

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Финансово-экономического департамента

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) Н.В.Голикова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Должностной регламент  
главного специалиста-эксперта отдела организации финансирования  
бюджетных и автономных учреждений  
Финансово-экономического департамента МЧС России

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный специалист-эксперт отдела организации финансирования бюджетных и автономных учреждений Финансово-экономического департамента МЧС России (далее – главный специалист-эксперт) относится к «старшей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-4-033.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела организации финансирования бюджетных и автономных учреждений Финансово-экономического департамента МЧС России.

II. Квалификационные требования для замещения должности  
гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта

устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, необходимого для замещения должности гражданской службы: без предъявления требования к стажу

6.3. Наличие базовых знаний:

государственного языка Российской Федерации (русского языка);

основ Конституции Российской Федерации;

законодательства о государственной гражданской службе;

законодательства о противодействии коррупции;

в области информационно-коммуникационных технологий;

правил внутреннего трудового распорядка;

порядка работы со служебной информацией;

норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

прав и ответственности;

правил делового этикета.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимых для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности.

Главный специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

понятия гражданская оборона и подготовка населения в области гражданской обороны;

понятие и классификация чрезвычайных ситуаций;

полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

основные задачи и порядок деятельности органов, осуществляющих управление в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

понятие чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера;

отечественный и зарубежный и опыт в области организации мероприятий по оказанию помощи населению в зонах чрезвычайных ситуаций и зонах стихийных бедствий;

классификация чрезвычайных ситуаций;

основные мероприятия, проводимые в целях ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайной ситуации;

понятие методики контент-анализа.

6.5. Наличие функциональных знаний:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;

ведения делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела;

методов бюджетного планирования;

принципов бюджетного учета и отчетности.

6.6. Наличие базовых умений: в области информационно-коммуникационных технологий.

6.7. Наличие профессиональных умений:

мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

6.8. Наличие функциональных умений:

по разработке, рассмотрению и согласованию проектов нормативных правовых актов и других документов;

по подготовке официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

по подготовке методических рекомендаций, разъяснений;

по подготовке аналитических, информационных и других материалов;

по организации и проведению мониторинга применения законодательства;

по подготовке обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

по анализу эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

по разработке и формированию проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной

гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Финансово-экономический департамент МЧС России, главный специалист-эксперт обязан:

участвовать в разработке предложений и материалов по проектировкам основных показателей федерального бюджета по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

участвовать в работе по разработке типовой формы планов финансово-хозяйственной деятельности для бюджетных и автономных учреждений системы МЧС России;

участвовать в оценке обоснованности доходных и расходных статей планов финансово-хозяйственной деятельности;

рассматривать проекты соглашений и дополнительных соглашений о порядке и условиях доведения субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также субсидий на иные цели;

организовывать методическое и информационное обеспечение администраторов расходов по предоставлению получателями средств федерального бюджета в установленном порядке отчетов и иных сведений об использовании субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели и использовании средств от приносящей доход деятельности;

участвовать в формировании бюджетной заявки в части касающейся компетенции отдела;

осуществлять сводное финансовое планирование субсидий на финансовое обеспечение государственного задания;

осуществлять предварительный и оперативный контроль за рациональным использованием субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели;

осуществлять в системе МЧС России методическое руководство исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности;

участвовать в совместных с контрольными органами МЧС России проверках деятельности подведомственных МЧС России организаций, осуществлять последующий контроль выявленных нарушений в части касающейся компетенции отдела;

участвовать в мониторинге результатов деятельности распорядителей и получателей средств федерального бюджета;

рассматривать уставные документы подведомственных учреждений, в части касающейся осуществления видов деятельности;

оказывать методическую помощь специалистам структурных подразделений МЧС России по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

по поручению начальника отдела рассматривать письма, устные обращения, заявления и жалобы граждан, должностных и других лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела, готовить ответы и материалы по результатам их рассмотрения;

оказывать методическую помощь финансово-экономическим подразделениям МЧС России по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

обеспечивать в пределах своей компетенции проведение мероприятий по сохранности имущества, закрепленного за отделом, защите служебной информации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право:

принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

представлять МЧС России по вопросам, относящимся к его компетенции, давать указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

осуществлять контроль (проверку) подведомственных МЧС России учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам, относящимся к его компетенции;

взаимодействовать по поручению начальника отдела со структурными подразделениями центрального аппарата, и подведомственными организациями МЧС России.

10. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами и иными руководящими документами МЧС России, документами, регламентирующими работу со служебной информацией, положениями, инструкциями, методическими рекомендациями, Положением о Финансово-экономическом департаменте МЧС России.

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

#### IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

рекомендаций и указаний;

принятия участия в рассмотрении, согласовании, визировании докладной записки, методического письма, отчета, плана, доклада, справки, протокола, акта и так далее;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документов и при необходимости возврата их на переоформление или запроса недостающей информации;  
отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;  
информирования соответствующего подразделения о выявленных нарушениях законодательства;  
исполнения соответствующего документа или направления его другому исполнителю.

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

13. Главный специалист-эксперт, в соответствии со своей компетенцией, вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

принимает участие в подготовке таких нормативных правовых актов по вопросам государственной службы, как законы Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, документы МЧС России;

вправе принимать участие в:

постановке цели;

подготовке информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

анализе факторов, влияющих на содержание проекта;

обсуждении проекта законодательного или нормативного правового акта;

внесении предложений по проекту законодательного или нормативного правового акта;

подготовке докладной или служебной записки.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими МЧС России, государственными служащими иных

государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами МЧС России.

VIII. Перечень государственных услуг,  
оказываемых главным специалистом-экспертом гражданам и  
организациям в соответствии  
с административным регламентом МЧС России

16. Главный специалист-эксперт не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности  
профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности «главного специалиста-эксперта» оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

## Лист ознакомления

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности