

УТВЕРЖДАЮ  
Министр образования и науки  
Челябинской области

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Должностной регламент  
консультанта отдела планирования и организации бюджета  
управления бюджетной политики  
Министерства образования и науки Челябинской области<sup>1</sup>

**I. Описание должности государственной гражданской службы  
Челябинской области (паспорт должности)**

1. Наименование должности государственной гражданской службы Челябинской области в соответствии с Законом Челябинской области от 29 марта 2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»:

Перечень № 3:

- категория: специалисты;
- группа: ведущая;
- должность: консультант.

Место должности гражданской службы в структуре государственного органа Челябинской области:

- Министерство образования и науки Челябинской области (далее именуется – Министерство);
- управление бюджетной политики (далее именуется – УБП);
- отдел планирования и организации бюджета (далее именуется – ОПиОБ).

2. Назначение на должность гражданской службы и подчинение по должности:

- решение о назначении на должность осуществляется по результатам конкурсного отбора в установленном порядке;
- назначение на должность и освобождение от должности оформляется распорядительным актом Министерства;
- непосредственно подчиняется начальнику ОПиОБ УБП Министерства.

3. В период отсутствия консультанта ОПиОБ УБП Министерства исполнение его обязанностей осуществляется на основании соответствующего приказа Министра образования и науки Челябинской области (далее именуется – Министр).

**II. Квалификационные требования по должности гражданской службы**

---

<sup>1</sup> – Указывается необходимая должность государственной гражданской службы.

4. Базовые квалификационные требования – требования для замещения должности гражданской службы вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности.

5. Базовые квалификационные требования включают:

5.1. Требования к уровню профессионального образования по данной должности: высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата.

5.2. Требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки установлены в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

5.3. Требования к базовым знаниям и умениям:

а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), включающее:

- знание основных правил орфографии и пунктуации;
- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

- умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

- свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

- умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к сферам деятельности;

б) правовые знания, включающие знания основ, основных положений (с последующими изменениями):

- «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

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

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

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

- Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

- Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- Закона Челябинской области от 25.05.2006 г. № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 104-ЗО «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

- постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 09.07.2010 г. № 2405 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Челябинской области и порядке формирования фонда оплаты труда указанных лиц»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 10.02.2015 г. № 25 «О Положении о командировании лиц, замещающих государственные должности Челябинской области, государственных гражданских служащих Аппарата Губернатора и Правительства Челябинской области и органов исполнительной власти Челябинской области»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 01.06.2009 г. № 139

«О Реестре коррупционно опасных должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 01.06.2006 г. № 157 «Об утверждении Регламента взаимодействия органов исполнительной власти Челябинской области»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г. № 160

«О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 13.07.2009 г. № 168 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Челябинской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Челябинской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 27.07.2009 г. № 186

«О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 27.07.2009 г. № 187 «О Порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Челябинской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Челябинской области и предоставления этих сведений официальным средствам массовой информации Челябинской области для опубликования»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230

«О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 25.08.2010 г. № 246 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 02.04.2014 г. № 301 «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 25.11.2009 г. № 312

«О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 09.08.2004 г. № 410 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства образования и науки Челябинской области»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области в области государственной гражданской службы и противодействия коррупции;

в) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая знание порядка работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с

ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

- знание порядка работы со служебной электронной почтой, а также правил использования личной электронной почты, социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

- знание правил и ограничений подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

- знание основных положений законодательства о персональных данных, включая знание понятия персональных данных, принципов и условий их обработки, мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая знание перечня обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи, включая знание понятия и видов электронных подписей, условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

- основные знания и умения по применению персонального компьютера, включая умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» ([pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)), умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать, умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

г) требования к умениям, свидетельствующим о наличии необходимых общих, а также управленческих способностей и личностных качеств (компетенций), позволяющих осуществлять служебную деятельность.

1) лично – деловые:

- целеустремленность;

- личная дисциплина;

- активная жизненная позиция;

- мотивация на развитие;

- стремление к постоянному повышению квалификации;

- умение убеждать;

- ответственность, надежность в служебно-деловых отношениях;

- высокая адаптивность к условиям профессиональной и социальной сферы;

2) коммуникативные:

- умение работать в команде, эффективно сотрудничать с коллегами, не допускать и разрешать конфликтные ситуации;

- навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с коллегами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

3) организаторские:

- творческий подход, нестандартность мышления;

- умение управлять изменениями (предполагает: предложение и внедрение новых способов действий, повышающих эффективность исполнения должностных обязанностей; в короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую; быстро изменяет подход к решению проблем, переходя от выполнения одной задачи к другой и т.д.);

4) исполнительские:

- ориентация на результат;

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение анализировать;

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

5) управленческие:

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

- умение принимать и реализовывать управленческие решения.

6. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы установлены исходя из области «Регулирование бюджетной системы» и вида профессиональной служебной деятельности «*Бюджетная политика в сфере образования и молодежной политики*», «*Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации*» в соответствии со Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих<sup>2</sup>:

Профессионально-функциональные квалификационные требования включают:

1) рекомендации к укрупненным группам специальностей, направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция»<sup>3</sup> или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2) требования к профессиональным знаниям законодательства Российской Федерации и Челябинской области в рамках области (-ей) и вида (-

---

<sup>2</sup> – Справочник квалификационных требований, разработанный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

<sup>3</sup> В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061.

ов) профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Жилищный кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Земельный кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Семейный кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (по направлению профессиональной деятельности);
- Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;
- Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон от 07.08.2000 г. № 122-ФЗ « О порядке установления размеров стипендий и социальных выплат в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Указа Президента Российской Федерации от 28.03. 2011 г. № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;
- Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении

подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 19.04.2005 г. № 239 «Об утверждении положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О единой межведомственной информационно-статистической системе»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 г. № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2015 г. № 497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016-2020 годы»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 02 августа 2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 670 «О распределении дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 10.11.2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической информации в социально-экономической области»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 г. № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2015 г. № 914 «О бюджетном прогнозе Российской Федерации на долгосрочный период»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 990 «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов государственной власти субъекта Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета субъектам Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 № 1006 «Об утверждении Положения о Правительственной комиссии по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 12.02.2011 г. № 176-р «Об утверждении плана мероприятий по переходу федеральных органов» исполнительной власти на безбумажный документооборот при организации внутренней деятельности»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 203-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 722 «План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 г. № 1662-р «Об утверждении Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»

- среднесрочного прогноза Минэкономразвития социально-экономического развития Российской Федерации на 2016-2018 годы от 26.10.2015 г.;

- приказ Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- приказ Минфина России от 28 июля 2010 г. № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.08.2014 г. № 89н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- приказ Минобрнауки России от 22 сентября 2015 г. № 1040 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере образования, науки и молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на

финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) государственным (муниципальным) учреждениям»;

- приказ Минобрнауки России от 23 декабря 2015 г. № 1512 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) государственным (муниципальным) учреждениям»;

- методические указания по распределению бюджетных ассигнований федерального бюджета по кодам классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и на плановый период, утверждённые Минфином России;

- государственная программа Челябинской области «Развитие профессионального образования в Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 17.12.2001 г. № 57-ЗО «О Правительстве Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 27.11.2003 г. № 200-ЗО «О системе исполнительных органов государственной власти Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 18.12.2003 г. № 207-ЗО «О порядке управления государственной собственностью Челябинской области и приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 28.10.2004 г. № 295-ЗО «О Губернаторе Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 27.08.2009 г. № 456-ЗО «О рассмотрении обращений граждан»;

- Закон Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

- государственной программы Челябинской области «Оптимизация функций государственного (муниципального) управления Челябинской области и повышение эффективности их обеспечения»;

- постановления Законодательного Собрания Челябинской области от 26.03.2014 г. № 1949 «О принятии Стратегии социально-экономического развития Челябинской области до 2020 года»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 24.02.2016 г. № 65 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- постановления Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- постановления Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П «О Порядке принятия решений о разработке государственных программ Челябинской области, их формировании и реализации и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области»;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, необходимые для реализации должностных обязанностей в деятельности структурного подразделения Министерства;

- локальных актов Министерства: служебный распорядок Министерства, регламент Министерства, положение об УОО Министерства, ОПИОБ УПБ Министерства, положения должностного регламента, правила и нормы по охране труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3) иные профессиональные знания в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

- понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;
- бюджетная система Российской Федерации;
- бюджетные системы ведущих стран мира;
- бюджетное регулирование и его основные методы;
- понятие и цели бюджетной политики;
- понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;
- понятие и виды бюджетной отчетности;
- понятие и состав бюджетной классификации;
- система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
- практика применения законодательства о бухгалтерском учете
- понятие и состав регистров бюджетного учета;
- понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;
- основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;
- основные направления бюджетной политики в сфере совершенствования правового положения государственных (муниципальных) учреждений в Российской Федерации;
- основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- основные модели государственной политики;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;
- понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности;
- порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;

- основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;
- особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов);
- порядок учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета;
- виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- устройство системы государственных платежей в Российской Федерации;
- недостатки и перспективы развития современной системы государственных платежей в Российской Федерации;
- основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;
- порядок оказания платежных услуг;
- требования к организации и функционированию платежных систем;
- основные бюджетные полномочия Российской Федерации;
- основные бюджетные полномочия субъектов Российской Федерации;
- основные бюджетные полномочия муниципальных образований;
- порядок составления проектов бюджетов;
- порядок рассмотрения и утверждения бюджетов;
- порядок исполнения бюджетов;
- основные направления бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период;
- понятие ведомственной структуры расходов федерального бюджета;
- виды расходов федерального бюджета по разделам и подразделам функциональной классификации;
- государственные программы Российской Федерации;
- организационные и экономические основы образования в Российской Федерации;
- общие правила функционирования системы образования и осуществления образовательной деятельности;
- основные мероприятия по повышению эффективности и качества услуг в сфере дошкольного образования, общего образования, дополнительного образования детей, среднего профессионального образования и высшего образования;
- основные задачи и приоритеты развития государственной политики в сфере образования и молодежной политики;
- порядок формирования государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений образования, в том числе подходы по определению нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования;
- ведомственная структура расходов федерального бюджета в части сферы образования и молодежной политики;

- программно-целевые методы формирования расходов федерального бюджета в сфере образования и молодежной политики;
- порядок применения показателей бюджетной классификации, по которым отражаются расходы федерального бюджета на образование и молодежную политику;
- правила установления организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- порядок определения размера стипендиального фонда исходя из общего числа обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с правилами формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и нормативами, установленными Правительством Российской Федерации по каждому уровню профессионального образования и категориям обучающихся с учетом уровня инфляции;
- система оплаты труда федеральных государственных гражданских служащих;
- порядок разработки проектов федеральных законов о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год, об исполнении федерального бюджета;
- порядок подготовки квартальных и годовых отчетов об исполнении федерального бюджета;
- порядок формирования бюджетных инвестиций;
- понятие финансового анализа;
- основные направления и приоритеты бюджетной политики в сфере социального обеспечения, труда и программ государственной занятости населения;
- мировой опыт государственной политики в сфере социального обеспечения, труда и программ государственной занятости населения;
- ведомственная структура расходов федерального бюджета в части, касающейся сферы социального обеспечения и занятости населения;
- показатели бюджетной классификации, по которым отражаются расходы на социальное обеспечение, социальную защиту, охрану семьи и детства, а также программы государственной занятости населения;
- программно-целевой метод формирования федерального бюджета в части государственных программ Российской Федерации;
- основы и принципы социального партнерства в Российской Федерации;
- основы и принципы трудовых отношений;
- системы оплаты труда, методы расчета фонда оплаты труда;
- система и методология определения статистических показателей, характеризующих демографию, уровень жизни населения, цены, рынок труда, занятость и заработную плату;

4) иные профессиональные умения в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

- организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского, казначейского) учета;

- оценка эффективности государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и ведомственных целевых программ; обобщение практики применения программно-целевых методов бюджетного планирования в Российской Федерации, формирование, ведение и актуализация реестра расходных обязательств Российской Федерации, формирование, ведение перечня публичных нормативных обязательств Российской Федерации; обобщение практики применения методологии учета государственных финансов, федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, разработка форм и реквизитного состава документации, используемой в системе «Электронный бюджет», экспертиза унифицированных межведомственных и ведомственных форм финансовой, учетной и отчетной документации, входящей в состав нормативно-правовых актов;

- понятие стратегического планирования в рамках государственных программ, в т.ч. регионального развития, основных принципов их формирования и реализации;

- основные направления государственной политики в части взаимоотношений федерального бюджета с бюджетами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также в отраслях жилищно-коммунального хозяйства, взаимоотношений бюджетов субъектов Российской Федерации с бюджетами муниципальных образований;

- особенности организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.

- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;

- участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

- умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов;

- подготовка, рассмотрение и согласование проектов федеральных законов о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год, об исполнении федерального бюджета;

5) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями в рамках функциональных обязанностей по должности:

- 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 и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
  - обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
  - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;
  - методы бюджетного планирования;
  - принципы бюджетного учета и отчетности;
  - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
  - функции и полномочия учредителя подведомственных организаций;
- б) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями в рамках функциональных обязанностей по должности:
- подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;
  - анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
  - разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
  - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
  - подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
  - подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
  - подготовка аналитических, информационных и других материалов;
  - организация и проведение мониторинга применения законодательства;
  - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений.

### **III. Должностные обязанности гражданского служащего**

7. Консультант ОПИОБ УПБ Министерства в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) обязан:

- 1) соблюдать **Конституцию** Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном **порядке** предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

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

7.1. Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

7.2. Гражданский служащий 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.

7.3. 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**.

7.4. Гражданский служащий подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным [законом](#).

7.5. Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

7.6. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

7.7. Консультант ОПИОБ УПБ Министерства в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) 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;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

7.8. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители», обязан не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

7.9. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.

8. Исходя из функций и задач, возложенных на структурное подразделение, консультант ОПИОБ УПБ Министерства осуществляет выполнение задач, полномочий, функций ОПИОБ УПБ Министерства:

1) осуществляет планирование расходов:

- на содержание аппарата Министерства;
- на осуществление полномочий Российской Федерации по контролю качества образования, лицензированию и государственной аккредитации образовательных учреждений, надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования;

- на субвенции МБ на организацию работы комиссии по делам несовершеннолетних;

- на реализацию мероприятий в рамках государственной программы Челябинской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Челябинской области»;

2) обеспечивает ежемесячно финансирование расходов на:

- содержание аппарата;
- содержание подведомственных казенных учреждений;
- осуществление полномочий Российской Федерации по контролю качества образования, лицензированию и государственной аккредитации образовательных учреждений, надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования;

- перечисление средств областного бюджета органам местного самоуправления в виде субсидий и субвенций;

- реализацию мероприятий в рамках государственной программы Челябинской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Челябинской области»

3) разрабатывает и принимает участие в разработке нормативных правовых актов Челябинской области по реализации законодательства в сфере образования;

4) готовит в пределах своей компетенции проекты ответов на письма, обращения, заявления, в том числе на обращения граждан, поступающие в Министерство;

5) оказывает методическую помощь и содействие муниципальным органам управления образованием, образовательным учреждениям, участникам образовательного процесса по функциональным вопросам;

6) участвует в работе совещаний, комиссий и иных совещательных органов Министерства по компетенции;

7) осуществляет контроль за исполнением нормативных документов по функциональным направлениям деятельности;

8) разрабатывает и согласовывает законопроекты и иные нормативные правовые акты Челябинской области в части вопросов, входящих в компетенцию ОПиОБ УБП Министерства;

9) рассматривает законопроекты, нормативные правовые акты Российской Федерации, соглашения с органами государственной власти Российской Федерации, присланные на согласование, в части вопросов, входящих в компетенцию;

10) участвует в осуществлении внутриведомственного финансового контроля, ревизиях финансово-хозяйственной деятельности учреждений, тематических проверках (целевое использование средств и т.д.);

11) участвует в подготовке совместно со специалистами других подразделений Министерства материалов о хищениях, растратах, недостачах и иных правонарушениях для передачи следственным, судебным органам, а также принятие мер к возмещению ущерба, причиненного Министерству в части вопросов, входящих в компетенцию ОПиОБ УБП Министерства.

12) выполняет поручения начальника ОПиОБ УБП Министерства по подготовке и представлению в законодательные и исполнительные органы власти информации, аналитических материалов, справок, ответов на вопросы и письма учреждений, работников в пределах своей компетенции;

13) иные обязанности в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, возложенные на него начальником ОПиОБ УБП Министерства, приказами Министерства;

14) курирует исполнение ГП «Повышение эффективности реализации молодежной политики в Челябинской области» на 2018-2021 годы».

15) резервирует экономию средств, образованных по итогам торгов;

16) курирует доступ СОНКО на рынок социальных услуг в сфере образования;

17) работает в информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

13) соблюдает служебный распорядок Министерства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией;

18) соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

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

20) обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе обеспечивает обоснованность внесения изменений в планы-графики, правильное обоснование начальной (максимальной) цены контракта) в ОПиОБ УБП Министерства;

21) иные обязанности в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, возложенные на него начальником ОПиОИБ УПБ Министерства, приказами Министерства;

22) выполняет иные обязанности в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, возложенные на него начальником ОПиОИБ УПБ Министерства, приказами Министерства;

23) соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

24) сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры к предотвращению такого конфликта;

25) обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе обеспечивает обоснованность внесения изменений в планы-графики, правильное обоснование начальной (максимальной) цены контракта) в ОПиОИБ УПБ Министерства;

26) организует работу, в рамках компетенции отдела, по своевременному и надлежащему исполнению указаний, поручений Президента Российской Федерации, поручений Губернатора и Правительства Челябинской области;

27) соблюдает служебный распорядок Министерства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией;

28) соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

29) сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры к предотвращению такого конфликта;

30) обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе обеспечивает обоснованность внесения изменений в планы-графики, правильное обоснование начальной (максимальной) цены контракта) в ОПиОИБ УПБ Министерства.

#### **IV. Права гражданского служащего**

9. Консультант ОПиОИБ УПБ Министерства в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным 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;

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

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) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном настоящим Федеральным **законом** и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным **законом** и другими федеральными **законами**;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

16) медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) **государственную защиту** своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным **законом**.

9.1. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. В целях обеспечения исполнения функций государственный гражданский служащий имеет право:

1) представлять Министерство в вышестоящих органах власти и управлениях по вопросам, относящимся к его компетенции;

2) запрашивать и получать в установленном Министерством порядке от должностных лиц и структурных подразделений Министерства, государственных, муниципальных и частных организаций Челябинской области, осуществляющих образовательную деятельность, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей;

3) вносить предложения начальнику ОПИОБ УПБ Министерства, направленные на:

- развитие системы образования Челябинской области;
- совершенствование работы ОПИОБ УПБ Министерства;

4) использовать вычислительную и множительную технику в целях информационно-технического обеспечения своей деятельности;

5) осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации по вопросам кадровой политики, аттестации педагогических работников, посещать в установленном порядке в целях исполнения своих должностных обязанностей муниципальные органы управления образованием, образовательные учреждения и организации;

6) сообщать начальнику ОПИОБ УПБ Министерства о выявленных незаконных распоряжениях и действиях руководителей органов управления образования, образовательных учреждений, которые противоречат действующему законодательству Российской Федерации, Челябинской области, приказам и другим нормативным актам Министерства.

7) на иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

#### **V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения, участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

11. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий:

1) вправе принимать самостоятельные решения:

- определения структуры проектов документов, разрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей;

- способа запроса, в пределах своей компетенции, информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- формирования необходимой базы данных в пределах установленной отчетности и планирования деятельности отдела;

- в качестве члена комиссии (секретаря комиссии) на заседаниях этой комиссии принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе, заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы этих комиссий;

- по вопросам, относящимся к сфере деятельности ОПИОБ УПБ Министерства;

- по внесению предложений о совершенствовании работы ОПИОБ УПБ Министерства;

2) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- изучения действующего федерального и регионального законодательства, законодательства о государственной гражданской службе, а также судебной практики в необходимых случаях;

- изучения переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручения в установленные сроки;

- реализации полномочий члена комиссии (секретаря комиссии), в состав которой он включен;

- организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов;

- подготовки проектов приказов, других нормативных актов Министерства, информационных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности;

- взаимодействия (в том числе при ведении переписки) с федеральными органами, администрацией Губернатора Челябинской области, аппаратом Правительства Челябинской области, Законодательного собрания Челябинской области, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Челябинской области, государственными и муниципальными служащими Челябинской области, организациями, гражданами, а также структурными подразделениями Министерства;

- рассмотрения поступивших в Министерство обращений, документов и материалов.

12. Перечень вопросов, по которым консультант ОПИОБ УПБ Министерства:

1) вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к компетенции ОПИОБ УПБ Министерства: организует подготовку законопроектов Челябинской области, проектов распоряжений и постановлений Губернатора и Правительства Челябинской области, иных документов;

2) обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам, относящимся к компетенции ОПИОБ УПБ Министерства, а также во исполнение норм федерального и областного законодательства: организует подготовку законопроектов Челябинской области, проектов распоряжений и постановлений Губернатора и Правительства Челябинской области, иных документов.

Формы участия – подготовка информации, участие в обсуждении проекта, внесение предложений по проекту, участие в подготовке аналитических материалов, подготовка разделов нормативного правового акта и др.

