УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Челябинской области

_____ И.И. Солявин

«____» _____ 2023 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста-эксперта юридического отдела
Управления Федерального казначейства по Челябинской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта юридического отдела Управления Федерального казначейства по Челябинской области (далее - соответственно гражданская служба, главный специалист-эксперт, отдел, Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Управление в сфере юстиции; Регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства; Бюджетная политика в сфере государственного управления, судебной системы, государственной гражданской службы; Казначейское обслуживание исполнения счетов; Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется руководителем Управления.

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. На период временного отсутствия главного специалиста-эксперта его обязанности исполняет другой главный специалист-эксперт.

7. На главного специалиста-эксперта может быть возложено исполнение обязанностей другого главного специалиста-эксперта.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

8. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования.

8.1. Наличие высшего образования.

Специальности, направления подготовки: «Юриспруденция» и иные специальности и направления подготовки.

8.2. Без предъявления требования к стажу.

8.3. Наличие базовых знаний:

8.3.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

8.3.2. Знание основ:

- Конституции Российской Федерации;
- законодательства о гражданской службе;
- законодательства о противодействии коррупции.

8.3.3. Знания в области информационно-коммуникационных технологий.

8.4. Наличие профессиональных знаний:

8.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

8.4.1.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

8.4.1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

8.4.1.3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

8.4.1.4. Уголовный кодекс Российской Федерации.

8.4.1.5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.4.1.6. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации.

8.4.1.7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.

8.4.1.8. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации.

8.4.1.9. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации.

8.4.1.10. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон №79-ФЗ).

8.4.1.11. Федеральный закон о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений.

8.4.1.12. Федеральный закон об исполнительном производстве.

8.4.1.13. Федеральный закон о противодействии коррупции.

8.4.1.14. Положение о Федеральном казначействе, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703.

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

8.4.2. Иные профессиональные знания:

8.4.2.1. Знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере процессуального законодательства и судоустройства.

8.4.2.2. Знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности.

8.4.2.3. Знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере соответствующей детализации вида деятельности отдела.

8.4.2.4. Знание бюджетной системы Российской Федерации.

8.4.2.5. Основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

8.4.2.6. Понятие казначейского счета.

8.4.2.7. Правила юридической техники формирования нормативных правовых актов.

8.4.2.8. Система оплаты труда федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие).

8.5. Наличие функциональных знаний:

8.5.1. Правил публичных выступлений, порядка использования и предоставления служебной информации.

8.5.2. Знание процедуры рассмотрения обращений граждан и организаций.

8.5.3. Знание порядка представления интересов в судах различных инстанций.

8.5.4. Знание основ управления, организации труда и делопроизводства.

8.6.Наличие базовых умений:

8.6.1. Умение в области информационно-коммуникационных технологий.

8.6.2. Умение мыслить системно (стратегически).

8.6.3. Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

8.6.4. Коммуникативные умения.

8.6.5. Умение управлять изменениями.

8.7. Наличие профессиональных умений:

8.7.1. Умение аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий.

8.7.2. Умение работать со справочными правовыми системами на профессиональном уровне и прикладным программным обеспечением в установленной области профессиональной служебной деятельности.

8.7.3. Умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования.

8.7.4. Умение взаимодействовать с государственными органами и организациями, делового общения, публичного выступления.

8.7.5. Умение применять правила юридической техники при подготовке проектов правовых актов ненормативного характера, служебных документов,

составления деловых писем, сбора, систематизации, использования актуальной информации, применения компьютерной и другой оргтехники.

8.7.6. Устойчивые навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных.

8.7.7. Умение управлять электронной почтой; подготавливать презентации, использовать графические объекты в электронных документах.

8.8.Наличие функциональных умений:

8.8.1. Организация правового обеспечения деятельности Управления, в том числе отделов, созданных для осуществления полномочий Управления на соответствующей территории.

8.8.2. Организация правового обеспечения исполнения государственной функции организации исполнения судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

8.8.3. Организация правового сопровождения контрольно-ревизионных мероприятий и подготовки проектов процессуальных и иных документов при рассмотрении дел об административных правонарушениях.

8.8.4. Организация представления в судах Российской Федерации на основании доверенности, выданной Министерством финансов Российской Федерации, интересов Министерства финансов Российской Федерации и интересов Правительства Российской Федерации, в случае, когда их представление поручено Министерству финансов Российской Федерации, на основании доверенности, выданной Федеральным казначейством, интересов Федерального казначейства, а также на основании доверенности, выданной Управлением, интересов Управления.

8.8.5. Организация исковой и претензионной работы.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

9. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Закона № 79-ФЗ.

9.1. Главный специалист-эксперт имеет право на:

9.1.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

9.1.2. Ознакомление с должностным регламентом (далее – Регламент) 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.

9.1.3. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности отдела.

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

9.1.5. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

9.1.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

9.1.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

9.1.8. 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.

9.1.9. Защиту сведений о себе.

9.1.10. Должностной рост на конкурсной основе.

9.1.11. Профессиональное развитие в порядке, установленном Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

9.1.12. Членство в профессиональном союзе.

