

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Требования к стажу не предъявляются.

7.3. 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).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) Налоговый кодекс Российской Федерации;

3) Трудовой кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

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

6) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы 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) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в части взаимосвязи муниципальной

службы и государственной гражданской службы) (с последующими изменениями;

10) Федеральные законы о федеральном бюджете на текущий год и на плановый период;

11) приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с последующими изменениями);

12) приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с последующими изменениями);

13) Устав Пензенской области;

14) Закон Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями);

15) Закон Пензенской области от 08.09.2004 № 653-ЗПО «О государственном пенсионном обеспечении за выслугу лет государственных гражданских служащих Пензенской области и лиц, замещающих государственные должности Пензенской области» (с последующими изменениями);

16) Законы Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и на плановые периоды;

17) постановление Правительства Пензенской области от 29.11.2007 № 803-пП «Об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета Пензенской области и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области» (с последующими изменениями);

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

19) постановление Правительства Пензенской области от 13.10.2015 № 561-пП «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Пензенской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» (вместе с «Положением о порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Пензенской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания») (с последующими изменениями);

20) постановление Правительства Пензенской области от 30.10.2013 № 805-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» (с последующими изменениями);

21) постановление Правительства Пензенской области от 27.10.2017 № 518-пП «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения

регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ» (с последующими изменениями);

22) 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» (с последующими изменениями);

23) приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 11.09.2019 N 405-ОС «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области» (с последующими изменениями);

24) приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 09.03.2021 № 70-ОС «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Пензенской области субсидий на иные цели государственным бюджетным и государственным автономным учреждениям, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области» (с последующими изменениями);

25) 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» (с последующими изменениями);

26) 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» (с последующими изменениями);

27) нормативные правовые акты Министерства по вопросам трудового законодательства и гражданской службы;

28) иные нормативные правовые акты, правовые акты в развитие вышеназванных нормативных правовых актов.

7.4.2. 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 исполнительных органов государственной власти (исполнительно-распорядительных органов муниципальных

образований);

- 6) бюджетные полномочия получателя бюджетных средств;
- 7) основы государственного и муниципального управления;
- 8) основные понятия, цели и направления политики государства в области социального обслуживания населения;
- 9) нормы действующего законодательства в области социального обслуживания населения;
- 10) применение нормативных документов в области социального обслуживания населения;
- 11) правила подготовки предложений по внесению изменений в сводную роспись бюджета Пензенской области на очередной финансовый год и на плановый период, предусматривающих уточнение объемов бюджетных ассигнований на реализацию государственных программ Пензенской области, относящихся к компетенции отдела.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) принципы организации и деятельности органов государственной власти федерального и регионального уровней, органов власти муниципального уровня;
- 2) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;
- 3) обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- 4) анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- 5) использование опыта и мнения коллег;
- 6) организация и обеспечение выполнения задач;
- 7) квалифицированное планирование работы.

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для подведомственных учреждений;
- 2) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта 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 главный специалист-эксперт отдела обязан:

1) курировать работу подведомственных Министерству государственных учреждений Пензенской области социального обслуживания населения в части планирования, финансирования и освоения бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и на плановый период;

2) формировать проект бюджета Пензенской области на очередной финансовый год и на плановый период по расходам на обеспечение деятельности (оказание услуг) государственных учреждений социального обслуживания населения Пензенской области;

3) рассчитывать бюджетные ассигнования по расходам подведомственных Министерству государственных учреждений социального обслуживания населения Пензенской области;

4) вносить в программное обеспечение «АЦК-Финансы» бюджетные ассигнования по расходам подведомственных Министерству государственных учреждений социального обслуживания населения Пензенской области в рамках государственных программ Пензенской области: «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Пензенской области», «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в Пензенской области», «Социальная поддержка граждан в Пензенской области», а также по мероприятиям в сфере социальной защиты населения в рамках государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденные законом о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и на плановый период;

5) анализировать, систематизировать и сводить предложения подведомственных Министерству государственных учреждений социального обслуживания населения Пензенской области, а также по мероприятиям в сфере социального обслуживания населения в рамках государственных программ Пензенской области: «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Пензенской области», «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в Пензенской области», «Социальная поддержка граждан в Пензенской

области», о внесении изменений в бюджетные назначения;

6) вносить предложения об изменении объемов бюджетных ассигнований и корректировке кассовых планов подведомственным Министерству государственных учреждений социального обслуживания населения Пензенской области, а также по мероприятиям в рамках государственных программ Пензенской области: «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Пензенской области», «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в Пензенской области», «Социальная поддержка граждан в Пензенской области»;

7) подготавливать предложения ГРБС об изменениях объемов бюджетных ассигнований на текущий год по подведомственным Министерству государственным учреждениям социального обслуживания населения Пензенской области на рассмотрение Законодательного Собрания Пензенской области;

8) вносить предложения по корректировке КБК в течение текущего года по расходам средств федерального бюджета и бюджета Пензенской области по курируемым направлениям;

9) обеспечивать сбор, анализ и свод заявок подведомственных Министерству государственных учреждений социального обслуживания населения Пензенской области для формирования кассовых планов в течение года;

10) оказывать консультативную и практическую помощь подведомственным Министерству государственным учреждениям социального обслуживания населения Пензенской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела (телефонные переговоры, переписка по электронной почте);

11) осуществлять контроль за своевременным и качественным ведением планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственными автономными и бюджетными учреждениями в соответствии с утвержденным порядком составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных автономных (бюджетных) учреждений;

12) согласовывать проекты государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) подведомственным Министерству организациям в части финансового обеспечения и соответствия нормативным затратам (бюджетные, автономные);

13) определять нормативные затраты на оказание государственных услуг, применяемые для расчета объема финансовых средств на обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг;

14) выполнять отдельные поручения начальника отдела планово-экономической работы, государственных закупок и финансирования Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области;

15) готовить письма в Министерство финансов Пензенской области на внесение изменений в закон Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной год и на плановый период, бюджетную роспись по подведомственным Министерству учреждениям социального обслуживания населения;

16) осуществлять прием, обработку, копирование, хранение, предоставление, распространение, блокирование и уничтожение персональных данных, принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) в пределах своих должностных полномочий;

17) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

18) 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;

19) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт отдела имеет право:

1) представлять отдел Министерства по вопросам, относящимся к его компетенции;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) запрашивать и получать у сотрудников Министерства, руководителей учреждений, подведомственных Министерству по вопросам занятости и трудовой миграции информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей;

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

5) визировать документы в пределах своей компетенции.

11. Главный специалист-эксперт 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. Главный специалист-эксперт 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.

Главный специалист-эксперт отдела несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.