

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Северного  
межрегионального  
управления Росприроднадзора



А.Ф. Горних

«30» апреля 2021 года

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста-эксперта межрегионального отдела  
финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного  
обеспечения Северного межрегионального управления Росприроднадзора

### I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта межрегионального отдела финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного обеспечения Северного межрегионального управления Росприроднадзора (далее – ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта межрегионального отдела финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного обеспечения осуществляются руководителем Северного межрегионального управления Росприроднадзора.

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику межрегионального отдела финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного обеспечения Управления, руководителю Управления либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения  
должности ведущего специалиста - эксперта межрегионального  
отдела финансового, бухгалтерского и административно-  
хозяйственного обеспечения Северного межрегионального  
управления Росприроднадзора

6. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

6.1. Федеральный государственный гражданский служащий (далее - гражданский служащий), замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата без предъявления требований к стажу.

6.2. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими знаниями:

Государственного языка Российской Федерации (русского языка);

Основ Конституции Российской Федерации;

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

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

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

Основ делопроизводства;

В области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ), включая знания основ информационной безопасности и защиты информации, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, применяемого в Росприроднадзоре и Управлении;

6.3. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими умениями:

Общими:

Планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

Коммуникативными умениями;

Совершенствовать свой профессиональный уровень.

В области ИКТ:

Оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникативной сети «Интернет»;

Создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

Работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и формирование, сохранение и печать;

Работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

7. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования):

7.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по направлению подготовки: «Экономика», «Экономика и бухгалтерский учет», «Экономика и управление», «Финансы и кредит» и иным направлениям в соответствии с функциями и конкретными задачами, возложенными на Северное межрегиональное управление Росприроднадзора и межрегиональный отдел финансового, бухгалтерского и административно-хозяйственного обеспечения.

7.2. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями:

Знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

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

Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации от от 31.07.1998 N 146-ФЗ ;

Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен знать иные акты законодательства Российской Федерации, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Минприроды России, нормативные и иные правовые акты Росприроднадзора и других государственных органов, регулирующие вопросы, связанные с областью его компетенции.

Знаниями:

Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 г. № 400;

Положения о Северном межрегиональном управлении Росприроднадзора, утвержденного Приказом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования от 27.08.2019 № 498.

7.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта:

Понимание целей, задач и стратегических приоритетов Росприроднадзора;

Разграничения полномочий между Российской Федерацией и органами государственной власти субъекта Российской Федерации в области природопользования и охраны окружающей среды;

Система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);

В области информационно-коммуникационных технологий: аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; специальные знания систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранения и анализ данных, систем управления электронными архивами.

7.4. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными умениями:

Ведение кассового плана исполнения федерального бюджета;

Ведение бюджетного учета по кассовому исполнению федерального бюджета;

Работать со статистическими и отчетными данными;

Владение информационными системами и базами данных;

7.5. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными знаниями:

Методы бюджетного планирования;

Принципы бюджетного учета и отчетности;

Организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;

7.6. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими функциональными умениями:

Ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его обособленного подразделения;

Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание недвижимого (движимого)

имущества;

Проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

#### 8. Должностные обязанности:

8.1. Ведущий специалист-эксперт исполняет обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе);

8.2. Ведущий специалист-эксперт исполняет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, противодействии коррупции и иным законодательством Российской Федерации;

8.3. В целях реализации функций, возложенных на Управление, ведущий специалист-эксперт обязан:

Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

Вести учет основных средств по материально ответственным лицам;

Присваивать инвентарные номера объектам основных средств;

Ежемесячно начислять амортизацию на объекты основных средств;

Организовывает процедуру списания основных средств, подготавливает акты на списание основных средств;

Составлять статистическую отчетность по основным средствам;

Организовывать полный учет поступающих основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением;

Представлять в Росреестр сведения о находящихся на балансе объектах недвижимого и движимого имущества для внесения в государственную базу данных «Реестр федерального имущества»;

Осуществлять подготовку декларации по налогу на имущество и сдачу указанной декларации в налоговые органы;

Вести учет товарно-материальных ценностей;

Готовить акты на списание товарно-материальных ценностей;

Организовывать полный учет поступающих товарно-материальных ценностей, в том числе составление и прием первичных учетных документов по движению ТМЦ, проверка первичных учетных документов по движению ТМЦ в отношении формы, полноты оформления, реквизитов, своевременное

отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением;

