

УТВЕРЖДАЮ:

Министр природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Новгородской области

_____ В.Е. Королёв
«___» _____ 2019 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Новгородской области,
замещающего должность

ГЛАВНОГО КОНСУЛЬТАНТА - ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее гражданская служба) главного консультанта - главного бухгалтера министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее главный консультант-главный бухгалтер, министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 03-3-3-023.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего Новгородской области (далее – гражданский служащий): Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере ведения бюджетного учета.

1.4. Назначение и освобождение от должности главного консультанта - главного бухгалтера осуществляется министром природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министр) либо лицом, исполняющим его обязанности.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта - главного бухгалтера непосредственно подчиняется министру либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия главного консультанта - главного бухгалтера исполнение его должностных обязанностей возлагается на ведущего специалиста 1 разряда отдела планирования, правового и кадрового обеспечения департамента инвестиционного развития, перспективного освоения лесов и бюджетной политики.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного консультанта – главного бухгалтера устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта – главного бухгалтера, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности главного консультанта – главного бухгалтера требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта – главного бухгалтера, 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 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»,

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

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

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта – главного бухгалтера, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);
- умение планировать, рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного

консультанта - главного бухгалтера должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности», «Экономика» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

Бюджетный кодекс Российской Федерации,
Налоговый кодекс Российской Федерации,
Трудовой кодекс Российской Федерации,
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях,
Лесной кодекс Российской Федерации,
Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федеральный закон Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон Российской Федерации от 7 мая 2013 г. № 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»;

Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2008 г. № 182 «Об условиях и порядке формирования государственного задания в отношении автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, и порядке финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами и (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89».

Устав Новгородской области.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного консультанта - главного бухгалтера включают:

- 1) основные направления бюджетной политики;
- 2) бюджетная система Российской Федерации;
- 3) бюджетное регулирование и его основные методы;
- 4) понятие и цели бюджетной политики;
- 5) понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;
- 6) понятие и виды бюджетной отчетности;
- 7) понятие и состав бюджетной классификации;
- 8) понятие и состав регистров бюджетного учета;
- 9) правила юридической техники формирования нормативных правовых актов.
- 10) структура государственных органов субъектов Российской Федерации;

- 11) система оплаты труда государственных гражданских служащих;
- 12) основы конституционного, бюджетного, трудового, гражданского, налогового и административного права;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта - главного бухгалтера должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;

- 2) составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений;

- 3) разработка федеральных стандартов ведения бухгалтерского учета государственного сектора управления на основе международных стандартов финансовой отчетности в общественном секторе.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта - главного бухгалтера должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) методы бюджетного планирования;

- 2) принципы бюджетного учета и отчетности.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта - главного бухгалтера должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

- 2) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

- 3) разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;

- 4) проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта - главного бухгалтера, определены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Федеральный закон);

3.2. Требования к служебному поведению гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта - главного бухгалтера, установлены статьей 18 Федерального закона;

3.3. Исходя из полномочий, определенных Положением о министерстве на главного консультанта - главного бухгалтера возлагаются следующие обязанности:

- 1) Осуществление внутриведомственного контроля по ведению бухгалтерского учета подведомственными учреждениями в соответствии с

требованиями действующего законодательства Российской Федерации, инструкциями по бюджетному учету и другими нормативными правовыми актами.

2) Осуществление контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств по утвержденным бюджетным сметам, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений.

3) Обеспечение полного учета финансовых и нефинансовых активов, своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.

4) Осуществление контроля за принятием бюджетных и денежных обязательств и их исполнением.

5) Осуществление контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, соблюдением финансовой и кассовой дисциплины.

6) Организация проведения инвентаризации имущества и обязательств.

7) Осуществление контроля за взысканием в установленные сроки дебиторской и погашением кредиторской задолженности, за законностью списания с бухгалтерского баланса недостач и других потерь.

8) Обеспечение соблюдения установленных правил оформления должностными лицами первичных документов, используемых в бухгалтерском учете.

