

УТВЕРЖДАЮ
Министр социальной политики
Свердловской области

_____ А.В. Злоказов
«__» _____ 2022 г.
М.П.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Свердловской области,
замещающего должность главного специалиста отдела бюджетной
политики и экономического анализа Министерства социальной
политики Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве социальной политики Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 12.05.2012 № 485-ПП (далее – Положение о Министерстве), Административным регламентом Министерства социальной политики Свердловской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 13.12.2018 № 477 (далее – Регламент Министерства), Положением об отделе бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Положение об отделе).

2. Должность главного специалиста отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к «старшей» группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность главного специалиста отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства социальной политики Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий), исполняет должностные обязанности: государственное управление в сфере деятельности Министерства социальной политики Свердловской области (далее – Министерство), социальная защита населения, социальное обслуживание граждан.

4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми государственный гражданский служащий исполняет должностные

обязанности в рамках реализации полномочий
предусмотренных положением об отделе:

Министерства,

1) организация и обеспечение деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области по вопросам бюджетной политики в сфере социальной защиты населения, социального обслуживания граждан, опеки и попечительства;

2) участие в выработке государственной политики Свердловской области в социальной сфере, а также осуществление реализации в этой сфере государственной политики Свердловской области и (или) единой государственной политики Российской Федерации;

3) осуществление функций учредителя в отношении организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области, а также государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования Свердловской области «Камышловское профессиональное училище-интернат для инвалидов» (далее – подведомственные учреждения), координация их деятельности в пределах компетенции отдела;

4) осуществление функций главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по закрепленным источникам доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности в рамках реализации задач и функций отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства в соответствии с пунктом 20 настоящего должностного регламента.

6. Государственному гражданскому служащему присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром социальной политики Свердловской области (далее – Министром) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется заместителю начальника отдела, начальнику отдела, заместителю Министра, курирующему отдел (в соответствии со структурой Министерства и распределением обязанностей), либо лицу, исполняющему его обязанности.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного или ведущего специалиста отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства (далее – отдел).

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности главного или ведущего специалиста отдела.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются Конституция Российской

Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, Регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность Министерства и отдела.

Глава 2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Национальная экономика» или иным направлениям подготовки (специальностям), содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Областного закона от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 26.10.2010 № 944-УГ «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы указов Губернатора Свердловской области и проектов указов Губернатора Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 18.07.2011 № 671-УГ «О Порядке исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации исполнительными органами государственной власти Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 22.06.2012 № 427-УГ «О Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 03.11.2010 № 1605-ПП «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы постановлений Правительства Свердловской области и проектов постановлений Правительства Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области»;

3) знаниями:

структуры и полномочий государственных органов Свердловской области, структуры федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, управлений социальной политики, подведомственных учреждений;

современной международной и внутренней политики; основ экономики, организации труда и управления; передового отечественного и зарубежного опыта в соответствующих сферах деятельности;

направлений и приоритетов социально-экономического развития Свердловской области;

организационно-правовых основ создания и работы архива;

принципов контрольной деятельности, методов, процедур и механизмов организации и осуществления контроля, и проведения проверок;

основ экономики, организации труда и управления;

передового отечественного и зарубежного опыта в соответствующих сферах деятельности;

принципов информационной безопасности;

основ делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, в том числе с персональными данными;

правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил;

основ законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан;

основ законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

основ законодательства о противодействии коррупции;

основ нормотворческой деятельности, порядка подготовки нормативного правового акта.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знаниями правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; методов, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

умениями пользования современной оргтехникой и программными продуктами, стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью

«Интернет»; работы в операционной системе, в текстовых редакторах, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами, использования электронной почты.

