|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9  к распоряжению заместителя Председателя Правительства Ивановской области - директора Департамента финансов  Ивановской области  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 №\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
|  |

Приложение 10

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**

**главного советника 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 главного советника отдела межбюджетных отношений 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) Департамента финансов Ивановской области (далее ‒ главный советник) 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 главный советник относится к главной группе должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее ‒ гражданская служба) категории «специалисты».

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

1.7. Должность руководителя, имеющего право давать поручения:

* руководитель Департамента;

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

- начальник отдела межбюджетных отношений бюджетного управления Департамента финансов Ивановской области (далее – начальник отдела).

1.8. Главный советник не вправе давать поручения.

1.9. Исполнение должностных обязанностей в случае его временного отсутствия осуществляет ведущий советник отдела межбюджетных отношений бюджетного управления в соответствии со своим(и) должностным регламентом.

**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 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.

2.2.2. 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:

- 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.

2.2.2.3 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.

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. Главный советник 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. Главный советник 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 ведущего советника в случае его(их) временного отсутствия.

3.2.4. В соответствии с задачами и функциями отдела межбюджетных отношений бюджетного управления (далее – отдел) главный советник обязан:

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

- разработку проектов законов Ивановской области по внесению изменений в закон Ивановской области «О межбюджетных отношениях в Ивановской области»;

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

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

- подготовку 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 (в части городских округов и муниципальных районов);

- разработку на основе предложений структурных подразделений Департамента порядка предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ивановской области;

- разработку на основе предложений структурных подразделений Департамента Типовой формы соглашения о предоставлении субсидий из областного бюджета бюджету муниципального образования;

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

- подготовку сведений, необходимых для составления и изменения бюджетной росписи Департамента, по бюджетным ассигнованиям на предоставление местным бюджетам межбюджетных трансфертов из резервного фонда Правительства Ивановской области;

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

- рассмотрение документов и материалов, подготовка информации по вопросам предоставления бюджетам муниципальных образований бюджетных кредитов;

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

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

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

- 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;

**-** мониторинг федеральных правовых актов Российской Федерации и правовых актов Ивановской области в рамках своей компетенции;

**-** подготовку информации, размещаемой на официальном сайте Департамента финансов Ивановской области в сети Интернет в целях повышения открытости бюджетных данных;

- подготовку и размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации по вопросам относящимся к компетенции отдела;

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

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

- подготовку справочно-информационного материала по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- оказание в пределах своей компетенции методической и консультативной помощи органам местного самоуправления муниципальных образований.

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 главный советник обязан самостоятельно принимать управленческие или иные решения:

- подписание заключений;

- выбор метода выполнения возложенных на него должностных обязанностей;

- принятие решений в качестве члена коллегиального органа;

4.2. Перечень вопросов, по которым главный советник вправе самостоятельно принимать управленческие или иные решения:

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

**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 главный советник 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 деятельности;

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

5.2. Перечень вопросов, по которым главный советник 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 главный советник 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| **Согласовано:**  Должностные лица, согласно п.1.7 Регламента   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Заместитель директора Департамента финансов Ивановской области, начальник бюджетного управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Мохонова | | |  | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | | |  | |  | | |  | |  | | | Начальник отдела межбюджетных отношений бюджетного управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Морозова | | |  | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | | |  |
| Начальник юридического отдела  правового управления Е.Н. Шерман  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | Шерман Е.Н.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник отдела государственной службы и кадров правового управления | Чеснокова А. Е. |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Лист ознакомления

с должностным регламентом государственного гражданского служащего

Ивановской области, замещающего должность

главного советника отдела межбюджетных отношений

бюджетного управления

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Дата,  № распоряжения  (приказа)  о назначении | Дата  ознакомления | Подпись | Дата,  № распоряжения  (приказа)  об освобождении  от замещаемой  должности  гражданской  службы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |