

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель Губернатора Курганской  
области — начальник Финансового  
управления Курганской области

Ермаков К.Ю.

«11 » августа 2021 г.

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего  
должность государственной гражданской службы Курганской области —  
главного специалиста службы управления государственным долгом  
аналитического отдела Финансового управления Курганской области

### Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста службы управления государственным долгом аналитического отдела Финансового управления Курганской области (далее — главный специалист) относится к категории «Специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование бюджетной системы, бюджетная политика, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: управление государственным долгом, организация привлечения кредитных ресурсов для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику аналитического отдела Финансового управления Курганской области (далее — начальник отдела), а во время его отсутствия — главному специалисту-эксперту службы управления государственным долгом аналитического отдела Финансового управления Курганской области (далее — главный специалист-эксперт).

1.5. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом заместителя Губернатора Курганской области — начальника Финансового управления Курганской области (далее — начальник Финансового управления) в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения главного специалиста:

во время его отсутствия: главный специалист-эксперт.

1.7. Главный специалист выполняет обязанности главного специалиста-эксперта во время его отсутствия по указанию начальника отдела.

1.8. Нормативной базой служебной деятельности главного специалиста являются:  
Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты государственных органов.

## **Раздел II. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

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

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

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

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

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

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

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

4) знаниями основ делопроизводства и документооборота.

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

Общие умения:

- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Экономика», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «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, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) Закон Курганской области от 28 декабря 2007 года № 326 «О бюджетном процессе в Курганской области»;
- 5) действующий закон Курганской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;
- 6) Закон Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области»;
- 7) действующие приказы Министерства финансов Российской Федерации об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, о создании и ведении единого единого портала бюджетной системы Российской Федерации;
- 8) распоряжение Правительства Курганской области от 12 ноября 2013 года № 360-р «Об утверждении Плана мероприятий по росту доходов, оптимизации бюджетных расходов и совершенствованию долговой политики Курганской области»;
- 9) распоряжение Правительства Курганской области от 26 февраля 2013 года № 40-р «Об утверждении Плана мероприятий по сокращению государственного долга Курганской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

- 1) знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Финансового управления;
- 2) знание основ государственного и муниципального управления;
- 3) знание порядка работы со сведениями конфиденциального характера, сведениями, составляющими государственную тайну, а также с информацией ограниченного доступа;
- 4) знание деловой этики;
- 5) знание служебного распорядка Финансового управления;
- 6) знание требований по охране труда;
- 7) знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- 8) знание понятия, уровней и принципов бюджетной системы Российской Федерации;
- 9) знание понятия, участников, этапов бюджетного процесса в Российской Федерации
- 10) знание методов бюджетного планирования в Российской Федерации;
- 11) знание бюджетной классификации Российской Федерации, ее состава;
- 12) знание порядка ведения государственной долговой книги Курганской области и учета информации о долговых обязательствах, отраженных в муниципальных долговых книгах муниципальных образований Курганской области;
- 13) знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

14) знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

15) знание основ составления проектов бюджетов и исполнения бюджетов по расходам

16) знание основ документооборота.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) анализ и систематизация информации;

2) деловое и профессиональное общение;

3) владение конструктивной критикой;

4) разрешение конфликтов;

5) работа с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

6) работа с большим объемом информации, способность быстро переключаться с анализа одного материала на другой;

7) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

8) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

9) проверка отчетности и анализ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

10) работа с программами и информационно-аналитическими электронными базами, в том числе с информационно-аналитическими электронными системами сбора и свода отчетности, в том числе с информационной системой «Электронный бюджет».

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

3) понятие государственного долга;

4) порядок ведения государственной долговой книги Курганской области и учета информации о долговых обязательствах, отраженных в муниципальных долговых книгах муниципальных образований Курганской области;

5) порядок передачи Министерству финансов Российской Федерации информации о долговых обязательствах Курганской области и муниципальных образований Курганской области;

6) процедура обслуживания государственного долга;

7) порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации;

8) правовая ответственность за нарушения бюджетного законодательства.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

2) разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;

3) эффективная и последовательная организация работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;

4) подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;

5) ясное, связанное и логичное изложение мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

6) оказание методической и консультационной помощи.