5) общими умениями:

мыслить стратегически (системно);

планировать и рационально использовать служебное время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов; осуществлять подготовку официальных правовых актов и других документов; осуществлять подготовку официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

организовывать и проводить мониторинг применения законодательства, применять нормативные правовые акты в практической деятельности;

осуществлять организацию и проведение мероприятий, совещаний, конференций, семинаров;

осуществлять сбор и обработку статистических данных и отчетности, обобщать и анализировать полученные данные.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) в сфере правового регулирования:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

основы Трудового кодекса Российской Федерации;

основы Гражданского кодекса Российской Федерации;

основы Кодекса об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральный закон от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

Указ Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;

Указ Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2015 № 914 «О бюджетном прогнозе Российской Федерации на долгосрочный период»;

постановление Правительства Российской Федерации о мерах по реализации федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Областной закон от 21 января 1997 года № 5-ОЗ «О стаже государственной гражданской службы Свердловской области и стаже муниципальной службы в Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 06.10.2008 № 1069-УГ «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днем»;

Указ Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ «О реализации Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»

в части основных гарантий государственных гражданских служащих Свердловской области в сфере оплаты труда»;

Указ Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

Указ Губернатора Свердловской области от 01.04.2015 № 159-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указ Губернатора Свердловской области от 16.08.2016 № 474-УГ «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске за ненормированный рабочий день, предоставляемом лицам, замещающим государственные должности Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области» (вместе с «Положением об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области»);

постановление Правительства Свердловской области от 10.12.2020 № 913-ПП «Об определении областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области уполномоченными на утверждение порядков определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области субсидий на иные цели»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»;

постановление Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О Порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

постановление Правительства Свердловской области от 17.05.2011 № 556-ПП «Об осуществлении областными исполнительными органами

государственной власти Свердловской области функций и полномочий учредителя государственных учреждений Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 09.08.2011 № 1049-ПП «Об утверждении Порядка исчисления денежного содержания государственного гражданского служащего Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 22.01.2014 № 23-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Доступная среда»;

постановление Правительства Свердловской области от 26.12.2018 № 952-ПП «Об утверждении комплексной программы Свердловской области «Старшее поколение» до 2025 года»;

постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1160-ПП «Об утверждении Порядка утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1163-ПП «Об определении исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания граждан»;

постановление Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области о мерах по реализации закона Свердловской области об областном бюджете на соответствующий год;

постановление Правительства Свердловской области от 30.09.2021 № 645-ПП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 09.12.2021 № 885-ПП «О компенсации поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания, за предоставленные гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг»;

постановление Правительства Свердловской области от 12.01.2015 № 5-ПП «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на реализацию социальных проектов в сфере социальной защиты населения»;

приказ Министерства финансов Свердловской области от 20.11.2018 № 531 «О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета»;

приказ Министерства финансов Свердловской области от 16.12.2009 № 168 «О Порядке составления и ведения кассового плана, утверждения и доведения до главных распорядителей средств областного бюджета предельных объемов финансирования»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29.10.2014 № 663 «Об утверждении порядка расходования государственными бюджетными и автономными учреждениями социального обслуживания

населения Свердловской области, находящимися в ведении Министерства социальной политики Свердловской области, средств, образовавшихся в результате взимания с получателей социальных услуг платы за предоставленные им социальные услуги»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29.10.2014 № 665 «Об утверждении номенклатуры организаций социального обслуживания в Свердловской области»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 03.12.2014 № 736 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций (учреждений) социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 28.05.2015 № 345 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 07.08.2019 № 337 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного и автономного учреждения, подведомственного Министерству социальной политики Свердловской области»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2017 № 654 «Об организации работы по реализации постановления Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания» в части финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг государственными бюджетными и автономными учреждениями Свердловской области, в отношении которых Министерство социальной политики выполняет функции и полномочия учредителя»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30.03.2021 № 134 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления государственным бюджетным и автономным учреждениям Свердловской области, в отношении которых Министерство социальной политики Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 26.04.2021 № 196 «Об утверждении Перечня субсидий на иные цели в разрезе аналитических кодов, присвоенных им для учета операций с субсидиями на иные цели»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 25 февраля 2019 г. N 49 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Министерства социальной политики Свердловской области, бюджетных смет территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений социальной

политики Министерства социальной политики Свердловской области, государственных казенных учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Свердловской области».

2) в сфере организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы должен знать:

Приказ Минтруда России от 31.12.2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»;

Указ Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Регламент Правительства Свердловской области, Регламент Министерства, Служебный распорядок Министерства, Инструкцию по делопроизводству в Министерстве, положение об отделе, настоящий должностной регламент;

порядок работы с документами, типовые сроки исполнения документов, требования к оформлению документов;

иные нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, определяющие порядок организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы.

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) основные направления и приоритеты бюджетной политики в сфере социального обслуживания, методы бюджетного планирования;

2) основы бюджетного процесса в Российской Федерации и Свердловской области, а также порядка формирования проекта областного бюджета;

3) ведомственную структуру расходов областного бюджета в части, касающейся сферы социальной защиты населения, социального обслуживания граждан, опеки и попечительства, показателей бюджетной классификации, по которым отражаются расходы на социальную защиту;

4) системы оплаты труда;

5) методы расчета фонда оплаты труда;

6) методы (способы) расчета нормативных затрат, тарифов;

7) основные направления и приоритеты действующей бюджетной политики; принципы и формы бюджетного регулирования и его основных методов; систему бюджетирования организации; методы бюджетного планирования; бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств; формы, способы процедуры оценки эффективности использования бюджетных средств;

8) функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных учреждений, порядок и формы реализации функций и полномочий учредителя;

9) основы знаний в области сбора, обработки и анализа статистической информации, принципов формирования бюджетной отчетности;

10) порядок утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Свердловской области;

11) порядок финансового обеспечения деятельности подведомственных учреждений.

17. Государственный гражданский служащий должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

- адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем;
- эффективного планирования служебного времени;
- редактирования документов на высоком стилистическом уровне, эффективной работы с государственными информационными системами управления исполнительных органов государственной власти;
- подготовки методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов;
- оценки коррупционных рисков, выявления факторов конфликта интересов, разрешения конфликтных ситуаций.

Глава 3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, аналитические, правотворческие (в части подготовки проектов правовых актов) функции, необходимые для решения задач, стоящих перед Министерством и отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять основные обязанности, ограничения, запреты, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

20.1. Исполнение задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях организации и обеспечения деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области по вопросам бюджетной политики в сфере социальной защиты населения, социального обслуживания граждан, по:

1) осуществлению выделения в соответствии с действующим законодательством денежных средств на приобретение отдельных видов товаров, работ, услуг (далее – закупки), их потребительских свойств (в том числе качество) и иных характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) к ним, закупаемых для нужд подведомственных учреждений;

2) осуществлению участия в разработке и реализации мероприятий по формированию и развитию рынка социальных услуг, в том числе по развитию негосударственных организаций социального обслуживания, финансовому обеспечению деятельности подведомственных учреждений, а также мер социальной поддержки гражданам Свердловской области;

3) осуществлению взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области в целях исполнения задач, поставленных перед отделом;

4) осуществлению проведения оценки регулирующего воздействия и внутренней экспертизы нормативных правовых актов в пределах компетенции отдела;

5) осуществлению проведения внутреннего финансового контроля в соответствии с утвержденным перечнем бюджетных процедур, а также входящих в их состав операций, подлежащих внутреннему финансовому контролю, проведения анализа результатов внутреннего финансового контроля, организации составления информации о результатах внутреннего финансового контроля.

