Выписка из должностного регламента федерального государственного гражданского служащего ведущего специалиста-эксперта организационно-аналитического отдела Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.1. Ведущий специалист-эксперт отдела имеет право на:

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

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

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

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

7.1.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Управления.

7.1.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

7.1.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

7.1.8. 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.

7.1.9. Защиту сведений о себе.

7.1.10. Должностной рост в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

7.1.11. Профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7.1.12. Членство в профессиональном союзе.

7.1.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.1.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

7.1.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

7.1.16. Медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

7.1.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

7.1.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

7.1.19. С предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнение иной оплачиваемой работы, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. Ведущий специалист-эксперт отдела обязан:

7.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативный правовые акты Республики Башкортостан и обеспечивать их исполнение.

7.2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

7.2.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

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

7.2.5. Соблюдать Служебный распорядок Управления.

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

7.2.7. 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.

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

7.2.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи.

7.2.10. 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.

7.2.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к

служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

7.2.13. Указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

7.2.14. Не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2.15. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

7.2.16. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

7.2.17. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Управления.

7.2.18. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций.

7.2.19. Не совершать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

7.2.20. Соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами для гражданских служащих.

7.2.21. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

7.2.22. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

7.2.23. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

7.2.24. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

7.2.25. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

7.2.26. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

7.2.27. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления.

7.2.28. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

7.2.29. Не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

7.3. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а ведущий специалист-эксперт отдела не может находится на гражданской службе в случае:

7.3.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

7.3.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

7.3.3. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений.

7.3.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.3.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

7.3.6. Выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства.

7.3.7. Наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

7.3.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу.

7.3.9. Непредставления установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу.

7.3.10. Утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

7.3.11. Признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

7.3.12. Непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.4. Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», устанавливаются федеральными законами.

Ответственность за несоблюдение ограничений, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», устанавливается Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7.5. В связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту-эксперту отдела запрещается:

7.5.1. Замещать должность гражданской службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации,

созданной в Управлении.

7.5.2. Участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

в) участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

г) вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

д) представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями в уставном капитале);

е) иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

7.5.2.1. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

7.5.3. Приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные

бумаги, по которым может быть получен доход.

7.5.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7.5.5. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.5.6. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями.

7.5.7. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

7.5.8. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.5.9. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности.

7.5.10. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные

обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

7.5.11. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

7.5.12. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

7.5.13. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

7.5.14. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

7.5.15. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7.5.16. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7.6. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в Федеральном законе от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в значении, определенном Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать

принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.7. После увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», устанавливается Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

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

Ведущий специалист-эксперт отдела обязан обеспечивать проведение в возглавляемом подразделении работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также осуществлять контроль за соблюдением антикоррупционных стандартов поведения государственных гражданских служащих возглавляемого подразделения, в том числе за соблюдением ограничений, запретов и исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях предупреждения коррупции.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан ведущий специалист-эксперт отдела обязан:

8.1. Осуществлять координацию деятельности контрольно-ревизионных отделов Управления.

8.2. Осуществлять формирование плана контрольных мероприятий в Управлении в финансово-бюджетной сфере на предстоящий год с учетом риск-ориентированного подхода и изменений к нему на основании предложений контрольно-ревизионных отделов Управления и контроль за его выполнением.

8.3. Осуществлять обобщение, мониторинг и контроль сведений при планировании и учете нагрузки сотрудников контрольно-ревизионных отделов Управления при участии в планируемых на соответствующий год и внеплановых контрольных мероприятиях Управления с учетом привлечения сотрудников контрольно-ревизионных отделов Управления к контрольным мероприятиям Федерального казначейства.

8.4. Осуществлять формирование и ведение реестра внеплановых контрольных мероприятий Управления, а также реестра контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, к участию в которых привлекаются сотрудники Управления.

8.5. Обеспечивать представление в Федеральное казначейство и поддержание в актуальном состоянии информации о должностных лицах Управления, привлекаемых к участию в контрольных мероприятиях Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере.

8.6. Осуществлять мониторинг присвоения идентификаторов контрольным мероприятиям, проводимым контрольно-ревизионными отделами Управления, в прикладном программном продукте «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в исполняемых модулях» (далее – ППП АСП) и контроль за указанием идентификаторов контрольных мероприятий в документах, формируемых по результатам контрольных мероприятий.

8.7. Осуществлять формирование и представление в Федеральное казначейство потребности (сводной потребности) Управления в проведении экспертиз и исследований в рамках контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также отчетов о результатах проведения указанных экспертиз и исследований.

