

УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий
обязанности руководителя
Межрегионального контрольно-
ревизионного управления
Федерального казначейства

_____ Л.В. Мудрова
« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего
Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства
главного специалиста-эксперта Отдела внутреннего контроля и аудита

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный специалист-эксперт Отдела внутреннего контроля и аудита (далее – Отдел) Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства (далее – Управление) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-011.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта Отдела осуществляется приказом руководителя Управления, либо лицом, исполняющим его обязанности, в соответствии с частью 3 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

На главного специалиста-эксперта Отдела в случае служебной необходимости может быть возложено исполнение должностных обязанностей, выполняемых другими сотрудниками Отдела на время их отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат.

6.2. Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки - без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Бюджетный кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий год и на плановый период»; Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»; постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703 «О Федеральном казначействе»; постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: классификация моделей государственной политики, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; порядок взаимодействия Федерального казначейства с Министерством финансов Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности

и противопожарной защиты; Служебный распорядок Управления; порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.7. Наличие профессиональных умений: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; делового общения, ведения делопроизводства; составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; 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; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; иные функциональные умения в рамках осуществления внутреннего контроля и аудита.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта Отдела, 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 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон № 79-ФЗ).

7.1. Главный специалист-эксперт Отдела в соответствии со статьей 15 Закона № 79-ФЗ обязан:

7.1.1. знать и 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;

7.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

7.1.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7.1.4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

7.1.5. соблюдать Служебный распорядок Управления;

7.1.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.1.7. 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;

7.1.8. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

7.1.9. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

7.1.10. 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;

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

7.1.12. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

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

7.2. Главный специалист-эксперт Отдела в соответствии со статьей 14 Закона № 79-ФЗ имеет право на:

7.2.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7.2.2. ознакомление с настоящим 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;

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

7.2.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.2.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

7.2.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7.2.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

7.2.8. 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;

7.2.9. защиту сведений о гражданском служащем;

7.2.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.2.11. профессиональное развитие в порядке, установленном федеральными законами;

7.2.12. членство в профессиональном союзе;

7.2.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

7.2.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

7.2.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

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

7.2.17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

7.2.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

7.3. Главный специалист-эксперт Отдела в соответствии со статьями 16,17 Закона № 79-ФЗ обязан соблюдать запреты и ограничения, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы.

7.4. Главный специалист-эксперт Отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона № 79-ФЗ.

8. Исходя из возложенных на Отдел задач главный специалист-эксперт Отдела выполняет следующие функциональные обязанности:

8.1. организует и осуществляет в установленном порядке внутренний контроль соответствия деятельности структурных подразделений Управления по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности (далее – внутренний последующий контроль), а также внутренний аудит эффективности и надежности внутреннего контроля, осуществляемого методами «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль» достоверности отчетности, включая бюджетную, в том числе:

осуществляет планирование контрольной и аудиторской деятельности в Управлении, за исключением деятельности по внутреннему контролю, осуществляемому методами «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль»;

организует и осуществляет проверки деятельности структурных подразделений Управления;

обеспечивает в установленном порядке формирование и направление руководству Управления отчетности о контрольной и аудиторской деятельности;

осуществляет в пределах своей компетенции контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений в деятельности структурных подразделений Управления;

8.2. в пределах своей компетенции готовит в установленном порядке и по итогам проведенных контрольных и аудиторских мероприятий предложения и рекомендации:

по устранению и/или предупреждению в дальнейшем нарушений законодательства Российской Федерации;

по совершенствованию функциональной структуры и технологического процесса обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в Управлении, по совершенствованию деятельности Управления и его структурных подразделений по исполнению установленных полномочий, по повышению экономности и результативности деятельности в Управлении;

по совершенствованию систем внутреннего последующего контроля и внутреннего аудита, по повышению эффективности внутреннего контроля,

осуществляемого методами «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль», управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении;

по повышению эффективности использования бюджетных средств и государственного имущества;

8.3. осуществляет в пределах своей компетенции организацию управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении;

8.4. проводит в установленном порядке анализ исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);

8.5. осуществляет в рамках возбуждения дел об административных правонарушениях подготовку процессуальных и иных документов, а также составление протоколов об административных правонарушениях;

8.6. осуществляет в установленном порядке оценку эффективности функционирования системы управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении;

8.7. осуществляет в установленном порядке сбор, обобщение информации, полученной от других структурных подразделений Управления о выявленных внутренних (операционных) казначейских рисках, подготовку и направление в Федеральное казначейство отчетности по управлению внутренними (операционными) казначейскими рисками, а также предложений по актуализации классификаторов внутренних (операционных) казначейских рисков;

