

(Выписка)
ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта отдела планово-экономической работы, государственных
закупок и финансирования Министерства труда,
социальной защиты и демографии Пензенской области

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

7. Для замещения должности консультанта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по следующим направлениям подготовки: «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное направление», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», специальности: «Экономическая безопасность», иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанным направлениям подготовки (специальности), иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

7.2. Требования к стажу не предъявляются.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации (с последующими изменениями);

2) Налоговый кодекс Российской Федерации (с последующими изменениями);

3) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

4) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- 5) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);
- 6) Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 7) Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 8) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- 9) Ежегодное Послание Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации (с последующими изменениями);
- 10) Федеральные законы о федеральном бюджете на текущий год и на плановый период (с последующими изменениями);
- 11) Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- 12) Указ Президента от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 13) постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;
- 14) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с последующими изменениями);
- 15) приказ Росстата от 15.07.2019 № 404 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за численностью, условиями и оплатой труда работников, потребностью организаций в работниках по профессиональным группам, составом кадров государственной гражданской и муниципальной службы» (с последующими изменениями);
- 16) приказ Росстата от 09.11.2016 № 713 «Об утверждении Методики расчета квартальной оценки среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)»;
- 17) Устав Пензенской области;
- 18) Законы Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и на плановые периоды;
- 19) Закон Пензенской области от 29.03.2024 № 4171-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области»;
- 20) постановление Правительства Пензенской области от 10.11.2015 № 625-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в

форме социального обслуживания на дому в Пензенской области» (с последующими изменениями);

21) постановление Правительства Пензенской области от 26.01.2016 № 37-пП «Об утверждении Порядка предоставления поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Пензенской области» (с последующими изменениями);

22) постановление Правительства Пензенской области от 15.07.2015 № 399-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Пензенской области» (с последующими изменениями);

23) Постановление Правительства Пензенской обл. от 31.07.2024 № 534-пП «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Пензенской области»;

24) Постановление Правительства Пензенской обл. от 18.07.2024 № 482-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений социального обслуживания граждан Пензенской области»;

25) Постановление Правительства Пензенской обл. от 23.08.2024 № 636-пП «Об установлении порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

26) постановление Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП «Об утверждении Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

27) приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 30.12.2014 № 658-ОС «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания, находящихся в ведении Пензенской области, средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг»;

28) Приказ Министерства труда Пензенской области от 21.03.2024 № 18-319 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Пензенской области»;

29) приказ Министерства финансов Пензенской области от 08.08.2011 № 61 «Об утверждении Порядка планирования бюджетных ассигнований бюджета Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период»;

30) приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 10.10.2013 № 534-ОС «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

31) приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.10.2013 № 547-ОС «Об утверждении Служебного распорядка Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

32) Приказ Министерства финансов Пензенской области от 15.12.2023 № 22-109 «Об утверждении Порядка применения целевых статей расходов бюджета Пензенской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области»;

33) иное законодательство в развитие названных нормативных правовых актов.

7.3.2. 2. Иные профессиональные знания:

1) бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

2) понятия и термины, применяемые в бюджетном законодательстве Российской Федерации;

3) основы формирования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

5) бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств;

6) бюджетные полномочия исполнительных органов государственной власти (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований);

7) бюджетные полномочия получателя бюджетных средств;

8) основы государственного и муниципального управления.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) бюджетная классификация Российской Федерации;

2) участники бюджетного процесса;

3) публичные нормативные обязательства Российской Федерации;

4) виды бюджетных ассигнований;

5) планирование бюджетных ассигнований;

6) методы финансового планирования.

7.3.4. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умения по применению персонального компьютера.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) требования к осуществлению внутреннего финансового контроля;

2) принципы организации и деятельности органов государственной власти федерального и регионального уровней, органов власти муниципального уровня;

3) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

4) осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- 5) обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- 6) анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- 7) использование опыта и мнения коллег;
- 8) организация и обеспечение выполнения задач;
- 9) квалифицированное планирование работы;
- 10) знание нормативно правовых актов, включенных в Перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности «Обеспечение деятельности государственного органа».

7.3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) порядок подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов Губернатора Пензенской области и Правительства Пензенской области, законов Пензенской области;
- 2) владения необходимым программным обеспечением, работы с системами управления проектами;
- 3) регулирование в сфере финансовой отчетности, финансовый анализ и контроль;
- 4) сбор и систематизация актуальной информации в сфере бюджетного учета и составления бюджетной, статистической отчетности.