9) Обеспечение своевременного составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности министерства, представления ее в установленном порядке в министерство финансов Новгородской области, налоговую инспекцию, органы статистики, федеральные органы исполнительной власти.

10) Оказание методической помощи сотрудникам министерства, работникам подведомственных учреждений по вопросам бухгалтерского учета, отчетности, финансов и контроля и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

11) Осуществление консультаций подведомственным учреждениям по оформлению первичных учетных документов и соблюдению законности совершаемых операций.

12) Осуществление консультаций подведомственным министерству учреждений по расчетам, возникающим в процессе исполнения бюджетной сметы, с юридическими и физическими лицами.

13) Организация и участие в проведении в установленном порядке проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений.

14) Контроль за учетом средств, полученных во временное распоряжение министерства.

15) Формирование в установленном порядке сводной бухгалтерской отчетности.

16) Участие в проведении инвентаризации расчетов с юридическими лицами.

17) Участие в комиссиях, создаваемых в целях списания нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов).

18) Осуществление взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.

19) Предоставление актуализированной информации для размещения на официальном сайте министерства в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации по вопросам, относящимся к его компетенции.

20) Участие в реализации мер антикоррупционной политики.

21) Обеспечение в процессе своей деятельности конфиденциальности служебной информации министерства, обеспечение технической защиты информации в эксплуатируемых информационных системах.

22) Соблюдение правил содержания служебных помещений и правил пожарной безопасности.

3.4. Запреты, связанные с гражданской службой для гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта - главного бухгалтера, установлены статьей 17 Федерального закона.

4. Права гражданского служащего

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта - главного бухгалтера определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на главного консультанта – главного бухгалтера обязанностей он также имеет право:

1) Вносить предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.

2) Запрашивать лично или по поручению руководства от работников министерства и подведомственных учреждений информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

3) Привлекать специалистов министерства и подведомственных учреждений для решения возложенных на него обязанностей.

4) Принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях.

4.3. Главный консультант - главный бухгалтер осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Новгородской области, а также правовыми актами министерства и поручениями представителя нанимателя.

5. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

Главный консультант - главный бухгалтер за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом органа государственной власти Новгородской области, задачами и функциями структурного подразделения, органа государственной власти Новгородской области и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы может

быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении служебных обязанностей главный консультант - главный бухгалтер вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) Обеспечения соблюдения установленных правил оформления должностными лицами первичных документов, используемых в бухгалтерском учете;

2) Контроля за своевременным, полным и достоверным предоставлением запрашиваемых данных от специалистов министерства и подведомственных учреждений, необходимых для решения поставленных руководителем задач.

6.2. При исполнении служебных обязанностей главный консультант - главный бухгалтер обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим его компетенцию.

7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. В пределах должностных обязанностей главный консультант - главный бухгалтер вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений по вопросам, относящимся к его компетенции.

7.2. Главный консультант - главный бухгалтер в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

должностного регламента гражданского служащего органа исполнительной власти области;

графика отпусков гражданского служащего органа исполнительной власти области;

иных актов по поручению министра.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главный консультант – главный бухгалтер принимает в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами,

а также с организациями

Порядок служебного взаимодействия главного консультанта – главного бухгалтера в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями регулируется Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требованиями к служебному поведению, установленными статьей 18 Федерального закона, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

10. Перечень государственных услуг (функций), оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы главный консультант – главный бухгалтер, в пределах установленных должностных обязанностей, государственные услуги не оказывает.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного консультанта - главного бухгалтера определяется на основании достижения следующих показателей:

11.1. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина (100%).

11.2. Целевое и эффективное расходование бюджетных средств 100%;

11.3. Своевременное исполнение принятых бюджетных и денежных обязательств в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств 100%;

11.4. Своевременность, полнота, достоверность бюджетной, налоговой и статистической отчетности, предоставляемой в министерство финансов Новгородской области, налоговую инспекцию, органы статистики, федеральные органы исполнительной власти 100%.

С должностным регламентом ознакомлен(а), экземпляр на руки получил(а):

_____ / _____ «_____» _____ 20__ г.
 (подпись) (Ф.И.О.)