8.8. осуществляет в пределах своей компетенции организацию внутреннего контроля в Управлении;

8.9. обеспечивает в установленном порядке формирование и направление в Федеральное казначейство отчетности о контрольных и аудиторских мероприятиях, проводимых в Управлении, информации о результатах деятельности Отдела, иной запрашиваемой Федеральным казначейством информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.10. осуществляет в установленном порядке координацию взаимодействия Управления с контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (контрольно-счетными органами муниципальных образований), правоохранительными органами, а также с иными органами и организациями в установленной сфере деятельности;

8.11. обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.12. осуществляет в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.13. осуществляет внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов

Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

8.14. взаимодействует в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.15. осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

8.16. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

8.17. обеспечивает в пределах компетенции Отдела выполнение норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;

8.18. обеспечивает исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.19. участвует в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Отдела;

8.20. участвует в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.21. обеспечивает соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.22. поддерживает контент сайта Управления в сети Интернет актуальном состоянии в пределах компетенции Отдела;

8.23. участвует в подготовке проектов правовых актов, регламентирующих деятельность Управления по работе официального сайта Управления в сети Интернет;

8.24. участвует в информационном обеспечении работы официального сайта Управления в сети Интернет в части соблюдения процедур и сроков публикации информации и размещение информации в разделах «Анонсы», «Новости», «Публикации»;

8.25. управляет в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

8.26. осуществляет иные функции в пределах компетенции Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт Отдела имеет право:

9.1. взаимодействовать со структурными подразделениями Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.2. пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Управления;

9.3. участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.4. вносить начальнику Отдела предложения по любым вопросам, касающимся работы Отдела;

9.5. запрашивать и получать по согласованию с начальником Отдела, от всех структурных подразделений сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач;

9.6. с согласия начальника Отдела требовать от ответственных лиц проверяемых структурных подразделений Управления устранения выявленных отклонений от установленных процессов и процедур в деятельности структурных подразделений Управления и контролировать их устранение, а также направлять в адрес структурных подразделений Управления указания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.7. получать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении контрольных и аудиторских мероприятий;

9.8. осуществлять иные полномочия в соответствии с функциями Отдела.

10. Главный специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703 «О Федеральном казначействе», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере», приказами Федерального казначейства, Положением об Управлении.

11. Главный специалист-эксперт Отдела 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 Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. В пределах своей компетенции главный специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. При исполнении своих обязанностей главный специалист-эксперт Отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1.1. получения и запроса необходимых материалов и документов, относящихся к вопросам деятельности Отдела;

12.1.2. разъяснения сотрудникам Отдела вопросов, входящих в должностные обязанности, предусмотренные Регламентом;

12.1.3. осуществления взаимодействия с сотрудниками Управления.

12.2. При исполнении своих обязанностей главный специалист-эксперт Отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.2.1. разработки и подготовки документов в рамках осуществляемых полномочий;

12.2.2. отказа в приёме документов, оформленных ненадлежащим образом, с указанием причины отказа.

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

13. Главный специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1. Главный специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1.1. предложений по совершенствованию работы Отдела;

13.1.2. аналитических материалов по направлению деятельности Отдела;

13.1.3. оформление документов в рамках осуществляемых полномочий;

13.1.4. разработка по итогам проведённых контрольных мероприятий предложений и рекомендаций по совершенствованию работы.

13.2. Главный специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.2.1. отчётов о результатах проверок, указаний по результатам проверок деятельности отделов Управления и контроль выполнения указаний;

13.2.2. годового плана деятельности Управления и отчетов о его выполнении, показателей оценки результативности деятельности Управления, информации по заданиям Федерального казначейства и руководства;

13.2.3. ответов на обращения организаций и граждан в пределах компетенции Отдела;

13.2.4. графиков отпусков сотрудников Отдела.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт Отдела 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.

Раздел VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие главного специалиста-эксперта Отдела 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 12.08.2002 № 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 главного специалиста-эксперта Отдела

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

16.1. добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

16.2. качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

16.3. осуществление в установленном порядке внутреннего контроля и внутреннего аудита деятельности структурных подразделений Управления;

16.4. организация внутреннего контроля в Управлении;

16.5. осуществление формирования отчетности о контрольной и аудиторской деятельности Управления;

16.6. организация управления внутренними (операционными) рисками;

16.7. соблюдение установленных сроков представления полной и достоверной отчетности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

16.8. своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководителя Управления и заместителя руководителя Управления;

16.9. исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.