Участвовать в проведении инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей;

Вести журнал операций по счету «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов»;

Курировать исполнение контрактов, участвует в подготовке технического задания;

Осуществлять своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений организаций, граждан, готовить проекты писем, ответов по заявлениям и жалобам организаций, граждан (в установленные законом сроки);

Участвовать в разработке предложений по совершенствованию служебной деятельности;

Готовить документы и дела отдела к передаче на архивное хранение Управления и на уничтожение;

Осуществлять подготовку для руководителя Управления справочных и аналитических материалов по направлению деятельности;

Исполнять поручения, данные в пределах представленных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

Соблюдать служебный распорядок государственного органа;

Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

Представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

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

Отказаться от исполнения, по его мнению, неправомерного поручения руководителя Управления или начальника отдела и представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения;

Уведомлять руководителя Управления либо лицо, исполняющего его обязанности, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

Готовить предложения по установлению оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач;

Выполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя (к предмету ведения которого отнесены вопросы экологического надзора) и начальника отдела, а также другие задачи, входящие в компетенцию отдела в соответствии с Положениями об Управлении и отделе;

Не совершать поступки, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию государственного гражданского служащего;

Проявлять вежливость и корректность в общении с гражданами;

Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету и деловой репутации Управления;

Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, не допускать разглашения информации, имеющей ограниченное распространение;

Проявлять вежливость и корректность в общении с коллегами отдела и Управления и поддерживать товарищеские взаимоотношения в коллективе.

Ведущий специалист-эксперт осуществляет полномочия в установленной сфере деятельности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, Министерства природных ресурсов Российской Федерации, выполняет указания и поручения непосредственного и прямых руководителей.

#### 9. Права:

9.1. Ведущий специалист-эксперт имеет права, установленные ст. 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.7.2004 г. № 79-ФЗ.

9.2. В целях исполнения своих должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт имеет право:

Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Архангельской области и органов местного самоуправления, а также от юридических лиц и граждан, документы по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

Привлекать в установленном порядке другие структурные подразделения Управления, и специалистов организаций, расположенных на

территории Архангельской области и находящихся в ведении Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, к участию в выполнении поручений руководства Управления по вопросам компетенции отдела;

Получать все относящиеся к установленной сфере деятельности законодательные и нормативные правовые акты, поступающие в Управление;

Участвовать по поручениям руководства Управления в совещаниях, конференциях, включая международные, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

Получать необходимые для осуществления своих функций материально-технические и финансовые средства от соответствующих подразделений Управления;

10. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора.

11. Ведущий 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 гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

Подготовки документации (проектов) государственных контрактов и договоров в интересах Управления;

Подготовки и подачи предложений начальнику отдела и руководителю Управления по осуществлению закупок в интересах Управления;

Запроса и получения в установленном порядке от государственных и муниципальных органов власти, организаций, граждан и общественных объединений сведений (информации), необходимых для исполнения отделом поставленных целей и задач;

Даче разъяснений государственным органам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

Предоставления разъяснений юридическим лицам и гражданам по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

Взаимодействия с руководством и специалистами структурных подразделений Управления по выполнению должностных обязанностей и поставленных целей, задач Отдела.



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

13. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке проектов справочных, информационных, разъяснительных и иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела государственным органам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам.

14. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке проектов документов с предложением оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач, а также приказов, положений и распоряжений, представляемых руководству Управления для их утверждения.

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

15. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России, нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора.

## VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

16. Взаимодействие ведущего специалиста - эксперта с государственными служащими Северного межрегионального управления Росприроднадзора, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии с общими принципами служебного поведения государственных служащих<sup>1</sup> и требований к служебному поведению, установленных ст. 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе» от 27.7.2004 г. № 79-ФЗ, а также в соответствии с актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минприроды России,

Е.Ю. Куницкая  
(подпись)

<sup>1</sup> Утверждены Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» от 12 августа 2002 г. № 885.

нормативными и иными правовыми актами Росприроднадзора.

### VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами

17. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела, не оказывает государственных услуг.

### IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оцениваются по следующим показателям:

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

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

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

Умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

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

Осознанию ответственности за результаты своей служебной деятельности и последствий принимаемых решений;

Достижению показателей эффективности служебной деятельности установленных в соответствии с Регламентом оценки деятельности территориальных органов Федеральной службой по надзору в сфере природопользования, утвержденных Приказом Росприроднадзора от 10 июля 2019 г. № 373.