

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый заместитель Председателя
Правительства Ленинградской области –
председатель комитета финансов



Р.И. Марков

« 12 » июля 2023 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста отдела методологии информационных систем и мониторинга национальных проектов департамента информационных технологий в сфере управления государственными финансами комитета финансов Ленинградской области

Ведущий специалист (50044355) отдела методологии информационных систем и мониторинга национальных проектов департамента информационных технологий в сфере управления государственными финансами комитета финансов Ленинградской области (далее - ведущий специалист, отдел, департамент, комитет) является государственным гражданским служащим Ленинградской области.

В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Ленинградской области должность ведущего специалиста относится к категории «Специалисты» ведущей группы.

1. Квалификационные требования

1.1. Высшее образование.

1.2. Не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

1.3. Подтверждаемые дипломом о высшем образовании соответствующего уровня:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» либо «Информатика и вычислительная техника»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» либо «Информатика и вычислительная техника».

1.4. Знания:

- базовые:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

областного закона от 11 декабря 2007 года № 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

положения о комитете;

положения об отделе;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органе исполнительной власти; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; применения персонального компьютера;

- в зависимости от области и вида деятельности:

Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих бюджетные правоотношения;

Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 года № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 года № 1275-р «О Концепции создания и развития государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 22 сентября 2015 года №145н «Об утверждении Методических рекомендаций по представлению бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и отчетов об их исполнении в доступной для граждан форме»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации»;

областного закона от 26 сентября 2002 года №36-оз «О бюджетном процессе в Ленинградской области».

1.5. Умения:

- базовые:

системного (стратегического) мышления;

систематизации и анализа информации;

планирования, рационального использования служебного времени и достижения результатов;

коммуникативного общения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

управления изменениями;

работы с аппаратным и программным обеспечением, установленном на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе Microsoft Office Word, с табличным процессором Microsoft Office Excel, с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения Microsoft Office PowerPoint;

работы в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в комитете, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе; информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

применения персонального компьютера, использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи;

- в зависимости от области и вида деятельности:

анализа размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о государственных и муниципальных финансах;

анализа и преобразования больших объемов данных с использованием средств вычислительной техники;

анализа планирования, рассмотрения, утверждения и исполнения бюджета; подготовки разъяснений;

формирования функциональных и технических требований к создаваемым, развиваемым и модернизируемым информационным системам и информационным технологиям;

подготовки аналитических, информационных и других материалов.

2. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций органа исполнительной власти, предусмотренных положением о комитете, а также в соответствии с положением об отделе ведущий специалист обязан:

2.1. Составлять проект областного закона об областном бюджете Ленинградской области (далее - областной бюджет) и организовывать его исполнение в установленном порядке:

2.1.1. Участвовать в разработке проекта областного закона об областном бюджете Ленинградской области.

2.2. Разрабатывать в пределах компетенции комитета нормативные правовые акты Ленинградской области в форме приказов комитета, а также правовые акты Ленинградской области, имеющие ненормативный характер, в форме распоряжений комитета.

2.3. Участвовать в создании информационных систем и обеспечивать доступ к содержащейся в них информации на русском языке:

2.3.1. Формировать требования к создаваемым, развиваемым (модернизируемым) информационным системам, обеспечивающим бюджетный процесс в Ленинградской области, их функциональной и технической архитектурам.

2.4. Разрабатывать проект основных направлений бюджетной и налоговой политики Ленинградской области:

2.4.1. Участвовать в разработке проекта основных направлений бюджетной и налоговой политики Ленинградской области.

2.5. Формировать и реализовывать единую бюджетно-финансовую и налоговую политику Ленинградской области, организовывать бюджетный процесс в Ленинградской области на основе применения современных информационных технологий посредством использования функциональных возможностей, а также обеспечивать разработку, развитие и модификацию автоматизированной информационной системы управления бюджетным процессом и иных информационных систем финансового управления:

2.5.1. Осуществлять мониторинг реализации в Ленинградской области национальных проектов (программ), определенных указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» в части

планирования расходов и исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам на реализацию региональных проектов, в том числе:

- мониторинг планирования расходов и исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам на реализацию региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, мероприятия которых относятся к законодательно установленным полномочиям Ленинградской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Ленинградской области (далее – региональные проекты);

- подготовку аналитических отчетов и иной оперативной информации об исполнении областного бюджета Ленинградской области по расходам на реализацию региональных проектов Ленинградской области;

- организацию взаимодействия комитета, органов исполнительной власти и муниципальных образований Ленинградской области и координировать их деятельность по подготовке и систематизации информации о реализации региональных проектов в части осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, а также исполнения бюджетов бюджетной системы Ленинградской области, в том числе с использованием региональных и федеральных информационных систем.

2.6. Разрабатывать и реализовывать политику Ленинградской области по информатизации и автоматизации бюджетно-финансовой системы Ленинградской области и деятельности Комитета:

2.6.1. Участвовать в определении направлений развития и реализации интеграции информационных систем комитета;

2.6.2. Осуществлять методологическое сопровождение деятельности комитета по совершенствованию процессов, алгоритмов представления и использования информации в целях совершенствования бюджетного процесса, а также повышения эффективности расходования средств бюджета, в том числе определение требований к структуре, составу информации и порядку ведения и использования реестров, классификаторов и справочников в информационных системах Ленинградской области, обеспечивающих бюджетный процесс.

