

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Ростовской области, положением о финансовом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

Ведущий специалист-эксперт имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом 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;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 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;
- защиту сведений о гражданском служащем;
- должностной рост на конкурсной основе;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- медицинское страхование;
- представление отдела во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями управления в рамках своей компетенции, по поручению начальника отдела;
- доступ к соответствующим информационным программным и аппаратным ресурсам, в связи с выполнением задач возложенных на отдел;

- внесение в установленном порядке начальнику отдела предложений по совершенствованию работы отдела по вопросам, находящимся в его компетенции;
- иные права, предусмотренные Федеральным Законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Ведущий специалист-эксперт обязан:

- оформлять платежные документы на перечисление безналичных платежей, формировать электронно-платежные документы;
- ежемесячно формировать журнал операций № 1 «Касса», № 2.1 «Журнал операций с безналичными денежными средствами», № 2.2 «Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути»;
- исполнять обязанности кассира;
- осуществлять контроль за наличием договоров и соглашений по оплачиваемым операциям, осуществлять их постановку на учет в УФК по Ростовской области;
- участвовать в рассмотрении писем, жалоб, предложений организаций по вопросам, относящимся к деятельности отдела;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их безопасность;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- исполнять поручения начальника отдела;
- обеспечивать сохранность государственного имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным Законом № 79-ФЗ от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных 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);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, 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 последствия своих действий.