

ВЫПИСКА

из должностного регламента государственного гражданского служащего, замещающего должность консультанта сектора экономического планирования и информационно-аналитической работы региональной тарифной комиссии Ставропольского края

Должностные обязанности, права и ответственность гражданского Служащего

Помимо основных обязанностей, предусмотренных статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), консультант исходя из задач и функций сектора экономического планирования и информационно-аналитической работы, определенных Положением о нем, выполняет следующие обязанности:

получает наличные денежные средства в банке, осуществляет операции по приему, выдаче и хранению денежных средств и денежных документов (марок), ведет кассовую книгу, составляет ежедневные отчеты кассира, формирует журнал операций по счету «Касса»;

производит выдачу доверенностей на получение материальных ценностей, ведет журнал учета выданных доверенностей, и осуществляет контроль за получением материальных ценностей по выданным доверенностям, и за возвратом неиспользованных доверенностей;

ведет учет расчетов с контрагентами и формирует журнал операции к ним;

ведет учет по принятым бюджетным обязательствам и формирует журнал операций по ним;

осуществляет анализ исполнения принятых бюджетных обязательств по заключаемым контрактам (договорам);

ведет учет расчетов с подотчетными лицами и формирует журнал операции к ним;

ведет учет по списанию товарно-материальных ценностей и формирует журнал операций к ним;

ведет работу с заключенными контрактами (договорами) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Ставропольского края: регистрация в Управлении Федерального казначейства Ставропольского края, ведение реестра закупок;

готовит аналитические справки, информационные материалы по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

принимает участие в разработке мероприятий по использованию в бухгалтерском учете современных программных средств;

выполняет другие поручения заведующего сектором.

Права гражданского служащего

Помимо основных прав гражданского служащего, предусмотренных статьей 14 Федерального закона, консультант в пределах своей компетенции имеет право:

знакомиться с проектами решений заведующего сектором, касающимися его деятельности;

вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением своих должностных обязанностей;

знакомиться с проектами решений председателя комиссии, касающимися его деятельности;

в пределах своей компетенции, сообщать заведующему сектором о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;

запрашивать у работников комиссии представления документов, необходимых для бухгалтерского учета и контроля (копии выписок из приказов и распоряжений, относящихся непосредственно к исполнению сметы расходов, договоры, акты выполненных работ и т.п.), представление первичных учетных документов в бухгалтерию в соответствии с графиком документооборота;

использовать в установленном порядке государственные системы связи, коммуникации, автотранспорт;

на замещение иной должности гражданской службы при реорганизации или ликвидации комиссии;

имеет иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Ответственность гражданского служащего

Консультант несет дисциплинарную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) по своей вине обязанностей, ограничений, запретов и требований, установленных Федеральным законом, а также должностных обязанностей, определенных Должностным регламентом и служебным контрактом.

Гражданский служащий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения.

Согласно Федеральному закону «О противодействии коррупции» гражданский служащий несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений.

Консультант как лицо, имеющее право доступа к персональным данным в комиссии, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Консультант несет иные виды ответственности, установленные законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением им должностных обязанностей по занимаемой должности гражданской службы:

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта

При оценке деятельности консультанта должны учитываться следующие показатели:

планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);

выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);

качество выполненной работы (тщательность, аккуратность, независимо от количества);

ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);

самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);

дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).