2.7. Обеспечивать информационно-аналитическое сопровождение бюджетного процесса в Ленинградской области и деятельности Комитета:

2.7.1. Осуществлять информационно-аналитическую поддержку принятия управленческих решений в сфере государственных финансов, в том числе совершенствования системы управления общественными финансами Ленинградской области.

2.8. Реализовывать сопровождение процессов внедрения и эксплуатации программно-технического обеспечения автоматизированной системы управления бюджетным процессом и иных автоматизированных информационных систем финансового управления:

2.8.1. Участвовать в управлении созданием, развитием (модернизацией) информационных систем, обеспечивающих бюджетный процесс в Ленинградской области, в том числе:

- рассматривать и анализировать обращения на доработку информационной системы;
- формировать заявки на создание, развитие (модернизацию) информационной системы;
- разрабатывать технические задания на создание, развитие (модернизацию) информационной системы;

2.8.2. Участвовать в реализации прав и полномочий функционального заказчика при осуществлении закупок на создание, развитие (модернизацию) информационных систем и информационных технологий в сфере управления государственными финансами.

2.9. Обеспечивать методическое сопровождение и координацию деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области в сфере бюджетно-финансового планирования и контроля исполнения бюджета, а также по вопросам информатизации и автоматизации финансово-хозяйственной деятельности:

2.9.1. Осуществлять организационную и методическую поддержку работников комитета, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Ленинградской области по работе в системе «Электронный бюджет» в части:

- формирования и заключения соглашений между руководителем федерального проекта и руководителем регионального проекта о реализации на территории Ленинградской области регионального проекта;
- формирования, согласования, утверждения и внесения изменений в паспорта региональных проектов;
- формирования и заключения соглашений о предоставлении бюджету Ленинградской области межбюджетных трансфертов из федерального бюджета;
- формирования и заключения соглашений о предоставлении муниципальным образованиям Ленинградской области межбюджетных трансфертов из областного бюджета;
- подготовки, согласования, размещения и публикации информации работниками комитета на едином портале бюджетной системы Российской Федерации;

2.9.2. Обеспечивать организацию взаимодействия комитета и органов исполнительной власти Ленинградской области и координацию их деятельности по работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в части реализации мероприятий национальных проектов и заключения соглашений о предоставлении бюджету Ленинградской области межбюджетных трансфертов из федерального бюджета.

2.10. Обеспечивать внедрение, поддержку и развитие информационных систем Комитета в целях совершенствования бюджетного процесса, а также обеспечения открытости и доступности информации о бюджете и бюджетном процессе в Ленинградской области, а также деятельности Комитета:

2.10.1. Обеспечивать совершенствование направлений информационного взаимодействия государственных информационных систем, обеспечивающих бюджетный процесс в Ленинградской области, с системой «Электронный бюджет»;

2.10.2. Подготавливать обоснования потребности в бюджетных ассигнованиях на создание, развитие (модернизацию) информационных систем, обеспечивающих бюджетный процесс в Ленинградской области, а том числе в части сбора заявок на доработку информационных систем, взаимодействие с комитетом цифрового развития Ленинградской области в части осуществления закупок;

2.10.3. Участвовать в реализации мероприятий по обеспечению информационного взаимодействия информационных систем, обеспечивающих бюджетный процесс в Ленинградской области, с иными государственными информационными системами, в том числе:

- в определении направлений развития и реализации интеграции информационных систем комитета;

- в совершенствовании направлений информационного взаимодействия государственных информационных систем, обеспечивающих бюджетный процесс в Ленинградской области, с системой «Электронный бюджет».

2.11. Разрабатывать и принимать правовые акты Комитета по организации исполнения областного бюджета, финансового обеспечения получателей средств областного бюджета, государственных бюджетных и автономных учреждений Ленинградской области, методическому обеспечению ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности:

2.11.1. Разрабатывать проекты (нормативных) правовых актов Ленинградской области, устанавливающих порядок организационного и информационного взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области по работе в системе «Электронный бюджет».

2.12. Разрабатывать и вносить в установленном порядке на рассмотрение Правительства Ленинградской области проекты правовых актов Ленинградской области по вопросам, находящимся в компетенции Комитета. Осуществляет мониторинг изменений федерального и областного законодательства в пределах установленной компетенции, разрабатывает проекты нормативных правовых актов Ленинградской области в целях приведения областного законодательства в соответствие с указанными изменениями:

2.12.1. Подготавливать и обеспечивать утверждение в установленном порядке нормативных правовых актов Правительства Ленинградской области и комитета по вопросам прозрачности и открытости информации о бюджетно-финансовой системе Ленинградской области.

