УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Межрегионального управления
Федерального казначейства
в сфере управления ликвидностью
_____О.И. Дроздов
«____» _____20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
ведущего специалиста-эксперта Отдела административно-финансового и кадрового обеспечения Межрегионального управления
Федерального казначейства в сфере управления ликвидностью

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта Отдела административно-финансового и кадрового обеспечения (далее –Отдел) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-012.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела: управление в сфере архивного дела и делопроизводства.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела: комплектование и документационное обеспечение управления.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта Отдела осуществляется руководителем Межрегионального управления Федерального казначейства в сфере управления ликвидностью (далее - Управление).

5. Ведущий специалист-эксперт Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

На ведущего специалиста-эксперта Отдела в случае служебной необходимости может быть возложено исполнение должностных обязанностей, выполняемых другими сотрудниками Отдела на время их отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Уровень профессионального образования – наличие высшего образования.

6.2. Наличие стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки – без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации; законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

4) постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;

5) приказ Федерального казначейства от 10 апреля 2006 г. № 5н «Об утверждении Регламента Федерального казначейства»;

6) приказ Федерального казначейства от 27 мая 2011 г. № 206 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства»;

7) приказ Федерального казначейства от 24 марта 2014 г. № 50 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Федерального казначейства, его территориальных органов и подведомственных учреждений, с указанием сроков хранения».

Ведущий специалист-эксперт Отдела 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:

1) теории и практики архивного дела и делопроизводства;

2) знание нормативных и методических документов по вопросам архивного дела и делопроизводства;

3) порядок систематизации и классификации архивных документов;

4) основы документационного обеспечения управления;

5) знание перечня документов, образующихся в деятельности Управления с указанием сроков хранения;

6) знание правил работы с обращениями граждан;

7) знание порядка работы со служебной информацией.

6.5. Наличие функциональных знаний:

1) знание централизованной и смешанной форм ведения делопроизводства;

2) знание системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и

межведомственного электронного документооборота;

3) знание состава управленческих документов;

4) знание общих требований к оформлению документов;

5) формирование документального фонда организации.

6.6. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

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

7) умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.7. Наличие профессиональных умений:

1) умение работать со справочными правовыми системами «Консультант+», «Гарант» на профессиональном уровне;

2) умение работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации;

3) составлять опись дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами;

4) умение разрабатывать проекты приказов по направлению деятельности.

6.8. Наличие функциональных умений:

1) прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;

2) учет и регистрация правовых актов; оформление реквизитов документов;

3) экспертиза оформления проектов правовых актов;

4) подготовка служебных документов;

5) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

6) умение работать с информационными системами и базами данных по направлению деятельности.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта Отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него, предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

Ведущий специалист-эксперт Отдела имеет право на:

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

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;

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

оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

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

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;

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;

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

медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Ведущий специалист-эксперт Отдела вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Ведущий специалист-эксперт Отдела обязан:

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;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

соблюдать Служебный распорядок Управления;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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;

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

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

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;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

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

Ведущий специалист-эксперт Отдела обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

Ведущий специалист-эксперт Отдела не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению ведущего специалиста-эксперта Отдела, неправомерным, ведущий специалист-эксперт Отдела 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 ведущий специалист - эксперт Отдела обязан отказаться от его исполнения.

Ведущий специалист-эксперт Отдела не может находиться на гражданской службе в случае:

Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождении и подтвержденного заключением медицинской организации;

близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства; наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

непредставления установленных Федеральным законом № 79-ФЗ сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 79-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течении 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня

вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ.

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в части 1 статья 16 Федерального закона № 79-ФЗ, устанавливаются федеральными законами.

В связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту-эксперту Отдела запрещается:

замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного законодательством Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

в) участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

г) вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

д) представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями в уставном капитале);

е) иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или

иностранными организациями;

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материального-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Ведущему специалисту-эксперту Отдела, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в Федеральном законе № 79-ФЗ в значении, определенном указанным Федеральным законом № 79-ФЗ.

