.8. Проявлять корректность в обращении с гражданами и должностными лицами.

3.2.9. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.2.10. Не допускать и предотвращать конфликтные ситуации, способные нанести ущерб его репутации, репутации Департамента и авторитету Правительства Ивановской области.

3.2.11. Сообщать в письменной форме руководителю Департамента информацию о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2.12. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты на своем рабочем месте, в помещениях Департамента и Правительства Ивановской области.

3.2.13. Информировать сектор государственной гражданской службы, кадров, организационной работы и архивного делопроизводства правового управления Департамента в течение семи календарных дней с даты регистрации соответствующими уполномоченными органами изменений 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».

3.2.14. Уведомлять руководителя Департамента о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2.15. Соблюдать правовые акты и распорядительные документы, касающиеся ведения делопроизводства, и Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения;

надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно передавать их ответственному должностному лицу, в том числе при уходе в ежегодный оплачиваемый и иной отпуск, убытии в служебную командировку, предполагаемой временной нетрудоспособности или освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы Ивановской области.

3.2.16. Отчитываться перед руководителями, указанными в пункте 1.7 Регламента, по их поручению о результатах собственной профессиональной служебной деятельности.

3.2.17. Обеспечивать выполнение задач, полномочий и функций, возложенных на отдел в соответствии с Положением о бюджетном управлении Департамента, в том числе:

1) организовывать работу отдела и обеспечивать контроль за её выполнением 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;

- подготовке предложений по формированию (внесению изменений) в подпрограмму «Обеспечение сбалансированности бюджетов муниципальных образований» государственной программы Ивановской области «Долгосрочная сбалансированность и устойчивость бюджетной системы Ивановской области», а также отчетных материалов по её 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, которыми предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципальных образований Ивановской области, 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, 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;

- проведению мониторинга оценки качества финансового менеджмента главных администраторов средств областного бюджета по показателям, относящимся к компетенции отдела;

- 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 трансферта, 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.

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.

3.2.18. Выполнять другие обязанности в соответствии с поручениями руководителей, указанных в пункте 1.7 Регламента, за исключением неправомερных.

#### **4. Права гражданского служащего**

4.1. Основные права гражданского служащего установлены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Начальник отдела имеет право на:

4.2.1. Обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

4.2.2. Ознакомление с Регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы Ивановской области, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

4.2.3. Использование информационных ресурсов Правительства Ивановской области и Департамента, справочно-правовых систем с целью выполнения профессиональной служебной деятельности.

4.2.4. Внесение предложений начальнику бюджетного управления Департамента о совершенствовании деятельности Департамента по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.2.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

4.2.6. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области и служебным контрактом.

4.2.7. Ознакомление с отзывами о своей профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу своих письменных объяснений и других документов и материалов.

4.2.8. Защиту сведений о себе.

4.2.9. Должностной рост на конкурсной основе.

4.2.10. Профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.11. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.2.12. Проведение по его заявлению служебной проверки.

4.2.13. Защиту своих прав и законных интересов, в том числе обжалования в суд их нарушения, при прохождении государственной гражданской службы.

4.2.14. Выполнение иной оплачиваемой работы, если это не повлечет конфликт интересов, при условии предварительного уведомления директора Департамента финансов Ивановской области.

4.2.15. Получение основных и дополнительных гарантий, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, коллективным договором Департамента.

## 5. Ответственность гражданского служащего

5.1. Начальник отдела несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за невыполнение обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленных статьями 15, 16, 17 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.2. Начальник отдела :

5.2.1. Несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- несохранение государственной тайны, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- утрату или порчу государственного имущества Ивановской области, которое было ему предоставлено для исполнения должностных обязанностей;

5.2.2. Согласно статье 15 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" гражданский служащий в случае исполнения им неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.2.3. В случаях, установленных федеральным законодательством и законодательством Ивановской области, несет административную ответственность за совершение административного правонарушения.

5.2.4. Несет дисциплинарную ответственность:

- за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих руководителей, за исключением незаконных;

- за некачественную подготовку проектов документов;

- за нарушение служебного распорядка Департамента.

## **6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

---

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

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

- подписание актов, заключений, протоколов;

- выбор метода выполнения возложенных на отдел задач;

- координация работы отдела.