20.2 Исполнение задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях участия в выработке государственной политики Свердловской области в социальной сфере, а также осуществление реализации в этой сфере государственной политики Свердловской области и (или) единой государственной политики Российской Федерации, по:

1) осуществлению формирования проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

2) составлению анализа исполнения расходов областного бюджета на финансовый год в целях осуществления мер по финансовому обеспечению в полном объеме полномочий Министерства;

3) осуществлению разработки и своевременного предоставления в Министерство финансов Свердловской области при составлении проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период проекта государственной программы Свердловской области, предлагаемой к финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде;

4) осуществлению разработки и своевременного предоставления в Министерство экономики Свердловской области данных по прогнозу развития курируемых Министерством видов экономической деятельности, секторов и сфер экономики на среднесрочный период по направлениям деятельности, относящихся к компетенции Министерства;

5) проведению экономического анализа, экономических расчетов и финансового контроля по исполнению расходов областного и федерального бюджетов.

20.3. Исполнение задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях осуществления функций учредителя в отношении подведомственных учреждений, координация их деятельности в пределах компетенции отдела по:

1) разработке нормативов штатной численности подведомственных учреждений;

2) осуществлению разработки проекта постановления Правительства Свердловской области об оплате труда работников подведомственных учреждений, проектов приказов Министерства о нормативах штатной численности подведомственных учреждений, об оплате труда руководителей подведомственных учреждений;

3) осуществлению сбора, анализа и предоставления структурным подразделениям Министерства ключевых показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений, их руководителей в целях премирования руководителей подведомственных учреждений;

4) проведению анализа предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя (директора) подведомственного учреждения, заместителя руководителя (директора) подведомственного учреждения, главного

бухгалтера подведомственного учреждения и средней заработной платы работников подведомственного учреждения (без учёта заработной платы руководителя (директора), заместителей руководителя (директора), главного бухгалтера) в кратности от 1 до 6;

5) осуществлению сбора и проведения ежемесячного мониторинга и установленной отчетности по достижению утвержденных контрольных показателей по целевым категориям работников подведомственных учреждений (реализация «Дорожной карты»);

6) проведению сбора и анализа информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров подведомственных учреждений;

7) проведению мониторинга численности и средней заработной платы работников подведомственных учреждений;

8) проведению проверки и анализа отчетов о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ними государственного имущества в части компетенции отдела;

9) обеспечению координации, осуществлению организационно-методического руководства и контроля за деятельностью подведомственных учреждений по вопросам бюджетного планирования, планирования финансово-хозяйственной деятельности, и составления отчетности;

10) осуществлению в пределах компетенции отдела организационно-методического руководства и контроля деятельности подведомственных учреждений по выполнению нормативных правовых актов, регламентирующих расходование бюджетных средств, оплату труда, осуществление финансово-хозяйственной деятельности;

11) организации сбора статистической отчетности в сфере социального обслуживания на территории Свердловской области (формы № 3П-соц.);

12) осуществлению финансирования подведомственных учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

13) участию в подготовке порядка утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями, проведению разъяснительной работы по составлению и ведению бюджетных смет;

14) осуществлению проверок бюджетных смет и расчетов к ним, проведению согласования бюджетных смет курируемых казенных учреждений, направлению согласованных бюджетных смет на утверждение Министру;

15) осуществлению подготовки предложений по формированию и изменению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетной росписью по курируемым казенным учреждениям;

16) составлению реестров на перемещение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

17) осуществлению своевременного изменения предельных объемов финансирования в разрезе целевых статей по бюджетополучателям;

18) осуществлению проверки и анализа заявок казенных учреждений и расчетов к ним на выделение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на укрепление материально-технической базы учреждений и обеспечение комплексной безопасности проживания несовершеннолетних,

составлению реестров с последующим направлением на согласование и утверждение;

19) участию в разработке порядка составления (уточнения), утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности автономных и бюджетных подведомственных учреждений, и формы в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, согласование показателей плана финансово-хозяйственной деятельности в SMART-Бюджет;

20) осуществлению разработки порядка расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ), применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания для подведомственных учреждений;

21) осуществлению расчета значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг, нормативных затрат на выполнение работ, включенных в ведомственный перечень государственных услуг (работ), расчет значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат; организации утверждения натуральных норм и нормативов обеспечения мягким инвентарем, площадью жилых помещений, норм питания при предоставлении государственных услуг;