### **Раздел III. Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) выполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Финансового управления Курганской области;
- 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 федеральным законодательством;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 13) 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.

3.2. Главный специалист не вправе выполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста, неправомерным, главный специалист должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, 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 главный специалист обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения главным специалистом неправомерного поручения главный специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К должностным обязанностям главного специалиста также относятся:

- 1) участие в разработке проектов законов, иных нормативных правовых актов Курганской области и их финансово-экономического обоснования, в том числе

проекта закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, а также об исполнении областного бюджета в части расходов бюджета на обслуживание государственного долга Курганской области (далее - курируемые вопросы);

2) обеспечение в установленном порядке исполнения областного бюджета в части курируемых вопросов;

3) анализ и участие в составлении годовых, квартальных, месячных отчетов об исполнении областного бюджета в части курируемых вопросов;

4) обеспечение управления государственным долгом Курганской области;

5) обеспечение предоставления (возврата) бюджетных кредитов бюджетам муниципальных образований Курганской области;

6) обеспечение привлечения бюджетных кредитов из федерального бюджета, в том числе бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), в пределах полномочий Финансового управления;

7) участие в подготовке документации для проведения электронного аукциона на оказание услуг по открытию невозобновляемой кредитной линии;

8) участие в подготовке заключений о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в представительный орган муниципального образования проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

9) обеспечение оценки долговой устойчивости муниципальных образований Курганской области, формирования перечня муниципальных образований Курганской области, отнесенных к группам заемщиков с высоким, средним и низким уровнем долговой устойчивости;

10) учет выданных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям;

11) обеспечение подготовки ответов на обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

12) участие в осуществлении методологической работы по курируемым вопросам;

13) составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6<sup>1</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с постановлением Губернатора Курганской области от 28 апреля 2020 года № 29 «О перечне органов исполнительной власти Курганской области и их должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6<sup>1</sup> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях», в случае выявления административного правонарушения.

#### **Раздел IV. Права**

4.1. Главный специалист 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 федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области 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 Финансового управления Курганской области;

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 себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

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;

4.2. Главный специалист имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## **Раздел V. Ответственность**

Главный специалист несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством главный специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

## **Раздел VI. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию

законодательства по курируемым вопросам в пределах своей компетенции.

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

Главный специалист по поручению начальника отделом участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по курируемым вопросам.

При этом главный специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся курируемых вопросов в пределах своей компетенции.

**Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области**

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Регламента организации деятельности Финансового управления Курганской области, Инструкции по делопроизводству в Финансовом управлении Курганской области.

**Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Финансовом управлении Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями**

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Регламентом организации деятельности Финансового управления Курганской области, Инструкцией по делопроизводству в Финансовом управлении Курганской области.

Главный специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по курируемым вопросам.

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой

Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

**Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам  
и организациям в соответствии  
с административным регламентом**

Главный специалист не оказывает государственных услуг.

**Раздел XI. Показатели эффективности и результативности  
профессиональной служебной деятельности  
главного специалиста**

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- соблюдение сроков, установленных действующим законодательством и соответствующими поручениями руководства Финансового управления, начальника отдела, подготовки проектов нормативных правовых и иных актов, бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета, отчетов, информации по запросам, ответов на поступившие для рассмотрения в службу письма, заявления, обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан, заключений на проекты нормативных правовых актов и иных актов Курганской области; обеспечения отражения информации о государственных долговых обязательствах в государственной долговой книге Курганской области и представления ее в Министерство финансов Российской Федерации; составления справок, аналитической информации и других материалов;
- обеспечение достоверного составления бюджетной отчетности (отсутствие (наличие) замечаний со стороны руководства Финансового управления (уполномоченных органов);
- обеспечение своевременного проведения финансово-долговых операций по обслуживанию и погашению государственного долга;
- доля проектов нормативных правовых и иных актов, отчетов, писем, проектов ответов на обращения органов государственной власти и местного самоуправления, граждан, организаций; аналитической информации и других материалов, возвращенных на доработку в связи с концептуальными замечаниями руководства Финансового управления, начальника отдела, в общем количестве подготовленных документов и материалов.

Должностной регламент составлен:

Начальник аналитического отдела  
Финансового управления Курганской области

  
(подпись)

А.В. Булакова

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)