2.13. Создавать (упразднять) рабочие группы и иные постоянно действующие или временные рабочие совещательные органы, утверждать положения об их деятельности и персональный состав, а также проводить заседания, коллегии и иные совещательные мероприятия, в том числе с приглашением представителей иных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций:

2.13.1. Участвовать в создании рабочих групп, комиссий, коллегий с привлечением представителей органов государственной власти Ленинградской области, иных государственных органов, организаций и обеспечение их деятельности.

2.14. Осуществлять иные функции, которые Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, Уставом Ленинградской области, иными областными законами, правовыми актами Правительства Ленинградской области отнесены к компетенции финансового органа Ленинградской области:

2.14.1. Обеспечивать получение и подтверждение факта получения уведомлений о предоставлении Ленинградской области субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение в системе «Электронный бюджет» в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации;

2.14.2. Обеспечивать осуществление взаимодействия комитета с Министерством финансов Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области по вопросам эксплуатации системы «Электронный бюджет» в Ленинградской области.

2.15. По поручению начальника отдела в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять проекты ответов на указанные обращения.

2.16. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению начальника отдела, вышестоящего руководителя представлять интересы комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

2.17. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых ведущий специалист включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен начальником отдела, вышестоящим руководителем.

2.18. В соответствии с поручением начальника отдела, вышестоящего руководителя организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и(или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры, оформлять принятые решения.

2.19. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника отдела, вышестоящего руководителя.

2.20. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику комитета, временно исполняющему обязанности ведущего специалиста, либо начальнику отдела.

2.21. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

2.22. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ведущему специалисту каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.23. Отчитываться перед начальником отдела о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять начальнику отдела отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

2.24. Надлежащим образом исполнять обязанности гражданского служащего, предусмотренные законодательством.

3. Права

Ведущий специалист имеет право:

3.1. На реализацию установленных действующим законодательством прав гражданского служащего.

3.2. На государственные гарантии, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

3.3. На получение в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иной информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

3.4. Доступа к региональным информационным системам Ленинградской области, правовым базам данных типа «Кодекс», «КонсультантПлюс», «Гарант», ресурсам сети «Интернет» по вопросам, относящимся к компетенции комитета, а также экономическим, правовым и общественно-политическим вопросам.

4. Ответственность

Ведущий специалист несет установленную федеральными законами ответственность:

4.1. За нарушение запретов, связанных с гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами.

4.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

4.3. За утрату или порчу государственного имущества Ленинградской области, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

4.4. За нарушение норм Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

4.5. За нарушение сроков подготовки документов во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Губернатора Ленинградской области.

5. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать решения

5.1. Ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения:

5.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей

в пределах сроков, установленных начальником отдела, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

5.1.2. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

5.1.3. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

5.2. Ведущий специалист в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно 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 комиссии и иного коллегиального органа.

6. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений

6.1. Ведущий специалист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

6.2. Ведущий специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с начальником отдела, вышестоящим руководителем.

7. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия решений

7.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

7.2. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета ведущий специалист обязан подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику отдела не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного начальником отдела, вышестоящим руководителем.

8. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста с другими работниками органа исполнительной власти, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

8.1. Поручения и указания ведущему специалисту даются начальником отдела, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам,

относящимся к должностным обязанностям ведущего специалиста.

8.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений ведущий специалист вправе обращаться к другим работникам комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

8.3. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

8.4. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам только по поручению либо с разрешения начальника отдела, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются должностными обязанностями ведущего специалиста.

8.5. Ведущий специалист вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой документ или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

8.6. На период своего временного отсутствия (в том числе командировка, отпуск) ведущий специалист обязан передать все материалы и информацию, необходимые для выполнения обязанностей по настоящему должностному регламенту, работнику, временно исполняющему его обязанности, либо начальнику отдела.

8.7. Ведущий специалист обязан временно выполнять отдельные должностные обязанности отсутствующего работника в соответствии с поручением начальника отдела.

9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Ведущий специалист не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста являются:

10.1. Своевременность и полнота рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан и подготовки проектов ответов на них.

10.2. Отсутствие фактов:

1) наличия в аналитических и иных материалах, подготовленных ведущим специалистом, устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

2) утраты документов и материалов, поступивших ведущему специалисту на исполнение, хранение;

3) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, начальником отдела, вышестоящим руководителем;

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых ведущему специалисту было поручено принять участие.

10.3. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений, подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа).

10.4. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

10.5. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

10.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

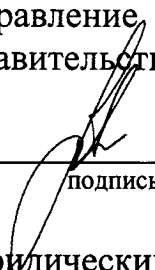
10.7. Профессиональная компетентность.

10.8. Своевременность внесения данных в систему «Электронный бюджет».

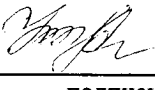
10.9. Своевременность подготовки и представления начальнику отдела заключений на проекты правовых актов Ленинградской области, представленные органами исполнительной власти Ленинградской области.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области


_____ (Преминина А.С.) « 04 » 04 2023 года
подпись Ф.И.О. дата

Юридический отдел Комитета финансов Ленинградской области


_____ (Новикова Т.А.) « 12 » 04 2023 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а):

_____ () « _____ » _____ 20__ года
подпись Ф.И.О. дата