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями консультант ОПИОБ УПБ Министерства осуществляет рассмотрение проектов управленческих решений, а также принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, и порядке, определяемом регламентом Правительства Челябинской области, регламентом работы Министерства.

Консультант ОПИОБ УПБ Министерства несет ответственность за качество и сроки подготовки разрабатываемых (рассматриваемых) документов ОПИОБ УПБ Министерства.

## **VII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами**

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность консультанта ОПИОБ УПБ Министерства, не принимает участие в предоставлении государственной услуги.

## **VIII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего**

15. Взаимодействие гражданского служащего с строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области».

15.1. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений консультант ОПИОБ УПБ Министерства:

- вправе обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, гражданам и в организации;

- взаимодействует с федеральными органами, администрацией Губернатора Челябинской области, аппаратом Правительства Челябинской области, Законодательного собрания Челябинской области, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Челябинской области, государственными и муниципальными служащими Челябинской области, организациями, гражданами.

15.2. Поручения и указания консультанту ОПИОБ УПБ Министерства даются начальником ОПИОБ УПБ Министерства, вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности ОПИОБ УПБ Министерства.

15.3. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу консультант ОПИОБ УПБ Министерства представляет на имя представителя нанимателя в письменной форме.

15.4. Консультант ОПИОБ УПБ Министерства вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, реализуемыми ОПИОБ УПБ Министерства, в ответ на обращения к нему из государственных органов и органов местного самоуправления.

15.5. Консультант ОПИОБ УПБ Министерства вправе в устной форме давать разъяснения вопросам, реализуемыми ОПИОБ УПБ Министерства, представителям организаций и гражданам только по поручению начальника ОПИОБ УПБ Министерства.

15.6. Консультант ОПИОБ УПБ Министерства вправе по документу, подготовленному иным структурным подразделением или иным органом, предложить исполнителю в рабочем порядке внести изменения и/или дополнения в проект соответствующего документа либо решить вопрос о его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

## **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта ОПИОБ УПБ Министерства оценивается по следующим показателям и критериям:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки
1.	Профессиональная компетентность	– используются профессиональные знания в рамках исполнения должностных обязанностей; – используются профессиональные знания в рамках функционирования более одного направления деятельности структурного подразделения; – используются профессиональные знания в рамках функционирования всех направлений деятельности структурного подразделения.
2.	Использование в процессе работы методов планирования	- планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя; - планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе анализа работы и определения приоритетов деятельности на определенную перспективу.
3.	Достижение	- выполненная работа, как правило, не

	результата	позволяет достичь поставленной цели; - выполненная работа, как правило, позволяет достичь поставленной цели.
4.	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	- порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно; - отдельные поручения выполняются несвоевременно; - порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя; - порученная работа выполняется своевременно.
5.	Качество и полнота выполненной работы	- выполненная работа, как правило, не охватывает все постановленные задачи и требует значительной доработки и исправлений; - выполненная работа, как правило, требует незначительной доработки, исправлений и дополнений; - выполненная работа, как правило, соответствует поставленной задаче и не требует доработки и соответствует поставленной задаче.
6.	Интенсивность труда	- способность работать с большим объемом информации; - способность переключаться с анализа одного материала на другой; - способность переключаться с одного вида деятельности на другой.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта ОПИОБ УПБ Министерства оценивается ежеквартально начальником ОПИОБ УПБ Министерства согласно форме (приложение № 1).

#### **Х. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

17. Консультант ОПИОБ УПБ Министерства несет персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

3) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

4) несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами;

5) неуведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

6) неуведомление представителя нанимателя о склонении его к коррупционным правонарушениям;

7) непредставление сведений или представление неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) исполнение неправомерного поручения руководителя

Согласовано:

Начальник управления  
бюджетной политики

\_\_\_\_\_

Начальник отдела планирования и  
организации бюджета

\_\_\_\_\_

Ежеквартальная информация о показателях  
 эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности  
консультанта отдела планирования и организации бюджета  
управления бюджетной политики  
 (наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. в Род.п.)

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки
1.	Профессиональная компетентность	
2.	Использование в процессе работы методов планирования	
3.	Достижение результата	
4.	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	
5.	Качество и полнота выполненной работы	
6.	Интенсивность труда	
7.	ВЫВОД:	

Начальник отдела планирования и организации бюджета управления  
 бюджетной политики \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

