

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя  
Федерального казначейства

\_\_\_\_\_ А.Т. Катамадзе  
(личная подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Должностной регламент  
главного специалиста-эксперта Отдела совершенствования  
бюджетного законодательства и методологического обеспечения  
казначейского обслуживания исполнения федерального бюджета и  
внебюджетных фондов  
Управления развития государственных финансов  
Федерального казначейства**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта Отдела совершенствования бюджетного законодательства и методологического обеспечения казначейского обслуживания исполнения федерального бюджета и внебюджетных фондов Управления развития государственных финансов Федерального казначейства (далее – главный специалист-эксперт, Отдел, Управление соответственно) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 09-3-4-031.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: казначейское обслуживание, организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется руководителем Федерального казначейства.

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

## **II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат по специальности, направлению подготовки «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иным специальностям и направлениям подготовки, определяемым с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственного служащего.

6.2. Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки – без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности:

6.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

6.3.3. знания основ управления, организации труда и ведения делопроизводства;

6.3.4. знания правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

6.3.5. знания в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

#### 6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации:

федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации; форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, в том числе:

1. Бюджетного кодекса Российской Федерации;
2. Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3. Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
4. Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;
5. Федерального закона от 1 апреля 2020 г. № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»;
6. Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
7. постановления Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;
8. постановления Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;
9. постановления Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;
10. постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;
11. постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»;
12. Указа Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

13. Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

14. Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

Главный специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

#### 6.4.2. Иные профессиональные знания:

1. бюджетная система Российской Федерации;
2. понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;
3. бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;
4. основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
5. знания Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих Федерального казначейства;
6. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний в части:

6.5.1 организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также на средства бюджетных (автономных) учреждений, в пределах компетенции Отдела;

6.5.2 порядка учета территориальными органами Федерального казначейства (далее – органы Федерального казначейства) бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, в пределах компетенции Отдела;

6.5.3 порядка ведения реестра соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов в пределах компетенции Отдела.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

- 6.6.1. мыслить системно (стратегически);
- 6.6.2. планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 6.6.3. эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- 6.7. Наличие профессиональных умений:
  - 6.7.1. организация и обеспечение выполнения поставленных задач;
  - 6.7.2. квалифицированное планирование работы;
  - 6.7.3. публичное выступление;
  - 6.7.4. деловое общение, ведение делопроизводства;
  - 6.7.5. составление делового письма;
  - 6.7.6. взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями;
  - 6.7.7. сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности;
  - 6.7.8. иные профессиональные умения.
- 6.8. Наличие функциональных умений:
  - 6.8.1. разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
  - 6.8.2. подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
  - 6.8.3. подготовка аналитических, информационных и других материалов;
  - 6.8.4. применение законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в пределах функциональной деятельности Федерального казначейства.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него, предусмотрены статьями 14 – 18 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Главный специалист-эксперт обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный специалист-эксперт обязан:

8.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации в установленной сфере деятельности и обеспечивать их исполнение;

8.2. своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела, а в его отсутствие заместителя начальника Отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.3. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне;

8.4. участвовать в организации работы по формированию Плана нормотворческой деятельности Федерального казначейства по подготовке проектов нормативных правовых (правовых) актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, предложений по изменению законодательных и подзаконных актов Российской Федерации на очередной год (далее – План нормотворчества), Плана нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов и изменению нормативных правовых (правовых) актов Федерального казначейства в части обеспечения деятельности Федерального казначейства на очередной год (далее – План нормотворчества по обеспечивающей деятельности), а также участвовать в их реализации;

8.5. участвовать в разработке методических документов в соответствии с Планом нормотворчества, Планом нормотворчества по обеспечивающей деятельности, Планом деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и по поручению руководителя Федерального казначейства;

8.6. участвовать в составлении и представлении документов планирования деятельности Управления, подготовки и направлении соответствующей отчетности в уполномоченные подразделения Федерального казначейства в соответствии с Порядком управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе;

8.7. осуществлять взаимодействие с органами Федерального казначейства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.8. рассматривать и согласовывать проекты технологических регламентов в пределах компетенции Отдела;

8.9. обеспечивать в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку проектов ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.10. подготавливать запросы в установленном порядке в структурные подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (в пределах компетенции указанных подразделений) и органов Федерального казначейства для получения сведений, необходимых для принятия решений в пределах компетенции Отдела;

8.11. обеспечивать организацию в установленном порядке делопроизводства в Отделе, комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

8.12. принимать участие в осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Управлении;

8.13. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

8.14. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства;

8.15. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8.16. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации 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;

8.17. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8.18. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

8.19. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

8.20. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

8.22. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

8.23. проявлять корректность в обращении;

8.24. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Федерального казначейства;

8.25. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей, главный специалист-эксперт имеет право на:

9.1. обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

9.2. ознакомление с настоящим Регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

9.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и со служебным контрактом;

9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Отдела;

9.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

9.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

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

9.9. защиту сведений о себе;

9.10. должностной рост в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.11. дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.12. членство в профессиональном союзе;

9.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

9.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

9.16. медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

9.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный специалист-эксперт вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», приказами Федерального казначейства от 10 апреля 2006 г. № 5н «Об утверждении Регламента Федерального казначейства», от 16 июля 2019 г. № 22н «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства».

11. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт  
вправе или обязан самостоятельно принимать  
управленческие и иные решения**

12. В пределах своей компетенции главный специалист-эксперт принимает решения, обеспечивающие исполнение его обязанностей.

**V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт  
вправе или обязан участвовать при подготовке  
проектов нормативных правовых актов и (или) проектов  
управленческих и иных решений**

13. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

подготовка проектов ответов по вопросам, связанным с методологическим обеспечением казначейского обслуживания исполнения федерального бюджета и внебюджетных фондов по курирующим вопросам.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов  
управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия  
данных решений**

14. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

15. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на

основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

### **VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

качественному и своевременному выполнению Отделом полномочий в соответствии с Положением об Отделе и поручений начальника Отдела, начальника Управления и курирующего заместителя начальника Управления;

отсутствию нарушений законодательства Российской Федерации;

соблюдению законодательства Российской Федерации, приказов Федерального казначейства и обеспечение их выполнения;

своевременному и качественному составлению Плана нормотворчества, Плана нормотворчества по обеспечивающей деятельности;

своевременному и качественному рассмотрению и согласованию проектов технологических регламентов в пределах компетенции Отдела;

соблюдению положений Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства и Служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства.

Приложение  
к должностному регламенту  
государственного гражданского  
служащего Федерального казначейства

ЛИСТ  
ознакомления с должностным регламентом  
главного специалиста-эксперта Отдела совершенствования бюджетного  
законодательства и методологического обеспечения казначейского  
обслуживания исполнения федерального бюджета и внебюджетных  
фондов  
Управления развития государственных финансов  
Федерального казначейства

| №<br>п/п | Фамилия, имя,<br>отчество<br>гражданского<br>служащего,<br>назначаемого<br>на должность | Дата и роспись<br>гражданского<br>служащего<br>(в ознакомлении с<br>должностным<br>регламентом и<br>получении его копии) | Дата и<br>номер приказа о<br>назначении<br>на должность | Дата и номер<br>приказа об<br>освобождении<br>от занимаемой<br>должности |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                       | 3                                                                                                                        | 4                                                       | 5                                                                        |
|          |                                                                                         |                                                                                                                          |                                                         |                                                                          |
|          |                                                                                         |                                                                                                                          |                                                         |                                                                          |