22) участию в разработке перечня и порядка предоставления целевых субсидий подведомственным учреждениям, осуществлению организационно-методического руководства подведомственными учреждениями по эффективному использованию целевых субсидий;

23) подготовке проектов соглашений о предоставлении целевых субсидий, осуществлению организационно-методического руководства подведомственными учреждениями по использованию целевых субсидий;

24) подготовке соглашений с государственными бюджетными и автономными учреждениями о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий, о возврате субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий; о предоставлении целевых субсидий;

25) подготовке реестров на перечисление субсидий на финансовое обеспечение выполнения подведомственными учреждениями государственных заданий в соответствии с заключенными Министерством соглашениями;

26) подготовке реестров на перечисление субсидий подведомственным учреждениям на иные цели;

27) осуществлению приема и анализа отчетов подведомственных учреждений об использовании целевых субсидий;

28) проведению анализа сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленным подведомственным учреждениям, осуществлению контроля за использованием средств целевых субсидий и за соблюдением условий их предоставления;

29) проведению работы по возврату субсидий, предоставленных подведомственным учреждениям, за рамками срока исполнения государственного задания при фактическом исполнении государственного задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим

требованиям к оказанию государственных услуг (выполнению работ), определенным в государственном задании;

30) по подготовке и представлению в Министерство финансов Свердловской области отчета о выполнении государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) и пояснительной записки к нему;

31) осуществляет работу по финансированию расходов в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 09.12.2021 № 885-ПП «О компенсации поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания, за предоставленные гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг»;

32) осуществляет работу по финансированию расходов в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.01.2015 № 5-ПП «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета субсидий на реализацию социальных проектов в сфере социальной защиты населения»;

20.4. Обеспечение исполнения задач и функций отдела, предусмотренных положением об отделе, в целях осуществления полномочий и функций главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по закрепленным источникам доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, по:

1) осуществлению функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) подготовке обоснований бюджетных ассигнований при формировании проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, предоставление в Министерство финансов Свердловской области исходных данных, предложений, иных сведений и материалов, предусмотренных нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, устанавливающими порядок составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

3) подготовке предложений по формированию и изменению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью.

20.5. Участие в разработке планов работы отдела, контроль и выполнение планов, формирование отчетов о выполнении планов.

20.6. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

20.7. Обеспечение выполнения поручений Министра, Первого заместителя Министра, Заместителя Министра, курирующего отдел.

20.8. Разработка или участие в разработке и подготовке к внесению в Правительство Свердловской области проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

20.9. Разработка или участие в разработке правовых актов Министерства.

20.10 Исполнение иных должностных обязанностей, связанных с осуществлением задач и функций отдела, по поручению Заместителя Министра, курирующего отдел.

20.11. Осуществление иных обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами в пределах компетенции отдела, в целях обеспечения деятельности Министра и Министерства.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Министерства, руководителей и иных должностных лиц управлений социальной политики, подведомственных учреждений документы, объяснения и иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

3) принимать участие в работе научно-экспертных и координационных Советов, комиссий и рабочих групп в пределах компетенции отдела;

4) осуществлять иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Министерства.

23. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за: совершение дисциплинарного проступка; неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом; несоблюдение служебного распорядка, правил и норм этики и служебного поведения государственных гражданских служащих; разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему связи с исполнением им должностных обязанностей; действия и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и частью 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий несет персональную ответственность за:

реализацию задач и функций, отнесенных к компетенции отдела в пределах своих полномочий;

разглашение сведений, являющихся персональными данными, в том числе о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Министерства, руководителей управлений социальной политики и подведомственных учреждений, или неправомерное использование этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами;

нарушение требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), пожарной безопасности и производственной санитарии, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу, причинение вреда жизни и здоровья граждан, имуществу Министерства) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

неявку на аттестацию без уважительных причин или отказ от аттестации;

несоблюдение сроков исполнения поручений Губернатора Свердловской области, Министра, Заместителя Министра, курирующего отдел, подготовки служебных документов, ответов на обращения граждан и организаций, отчетов;

несоблюдение антикоррупционного законодательства.