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности консультанта отдела, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел планово-экономической работы, государственных закупок и финансирования консультант отдела обязан:

- 1) Осуществлять работу в программном обеспечении «АЦК-Финансы»;
- 2) Ежемесячно проводить мониторинг достижения целевых показателей повышения оплаты труда работников в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 и от 28.12.2012 № 1688 в том числе:
 - разрабатывать и доводить до организаций социального обслуживания форму мониторинга;
 - доводить до организаций социального обслуживания контрольные показатели повышения заработной платы отдельных категорий работников;
 - осуществлять сбор и свод мониторинга в разрезе организаций и категорий работников;
 - осуществлять проверку и анализ представленной информации, проводить работу с организациями, допустившими ошибки и отклонение от контрольных показателей;
 - подготавливать и направлять информацию о достижении целевых показателей повышения оплаты труда работников в соответствии с Указами

Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 и от 28.12.2012 № 1688 в Министерство финансов Пензенской области (ежемесячно);

- ежемесячно подготавливать и размещать в Программно-информационном комплексе Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации информацию о достижении целевых показателей повышения оплаты труда социальных работников;

- подготавливать информацию о ходе выполнения контрольных показателей повышения заработной платы социальных работников к заседаниям Штаба по реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- подготавливать сводные данные по потребности в средствах по фонду оплаты труда, включая средства на повышение оплаты труда отдельных категорий работников определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 и от 28.12.2012 № 1688;

- ежемесячно подготавливать и представлять в Министерство здравоохранения Пензенской области мониторинг оплаты труда и среднесписочной численности (без внешних совместителей) медицинских работников учреждений социального обслуживания (без федеральной формы собственности) в Пензенской области;

- оказывать методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам реализации Указа Президента от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28.12.2013 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

3) Готовить проекты нормативных правовых актов по оплате труда подведомственных учреждений социального обслуживания населения, в установленном порядке согласовывает их, в том числе:

- проводить расчеты по индексации окладов работников, утвержденных постановлением Правительства Пензенской области от 18.07.2024 № 482-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений социального обслуживания граждан Пензенской области»;

- консультировать работников учреждений социального обслуживания населения об этапах проведения мероприятий по повышению оплаты труда;

4) Проводить расчеты по определению подушевых нормативов финансирования социальных услуг, в том числе:

- осуществлять свод информации об объемах произведенных расходов за предшествующий год в разрезе организаций и форм социального обслуживания, в том числе расходов на оказание социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, полустационарной форме социального обслуживания и форме социального обслуживания на дому;

- осуществлять расчеты подушевых нормативов по каждому виду социальных услуг по формам социального обслуживания в соответствии с Методическими рекомендациями по расчету подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 01.12.2014 № 1285;

5) подготавливать проект приказа Министерства об утверждении

тарифов на социальные услуги;

6) Разрабатывать нормативы штатной численности организаций социального обслуживания и проект нормативного правового акта об утверждении нормативов штатной численности;

7) Рассматривать штатные расписания государственных организаций социального обслуживания на предмет соответствия утвержденным нормативам штатной численности;

8) Ежеквартально проводить анализ и обобщение статистической отчетности по оплате труда отдельных категорий работников по форме № 3П-соц «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала» в разрезе организаций социального обслуживания и категорий работников;

9) Вносить в программное обеспечение «АЦК-Финансы» бюджетные ассигнования по расходам Министерства на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным законом о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и на плановый период (в первоначальной редакции);

10) Вносить в программное обеспечение «АЦК-Финансы» кассовый план по расходам Министерству на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным законом о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и на плановый период (в первоначальной редакции);

11) Участвовать в подготовке материалов к коллегиям Министерства по курируемым направлениям работы;

12) Готовить аналитические материалы к докладам, отчеты, справки по курируемым направлениям работы отдела Министерства;

13) Соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

14) Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

15) Соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант отдела имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) запрашивать и получать у сотрудников Министерства, руководителей учреждений, подведомственных Министерству, органов местного самоуправления муниципальных образований Пензенской области информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим регламентом обязанностями;

4) визировать документы в пределах своей компетенции.

11. Консультант отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника отдела, Министра труда, социальной защиты и демографии Пензенской области или лиц, исполняющих их обязанности.

12. Консультант отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Консультант отдела несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.