9.1.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

9.1.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

9.1.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

9.1.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

9.1.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

9.1.18. Государственное пенсионное обеспечение, в соответствии с федеральным законом.

9.1.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

9.2. Главный специалист-эксперт обязан:

9.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные

нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

9.2.2. Исполнять поручения начальника отдела, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

9.2.3. Исполнять должностные обязанности в соответствии с Регламентом.

9.2.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

9.2.5. Соблюдать Служебный распорядок Управления.

9.2.6. Поддерживать профессиональный уровень, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

9.2.7. 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.

9.2.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

9.2.9. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

9.2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом № 79-ФЗ сведения о себе и членах своей семьи.

9.2.11. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

9.2.12. Сообщать руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

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

9.3. Главному специалисту-эксперту запрещается:

9.3.1. Замещать должность гражданской службы в случае:

9.3.1.1. Избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 4 Федерального конституционного закона от 6 ноября 2020 года № 4-ФКЗ «О Правительстве

Российской Федерации» и частью 9 статьи 12 Федерального закона от 22 декабря 2020 года №437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус».

9.3.1.2. Избрания на выборную должность в органе местного самоуправления.

9.3.1.3. Избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе.

9.3.2. Участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

9.3.2.1. 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.

9.3.2.2. 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.

9.3.2.3. 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.

9.3.2.4. Вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

9.3.2.5. 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).

9.3.2.6. Иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

9.3.3. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

9.3.4. Приобретать в случаях, установленных Законом № 79-ФЗ, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

9.3.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

9.3.6. 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 федеральной собственностью 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.

9.3.7. 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.

9.3.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

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

9.3.10. 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.

9.3.11. 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.

9.3.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

9.3.13. 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.

9.3.14. 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.

9.3.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

9.3.16. 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.

9.3.17. 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.

После увольнения с гражданской службы гражданин:

- 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;

- в течение двух лет после увольнения с гражданской службы и при замещении должности гражданской службы, включенной в перечень

должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.4. Главный специалист-эксперт не может находиться на гражданской службе в случае:

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

9.4.2. 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 не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

9.4.3. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений.

9.4.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

9.4.5. 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, за исключением замещения должности гражданской службы в уполномоченных в сфере лесных отношений органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации на территориях с низкой плотностью сельского населения, а также в отдаленных и труднодоступных местностях.

9.4.6. Прекращения гражданства Российской Федерации.

9.4.7. Наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства,

если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

9.4.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу.

9.4.9. Непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу.

9.4.10. Утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Законом № 79-ФЗ, Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами.

9.4.11. 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 течение 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.

9.4.12. Непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

9.4.13. Приобретения им статуса иностранного агента.

Иные ограничения, связанные с прохождением гражданской службы, устанавливаются федеральными законами.

9.5. Главный специалист-эксперт отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению:

9.5.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

9.5.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

9.5.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Федерального казначейства.

9.5.4. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций.

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

9.5.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами для гражданских служащих.

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

9.5.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

9.5.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

9.5.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

9.5.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

9.5.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

9.5.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа.

9.5.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

10. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, главный специалист-эксперт обязан:

10.1. Проводить правовую экспертизы и визирование локальных актов Управления.

10.2. Осуществлять правовую экспертизу проектов служебных контрактов (трудовых договоров), проектов должностных регламентов (должностных инструкций).

10.3. Проверять на соответствие законодательству Российской Федерации и визировать проекты писем, направляемых в Федеральное казначейство, в органы государственной власти (государственные органы) Российской Федерации (в части поступивших и рассматриваемых в Управлении документов) и их территориальные органы, расположенные на территории субъекта Российской Федерации, в органы государственной власти (государственные органы) субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления (муниципальные органы) субъекта Российской Федерации, а также в адрес иных организаций и граждан, содержащие разъяснения по вопросам правового характера, входящим в компетенцию Управления.

10.4. Проверять на соответствие законодательству Российской Федерации и визировать проекты договоров и соглашений, заключаемых Управлением.

10.5. Представлять в установленном порядке в судебных органах права и законные интересы Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Федерального казначейства.

10.6. Представлять на основании доверенности, выданной Министерством финансов Российской Федерации, интересы Министерства финансов Российской Федерации и интересы Правительства Российской Федерации в случае, когда их представление поручено Министерству финансов Российской Федерации, на основании доверенности, выданной Федеральным казначейством, интересы Федерального казначейства и на основании доверенности, выданной Управлением, интересы Управления в судах Российской Федерации.

10.7. Осуществлять подготовку и направление в суды исковых заявлений по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, в соответствии с поручением руководителя Управления.

10.8. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию судебных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

10.9. Представлять интересы Управления в отношениях с органами государственной власти (государственными органами) Российской Федерации и их территориальными органами, расположенными на территории субъекта Российской Федерации, органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления (муниципальными органами) субъекта Российской Федерации, с иными организациями и гражданами в соответствии с поручением руководителя Управления.

10.10. Осуществлять правовую экспертизу исполнительных документов, поступивших на исполнение, документов, отменяющих, приостанавливающих исполнение судебного акта, документов об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, документов, возобновляющих исполнение судебных актов, а также иных документов, связанных с организацией исполнения судебных актов.