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

Глава 4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий при исполнении служебных обязанностей вправе

самостоятельно
вопросам:

принимать управленческие и иные решения по

1) выбора метода проведения мониторинга и анализа законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в пределах компетенции отдела;

2) контроля исполнения подведомственными учреждениями требований законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в пределах компетенции отдела;

3) планирования своих действий, служебного времени для достижения поставленных задач;

4) подготовки информационных, методических, аналитических материалов для Губернатора Свердловской области, Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего деятельность Министерства, Министра, Заместителя Министра, курирующего отдел, управлений социальной политики, подведомственных учреждений в пределах компетенции отдела;

5) запроса в установленном порядке документов и информации, необходимых для выполнения должностных обязанностей, а также возложенных на отдел задач и функций;

6) определения способов, методов и форм исполнения поручений, заданий, документов с учетом резолюции Министра;

7) проверки соблюдения требований к оформлению документов;

8) взаимодействия со структурными подразделениями Министерства, органами государственной власти Свердловской области и иными государственными органами Свердловской области, подведомственными учреждениями для выполнения должностных обязанностей, а также возложенных на отдел задач и функций.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) применения законодательства Российской Федерации и Свердловской области и подготовки проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции отдела;

2) применения в работе информационных систем Бюджет-СМАРТ, ИСУФ-НПО «Сапфир», «Электронный бюджет», системы электронного документооборота в порядке, определённом Правительством Российской Федерации;

3) своевременного формирования реестров и отчетности в Бюджете-СМАРТ, ИСУФ-НПО «Сапфир» в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области;

4) по иным вопросам в пределах компетенции отдела, при наличии устного или письменного поручения начальника отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства, Заместителя Министра, курирующего отдел, Министра.

Глава 5. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в пределах компетенции отдела.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) исполнения задач и функций отдела в соответствии с пунктом 20 настоящего должностного регламента;

2) исполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство, Министра, курирующего Заместителя Министра, поступивших на исполнение в отдел;

3) финансового обеспечения деятельности подведомственных учреждений;

4) реализации мероприятий государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2024 года»;

5) решения о предоставлении целевых субсидий подведомственным учреждениям;

6) организационного и методического руководства подведомственными учреждениями в пределах компетенции отдела;

7) реализации мероприятий комплексной программы Свердловской области «Старшее поколение» до 2025 года».

Глава 6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Губернатора Свердловской области, поручениям Министра, курирующего заместителя Министра.

Порядок разработки и согласования проектов правовых актов определяются Регламентом Правительства Свердловской области, Регламентом Министерства.

Порядок рассмотрения обращений граждан определяется Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений

граждан Российской Федерации», главой 8 Регламента Министерства, приказом Министерства от 29.07.2013 № 457 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан в Министерстве социальной политики Свердловской области».

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Областным законом от 25 ноября 1994 года № 8-ОЗ «О бюджетном процессе в Свердловской области»;

Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»;

постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области»;

постановлением Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О Порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

постановлением Правительства Свердловской области от 05.07.2017 № 480-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2024 года»;

иными федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Глава 7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве социальной политики Свердловской области, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными

гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве социальной политики Свердловской области, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

- 1) Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденным приказом Минтруда России от 31.12.2013 № 792;
- 2) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ;
- 3) Регламентом Министерства;
- 4) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 5) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных настоящим должностным регламентом, с:

- 1) начальником отдела бюджетной политики и экономического анализа Министерства, Заместителем Министра, курирующим отдел;
- 2) государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;
- 3) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации и их территориальных органов, аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе;
- 4) руководителями и работниками подведомственных учреждений;
- 5) организациями, в том числе общественными объединениями, иными некоммерческими организациями.

Глава 8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

33. В пределах своих должностных обязанностей государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

«_____» _____ 20____ года