8.8. Осуществлять свод и контроль введенных данных контрольно-ревизионными отделами Управления о результатах контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере и формирование сводной отчетности по результатам контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере, а также об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях, в том числе посредством ППП АСП.

8.9. Осуществлять подготовку сводной информации, справок и аналитических документов по осуществлению Управлением контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере.

8.10. Осуществлять своевременное размещение информации о контрольной деятельности Управления, в том числе плана контрольных мероприятий Управления и изменений к нему, а также информации по результатам контрольных мероприятий Управления на сайте Управления в сети «Интернет» и в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» в сети «Интернет» в установленном порядке.

8.11. Осуществлять информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности контрольной комиссии Управления, мониторинг исполнения решений руководителя Управления, принятых по предложениям контрольной комиссии Управления.

8.12. Осуществлять мониторинг сроков осуществления контрольно-ревизионными отделами Управления контрольных мероприятий по централизованным заданиям и внеплановых контрольных мероприятий по заданиям Федерального казначейства в установленные Федеральным казначейством сроки, а также своевременного представления материалов по результатам указанных контрольных мероприятий в Федеральное казначейство.

8.13. Осуществлять межведомственное взаимодействие при формировании и в процессе выполнения плана контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год по вопросам планирования деятельности, а также в рамках межведомственных соглашений, заключенных Федеральным казначейством и Управлением.

8.14. Осуществлять учет и хранение материалов контрольных мероприятий

Управления в установленном порядке.

8.15. Осуществляет мониторинг исполнения плана контрольных мероприятий Управления, осуществления внеплановых контрольных мероприятий Управления, соблюдения сроков рассмотрения обращений (поручений) граждан, депутатов и членов Федерального собрания Российской Федерации, органов исполнительной власти, органов прокуратуры и правоохранительных органов о фактах нарушений (злоупотреблений) для проведения контрольных мероприятий Управлением, направленных Управлением предписаний, направленных Управлением представлений, направленных Управлением в Федеральное казначейство проектов уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

8.16. Обеспечивать в пределах компетенции отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок.

8.17. Осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства.

8.18. Осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела.

8.19. Взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства (далее – ЦАФК), Межрегиональных управлений Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления.

8.20. Осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

8.21. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

8.22. Выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации.

8.23. Обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела.

8.24. Участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления.

8.25. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела.

8.26. Обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления.

8.27. Управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела.

8.28. Осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела.

8.29. Обеспечивать подготовку и оформление приказа Управления о назначении контрольного мероприятия, внесении в него изменений, а также о продлении, приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия.

8.30. Осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела Управления имеет право:

9.1. Привлекать, с согласия руководителя Управления, сотрудников структурных подразделений Управления к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций.

9.2. Принимать участие, при необходимости, в контрольных и аудиторских мероприятиях, связанных с проверкой деятельности структурных подразделений Управления, а при поручении Федерального казначейства - в комплексных и тематических проверках деятельности территориальных органов Федерального казначейства.

9.3. Запрашивать и получать (по согласованию с руководителем Управления) от всех структурных подразделений сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

9.4. С согласия руководителя Управления использовать служебный автотранспорт для выполнения возложенных на отдел задач.

9.5. Давать поручения (по согласованию с руководителем Управления) структурным подразделениям Управления и получать информацию от структурных подразделений Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

9.6. Вносить руководству Управления предложения по любым вопросам, касающимся работы отдела.

9.7. Принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Управления.

9.8. Вносить руководству Управления предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации.

10. Ведущий специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Республике Башкортостан, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 № 316, приказами Федерального казначейства от 10.04.2006 № 5н «Об утверждении Регламента Федерального казначейства», от 14.11.2016 № 26н «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Федеральном казначействе».

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

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела Управления оценивается по следующим показателям:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

выполнение объема работ и интенсивности труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

своевременное и оперативное выполнение поручений;

профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческий подход к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

отсутствие жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего.

Результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела оценивается по следующим показателям:

качественное выполнение работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

соблюдение установленных сроков подготовки информации, справок, отчетов и аналитических документов, порядка составления и проверки отчетности по деятельности контрольно-ревизионных отделов Управления;

соблюдение установленного порядка приема материалов ревизий и проверок от контрольно-ревизионных отделов Управления, организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

осуществление внутреннего контроля в отделе;

своевременное и качественное исполнение поручений руководителя Управления, заместителя руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела;

отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства, приказов Управления;

обеспечение своевременного и качественного рассмотрения в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц;

исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.