|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ****Руководитель Донского БВУ****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Дорожкин****«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019** |

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**главного специалиста-эксперта отдела экономики,**

 **финансирования и бюджетного учета Донского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов**

**1. Общие положения**

1.1 Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела экономики, финансирования и бюджетного учета Донского БВУ (далее – главного специалиста-эксперта отдела) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-011 <1>.

1.2. Назначение на должность главного специалиста - эксперта отдела и освобождение от этой должности осуществляются руководителем Донского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов (далее – Руководитель).

Главный специалист-эксперт отдела подчиняется заместителю руководителя - начальнику отдела экономики, финансирования и бюджетного учета.

1.3. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя руководителя - начальника отдела экономики, финансирования и бюджетного учета.

**2. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

**2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриат;

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта отдела не устанавливаются требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности.

<1> Раздел 11 Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 N 1574.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта Отдела, включают следующие умения.

**Общие умения:**

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

**Управленческие умения:**

- умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

* 1. **Профессионально-функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Отдела, должен иметь высшее образование бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования экономика и управление, экономика, коммерция, комплексное использование и охрана водных ресурсов, государственное и муниципальное управление

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ;

- Налоговый кодекс РФ, Водный кодекс РФ;

 - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2008 г. № 2054-р, которым утвержден Перечень водоемов, которые полностью расположены на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации и использование водных ресурсов которых осуществляется для обеспечения питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения 2 и более субъектов Российской Федерации;

- Приказ Минфина России от 01.07.2013 N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"

- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иные нормативные правовые акты.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта Отдела включают:

1. понятие и признаки государства;

2. понятие, цели, элементы государственного управления;

3. типы организационных структур;

4. понятие миссии, стратегии, целей организации;

5. основные модели и концепции государственной службы;

6. методы формирования государственно-служебной культуры;

7. направления и формы профессионального развития гражданских служащих;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать профессиональными умениями оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с государственными органами и организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документов на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Отдела, должен обладать функциональными знаниями основ функций кадровой, юридической службы организации, понятия нормы права, нормативного правового акта, понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан, основ управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, служебной и профессиональной этики, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность**

3.1. Главный специалист-эксперт Отдела исполняет свои должностные обязанности в соответствии со статьей 15 Федерального закона
от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон о гражданской службе).

3.2. В связи с прохождением гражданской службы главный специалист-эксперт отдела обязан не нарушать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Главный специалист-эксперт отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Основными должностными обязанностями главного специалиста-эксперта отдела экономики, финансирования и бюджетного учета является:

3.4.1 участие в разработке и организации мероприятий по улучшению деятельности отдела;

3.4.2 формирование ежемесячной и ежеквартальной информации об исполнении установленного ФГУ, ГФУ государственного задания на оказание услуг и выполнение работ;

3.4.3 формирование ежеквартальной расшифровки к сведениям о поступлении в бюджетную систему Российской Федерации сумм платы за пользование водными объектами, находящимися в федеральной собственности;

3.4.4 контроль субъектов о расходах бюджета, источником финансового обеспечения которых является субвенция, субсидия;

3.4.5 составление отчета о выполнении плана мероприятий за счет средств бюджетов всех уровней на водных объектах по зоне деятельности Донского БВУ;

3.4.6 собирать и формировать информацию для расчета субвенций из федерального бюджета, предоставляемых бюджетами субъектов Российской Федерации для осуществления отдельных полномочий Российской Федерации в области водных отношений, реализация которых передана органам государственной власти субъектов Российской Федерации;

3.4.7 консолидировать статистическую годовую отчетность 2-ОС в программном комплексе ИС Планировании;

3.4.8 формировать к годовой отчетности информацию о выполнении мероприятий субъектов, ФГУ, ФГБУ с пояснительными записками, для внесения в информационный бюллетень.

3.5. Главный специалист-эксперт отдела осуществляет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

3.6. Для выполнения возложенных обязанностей на главного специалиста-эксперта отдела он также вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от
структурных подразделений Донского БВУ, иных государственных органов исполнительной власти, подведомственных организаций, справочные и другие материалы, необходимые для работы;

- представлять в установленном порядке, информацию структурным подразделениям Донского БВУ и другим организациям в пределах своей компетенции;

- принимать участие в мероприятиях Донского БВУ по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- вести делопроизводство и в установленном порядке переписку по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- вносить предложения по совершенствованию работы центрального аппарата и территориальных отделов Донского БВУ.

Вносить предложения:

 - об улучшении условий труда, материального и социально-бытового обеспечения гражданских служащих отдела.

3.7. Главный специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные Положением о Донском БВУ, Положением об отделе, поручениями руководителя Управления, его заместителями.

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

**4. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела экономики, финансирования и бюджетного учета вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей в соответствии с замещаемой должностью и со своей компетенцией главный специалист-эксперт отдела экономики, финансирования и бюджетного учета самостоятельно организует подготовку и согласовывает:

- приказы Донского БВУ, издаваемые на основе и во исполнение федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, приказов и инструкций вышестоящих органов, федеральных государственных программ, а также в инициативном порядке по вопросам, связанным с решением проблем деятельности Донского БВУ;

- инструкции - документы, в которых излагаются правила, регулирующие специальные стороны деятельности Донского БВУ;

- указания - распорядительные документы, издаваемые преимущественно по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, инструкций и других актов Донского БВУ;

- протоколы - документы, фиксирующие обсуждение вопросов и принятие решений на заседаниях коллегиальных органов, совещаниях, конференциях.

- акты - документы, составленные несколькими лицами, подтверждающие реально происшедшие события. В зависимости от назначения акты могут быть различных видов (например, приемо-сдаточные акты, акты проверок или ревизии).

- заключения - документы, содержащие мнение, экспертную оценку комиссии или группы специалистов по вопросам компетенции Донского БВУ.

- контракты (договоры) - документы, фиксирующие соглашение сторон об установлении каких-либо отношений и регулирующие эти отношения;

- планы - документы, устанавливающие точный перечень намеченных к проведению работ или мероприятий, а также их последовательность и объем, сроки выполнения, исполнителей, источники финансирования и т.д.

- отчеты - документы, содержащие сведения о выполнении плана, заданий, о подготовке мероприятий или поручений, проведения мероприятий;

- правила - служебные документы, регламентирующие или предписывающие какие-либо действия, вытекающие из каких-либо норм;

- другие документы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

**5. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела экономики, финансирования и бюджетного учета вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Главный специалист-эксперт отдела экономики, финансирования и бюджетного учета в соответствии со своей компетенцией принимает участие в подготовке (обсуждении):

- федеральных конституционных законов, Федеральных законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации по вопросам развития установленной Росводресурсами сферы деятельности;

- локальных актов Донского БВУ.

5.2. Главный специалист-эксперт отдела экономики, финансирования и бюджетного учета в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

- положений об отделах Донского БВУ;

- нормативных правовых актов;

- договоров;

- актов;

- иных актов по поручению руководителя Донского БВУ.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт отдела экономики, финансирования и бюджетного учета принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**7. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие главный специалист-эксперт отдела экономики, финансирования и бюджетного учета с гражданскими служащими Донского БВУ, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с Положением о Донском БВУ**

8.1. Государственные услуги главным специалистом-экспертом отдела экономики, финансирования и бюджетного учета не оказываются.

**9. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела оценивается по результатам деятельности отдела экономики, финансирования и бюджетного учета, а также следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии
с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических
и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.