10.11. Осуществлять правовую экспертизу решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа), документов, подтверждающих исполнение решений налоговых органов, документов о предоставлении (прекращении) отсрочки, рассрочки уплаты налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафов, судебных актов, признающих решение налогового органа недействительным (незаконным), а также иных документов, связанных с организацией исполнения решений налоговых органов.

10.12. Осуществлять правовую экспертизы документов, представленных для заключения и исполнения договоров о предоставлении бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на едином счете бюджета.

10.13. Осуществлять правовую экспертизу документов, представленных для заключения и исполнения генеральных соглашений между кредитной организацией и Федеральным казначейством об осуществлении операций покупки (продажи) ценных бумаг по договорам РЕПО.

10.14. Подготавливать заключения по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Управления.

10.15. Осуществлять правовое сопровождение контрольных мероприятий, проводимых Управлением в рамках реализации функций по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере:

10.15.1. Оказывать правовую помощь членам проверочных (ревизионных) групп.

10.15.2. Проводить правовую экспертизу проектов приказов, проектов представлений, проектов предписаний, проектов предупреждений, проектов уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

10.16. Осуществлять в рамках своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.17. Осуществлять подготовку проектов процессуальных и иных документов при рассмотрении дел об административных правонарушениях.

10.18. Выявлять причины и условия, способствующие совершению административных правонарушений, предупреждать административные правонарушения.

10.19. Разрешать вопросы, связанные с организацией исполнения вступивших в законную силу постановлений по делам об административных правонарушениях, вынесенных Управлением.

10.20. Осуществлять подготовку к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления в рамках контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере и подготовку заключений по ним.

10.21. Использовать прикладное программное обеспечение для реализации функций отдела.

10.22. Принимать участие в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций отдела.

10.23. Обеспечивать в пределах компетенции отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок.

10.24. Осуществлять в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

10.25. 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 и иных

документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела.

10.26. Осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие со структурными подразделениями Управления, Центрального аппарата Федерального казначейства, межрегиональных управлений Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления.

10.27. Осуществлять ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

10.28. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

10.29. Осуществлять выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации.

10.30. Обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела.

10.31. Участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления.

10.32. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела.

10.33. Обеспечивать в пределах своей компетенции наполняемость сайта Управления.

10.34. Управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела.

10.35. Оказывать бесплатную юридическую помощь в порядке, установленном Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

10.36. Осуществлять своевременное составление и представление в Юридическое управление Федерального казначейства отчетности в соответствии с приказами Федерального казначейства, а также своевременное представление иных сведений и информации на основании запросов Федерального казначейства, касающихся правовой работы.

10.37. Осуществлять другие функции в пределах компетенции отдела.

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

11.1. Согласование, визирование документов в пределах выполняемых функций, не противоречащих действию законодательства Российской Федерации.

11.2. Получение информации от других структурных подразделений для исполнения функциональных обязанностей отдела.

12. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, приказами

Федерального казначейства, положением об Управлении, положением об отделе.

13. 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

14. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по исполнению Регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: проектов приказов, проектов локальных нормативных актов, решений, положений, писем и других документов отдела.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт 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

17. Взаимодействие главного 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 Закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

18.1. Соблюдению порядка составления, направления информации и отчетности в Юридическое управление Федерального казначейства.

18.2. Соответствию законодательству и/или нормативным правовым актам Российской Федерации завизированных приказов.

18.3. Соблюдению требований законодательных и/или нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы организации исполнения поступающих в Управление исполнительных документов.

18.4. Соблюдению требований законодательных и/или нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы организации исполнения поступающих в Управление решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов.

18.5. Соответствию законодательству и/или нормативным правовым актам Российской Федерации завизированных проектов приказов, проектов представлений, проектов предписаний, проектов предупреждений, проектов уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

18.6. Соответствию законодательству и/или нормативным правовым актам Российской Федерации подготовленных проектов процессуальных документов по делам об административных правонарушениях.

18.7. Соблюдению законодательства Российской Федерации при осуществлении в рамках своей компетенции производств по делам об административных правонарушениях.

18.8. Соблюдению порядка учета постановлений о назначении административных наказаний и осуществлению контроля за их выполнением.

18.9. Соответствию законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации завизированных договоров, соглашений, заключенных Управлением.

18.10. Соответствию законодательству и/или нормативным правовым актам Российской Федерации писем, содержащих разъяснения по вопросам правового характера, входящим в компетенцию Управления и направленных в органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридическим или физическим лицам.

18.11. Соблюдению установленного порядка ведения работы по представлению интересов Правительства Российской Федерации, Минфина России, Федерального казначейства и Управления в судах.

18.12. Соблюдению установленного порядка ведения делопроизводства, комплектования, хранения, учета и использования документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

18.13. Соблюдению Служебного распорядка Управления.

18.14. Обеспечение своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.

18.15. Соблюдению сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства.

18.16. Соблюдению технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела.

18.17. Полноте и своевременности внесения информации о результатах проведенной правовой экспертизы и правовой работы, а также данных о судебных делах в электронную базу данных.