В случае, если владение ведущим специалистом-экспертом Отдела ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист-эксперт Отдела после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ведущий специалист-эксперт Отдела, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности ведущего специалиста-эксперта Отдела. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Ведущий специалист-эксперт Отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению:

исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной

служебной деятельности;

осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Управления;

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;

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

соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами для гражданских служащих;

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

не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

проявлять корректность в обращении с гражданами;

проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

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

способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Ведущий специалист-эксперт Отдела обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, ведущий специалист-эксперт Отдела обязан:

8.1. осуществлять прием, учет, регистрацию, первичную обработку и предварительное рассмотрение входящей корреспонденции, полученной средствами почтовой связи, фельдъегерской связи и по электронным каналам связи, доведение входящей корреспонденции до руководства Управления, структурных подразделений Управления;

8.2. осуществлять проверку правильности оформления, регистрацию исходящей корреспонденции и оперативную отправку ее адресатам;

8.3. доводить до соответствующих структурных подразделений Управления поручения и указания руководителя Управления, осуществлять контроль за своевременным их выполнением;

8.4. разрабатывать и осуществлять мероприятия по сокращению

документооборота;

8.5. осуществлять прием, учет и регистрацию устных и письменных обращений граждан и организаций, организовывать работу по их рассмотрению, осуществлять регистрацию, учет и отправку ответов на обращения;

8.6. обеспечивать соблюдение установленного порядка работы с бланками документов и печатями Управления с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, а также со штампами Управления;

8.7. обеспечивать сохранность документов постоянного срока хранения, подготовку и передачу документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в деятельности Управления, на государственное хранение в Государственный архив Российской Федерации, в том числе обеспечивать представление на согласование в Государственный архив Российской Федерации описи дел постоянного срока хранения, по личному составу и актов об утрате документов и иных документов;

8.8. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в деятельности Управления;

8.9. осуществлять работу по подготовке и передаче дел временных сроков хранения на депозитарное хранение, осуществлять взаимодействие с Федеральным казенным учреждением «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – ФКУ «ЦОКР») по приему-передаче архивных документов временных сроков хранения Управления в архив ФКУ «ЦОКР», их хранению, использованию и уничтожения;

8.10. участвовать в работе по составлению сводной номенклатуры дел Управления, в том числе дальнейшему представлению ее на согласование с Экспертной комиссией Управления (далее – ЭК) и Экспертно-проверочной комиссией Государственного архива Российской Федерации и представлению на утверждение руководителю Управления;

8.11. участвовать в организации работы ЭК, в подготовке материалов к рассмотрению на заседаниях ЭК, в том числе по рассмотрению вопросов проведения экспертизы ценности документов, образовавшихся в деятельности Управления, согласования описей дел постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, описей дел по личному составу и других документов;

8.12. осуществлять регистрацию, ответственное хранение и ведение базы данных в автоматизированной системе документооборота приказов Управления по основной деятельности и административно-хозяйственным вопросам;

8.13. осуществлять в установленном порядке ведение делопроизводства в Отделе, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в деятельности Отдела;

8.14. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах своей компетенции;

8.15. взаимодействовать в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, территориальными органами Федерального казначейства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.16. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

8.17. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.18. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.19. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.20. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.21. обеспечивать в пределах компетенции Отдела наполняемость официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8.22. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

8.23. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в Федеральное казначейство справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

8.24. обеспечивать защиту обрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.25. осуществлять иные полномочия в пределах компетенции Отдела.

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

9.1. запрашивать и получать (по согласованию с руководителем или заместителем руководителя Управления, курирующим деятельность Отдела) в установленном порядке от всех структурных подразделений Управления сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач;

9.2. обрабатывать персональные данные в рамках исполнения должностных обязанностей;

9.3. осуществлять иные полномочия в соответствии с функциями Отдела.

10. Ведущий специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, приказами Федерального казначейства и Управления и поручениями вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

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

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

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

12.1. предварительного определения ответственных исполнителей по поступившей в Управление корреспонденции;

12.2. определения сроков исполнения поручений руководителя Управления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Инструкцией по делопроизводству;

12.3. представления в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в структурные подразделения Управления, Федеральное казначейство и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

12.4. подготовки писем в адрес граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

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

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

13.1. в подготовке проектов правовых актов Управления, регулирующих вопросы документационного обеспечения деятельности Управления;

13.2. в подготовке и согласовании проектов служебных документов Управления, отнесенных к компетенции Отдела.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт Отдела согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, 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 № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

16. Ведущий специалист-эксперт Отдела не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Управления оценивается по следующим показателям:

17.1. добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе;

17.2. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

17.3. своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

17.8. отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего.

18. С учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.