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

- самостоятельное принятие решения в качестве члена комиссии или иного коллегиального органа на заседаниях такого органа – голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывание своего мнения, в том числе заявление особого мнения в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы соответствующего органа (комиссии).

## **7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

- несохранение государственной тайны, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- утрату или порчу государственного имущества Ивановской области, которое было ему предоставлено для исполнения должностных обязанностей;

5.2.2. Согласно статье 15 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" гражданский служащий в случае исполнения им неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.2.3. В случаях, установленных федеральным законодательством и законодательством Ивановской области, несет административную ответственность за совершение административного правонарушения.

5.2.4. Несет дисциплинарную ответственность:

- за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих руководителей, за исключением незаконных;
- за некачественную подготовку проектов документов;
- за нарушение служебного распорядка Департамента.

## **6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

- принятие решений по вопросам профессиональной служебной деятельности в соответствии с Регламентом;
- подписание актов, заключений, протоколов;
- выбор метода выполнения возложенных на отдел задач;
- координация работы отдела.

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

- самостоятельное принятие решения в качестве члена комиссии или иного коллегиального органа на заседаниях такого органа – голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывание своего мнения, в том числе заявление особого мнения в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы соответствующего органа (комиссии).

## **7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. 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 финансов Ивановской области;
- подготовка аналитических записок по вопросам своей профессиональной служебной деятельности; деятельности.
- подготовка информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности, в том числе информирование начальника бюджетного управления Департамента по вопросам его компетенции о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях законодательства и предложение способов их устранения.

7.2. 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;
- внесение предложений начальнику бюджетного управления Департамента о совершенствовании деятельности отдела.

## **8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, согласования и принятия проектов управленческих и иных решений**

Начальник отдела в соответствии с нормативными правовыми актами и указаниями руководителей, указанными в пункте 1.7. Регламента, должен соблюдать сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, согласования и принятия проектов управленческих и иных решений.

## **9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего**

9.1. Начальник отдела в связи с исполнением должностных обязанностей осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, структурными подразделениями Департамента.

9.2. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, изложенных в статье 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9.3. Поручения начальнику отдела даются руководителями, указанными в пункте 1.7 Регламента, либо должностными лицами, исполняющими их обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу его профессиональной служебной деятельности.

## **10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются после вступления в силу правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, устанавливающих показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора Департамента финансов  
Ивановской области, начальник бюджетного  
управления Департамента финансов  
Ивановской области



И.А. Мохонова

(подпись)

28.01.2020

(дата)

Начальник отдела по юридическим вопросам,  
противодействию коррупции и контролю  
правового управления Департамента финансов  
Ивановской области



Н.Б. Коврова

(подпись)

28.01.2020

(дата)

Заведующий сектором государственной гражданской  
службы, кадров, организационной работы и архивного  
делопроизводства правового управления  
Департамента финансов Ивановской области



А.Е. Чеснокова

(подпись)

28.01.2020

(дата)



**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ -  
ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«01» 02 2021 г.

№ 26

**О внесении изменений в распоряжение  
заместителя Председателя Правительства  
Ивановской области - директора  
Департамента финансов Ивановской области  
от 31.08.2018 № 177а**

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», постановлением Правительства Ивановской области от 22.11.2012 № 473-п «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Ивановской области»:

внести в распоряжение заместителя Председателя Правительства Ивановской области – директора Департамента финансов Ивановской области от 31.08.2018 № 177а «Об утверждении Положения о бюджетном управлении Департамента финансов Ивановской области и должностных регламентов государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в бюджетном управлении Департамента финансов Ивановской области» следующие изменения:

1. В приложении 8:

в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.2.17. раздела 3 слова «и проектов законов по внесению в него изменений» исключить.

2. В приложении 9:

пункт 1.9. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.9. Исполнение должностных обязанностей главного консультанта отдела в случае его временного отсутствия осуществляет главный советник отдела в соответствии со своим должностным регламентом.»;

в пункте 3.2.13. раздела 3 слово «консультанта» заменить словом «советника».

3. Приложение 10 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Председателя  
Правительства Ивановской области -  
директор Департамента финансов  
Ивановской области



Л.В. Яковлева

