

**Выписка из ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА
главного специалиста-эксперта отдела финансового, кадрового
обеспечения и цифровых технологий Министерства государственного
имущества Пензенской области**

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела финансового, кадрового обеспечения и цифровых технологий Министерства государственного имущества Пензенской области (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 3-3-4-19.

2. Области профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков», «Управление в сфере архивного дела и делопроизводства».

3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего «Регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности», «Регулирование в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита», «Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере», «Обеспечение сохранности и государственный учет документов».

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела финансового, кадрового обеспечения и цифровых технологий (далее – главный специалист-эксперт) осуществляется Министром государственного имущества Пензенской области (далее – Министр).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела финансового, кадрового обеспечения и цифровых технологий – главному бухгалтеру (далее – начальник отдела).

6. Главный специалист-эксперт обязан исполнять должностные обязанности начальника отдела в части финансового обеспечения Министерства в период его временного отсутствия.

**II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы**

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

7.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:

- укрупненная группа направлений подготовки «Экономика и управление»;
- укрупненная группа специальностей «Экономика и управление»;
- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих

перечнях специальностей и направлений подготовки и для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности);

– иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

7.2. В соответствии со статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности главного специалиста-эксперта требования к стажу не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

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

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, об электронной подписи, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знания по применению персонального компьютера).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими изменениями);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с последующими изменениями);

3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с последующими изменениями);

4) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с последующими изменениями);

5) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с последующими изменениями);

6) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями);

7) Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с последующими изменениями);

8) Федеральный закон Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями);

9) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

10) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

(с последующими изменениями);

11) Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями);

12) Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

13) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с последующими изменениями);

14) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями);

15) Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (с последующими изменениями);

16) Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (с последующими изменениями);

17) Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с последующими изменениями);

18) Приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (с последующими изменениями);

19) Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (с последующими изменениями);

20) Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (с последующими изменениями);

21) Приказ Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (с последующими изменениями);

22) Приказ Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (с последующими изменениями);

23) Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (с последующими изменениями);

24) Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного

сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";

25) Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства";

26) Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда";

27) Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов";

28) Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";

29) Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки";

30) Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты";

31) Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах";

32) Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств";

33) Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы";

34) Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы";

35) Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют";

36) Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах";

37) Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора";

38) Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного

сектора "Долгосрочные договоры";

39) Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы";

40) Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 182н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям";

41) Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 183н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность";

42) Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу";

43) Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты"

44) Закон Пензенской области о бюджете Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период;

45) Закон Пензенской области от 08.07.2002 № 375-ЗПО «Об управлении собственностью Пензенской области» (с последующими изменениями);

46) Закон Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями);

47) Закон Пензенской области от 09.03.2005 N 751-ЗПО "О государственной гражданской службе Пензенской области" (с последующими изменениями);

48) Закон Пензенской области от 30.12.2004 N 740-ЗПО "О денежном содержании государственных гражданских служащих Пензенской области и лиц, замещающих государственные должности Пензенской области" (с последующими изменениями)

49) Закон Пензенской области от 09.03.2005 N 752-ЗПО "О государственных должностях Пензенской области" (с последующими изменениями);

50) Закон Пензенской области от 20.09.2005 N 842-ЗПО "О системе исполнительных органов государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями);

51) Закон Пензенской области от 14.11.2006 N 1141-ЗПО "О противодействии коррупции в Пензенской области" (с последующими изменениями);

52) Постановление Правительства Пензенской области от 26.12.2019 N 842-пП "О мерах по обеспечению исполнения бюджета Пензенской области" (с последующими изменениями);

53) Постановление Правительства Пензенской области от 15.11.2010 № 725-пП «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Пензенской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Пензенской области» (с последующими изменениями);

54) Постановление Правительства Пензенской обл. от 01.10.2021 N 659-пП "Об утверждении Положения о Министерстве государственного имущества

Пензенской области" (с последующими изменениями);

55) Приказ Министерства финансов Пензенской области от 15.12.2014 N 71 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Пензенской области по расходам" (с последующими изменениями);

56) Приказ Министерства финансов Пензенской области от 09.12.2019 N 85 "Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств бюджета Пензенской области (главными распорядителями средств бюджета Пензенской области, главными администраторами доходов бюджета Пензенской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Пензенской области)" (с последующими изменениями);

57) Постановление Губернатора Пензенской области от 12.03.2013 N 45 "О структуре исполнительных органов государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями);

58) Приказ Министерства финансов Пензенской области от 10.01.2013 N 1 "О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Пензенской области" (с последующими изменениями);

59) Приказ Министерства финансов Пензенской области от 15.12.2014 N 71 "Об утверждении Порядка исполнения бюджета Пензенской области по расходам" (с последующими изменениями);

60) Приказ Министерства финансов Пензенской области от 18.12.2019 N 90 "Об утверждении Порядка применения целевых статей расходов бюджета Пензенской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области" (с последующими изменениями);

61) Приказ Министерства финансов Пензенской области от 28.12.2020 N 126 "Об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Пензенской области" (с последующими изменениями);

62) Приказ Министерства финансов Пензенской области от 09.07.2015 N 39 "Об утверждении Порядка представления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса" (с последующими изменениями).

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
- практика применения законодательства о бухгалтерском учете;
- основы государственного и муниципального управления;
- принципы организации и деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- структура исполнительных органов государственной власти Пензенской области;
- распределение обязанностей между членами Правительства Пензенской области;
- технология работы со служебными документами и поручениями;
- основы права, экономики, социально-политические аспекты развития

общества;

- порядок взаимодействия с организациями государственной власти и местного самоуправления, иными объединениями и организациями;
- об основных полномочиях субъектов Российской Федерации в сфере земельных и имущественных отношений;
- о полномочиях Правительства Пензенской области в сфере земельных и имущественных отношений;
- о полномочиях исполнительного органа государственной власти Пензенской области, уполномоченного в сфере земельных и имущественных отношений в Пензенской области.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- основы государственной финансово-экономической политики;
- система бюджетирования организации;
- методы бюджетного планирования;
- принципы бюджетного учета и отчетности;
- функции и полномочия учредителя подведомственных организаций;
- формы и методы бухгалтерского учета;
- план и корреспонденцию счетов;
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;
- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации;
- налоговый, статистический и управленческий учет;
- формы и порядок финансовых расчетов;
- условия налогообложения юридических и физических лиц;
- правила инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей, расчета с дебиторами и кредиторами, проведения проверок и документальных ревизий;
- порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности;
- правила хранения бухгалтерских документов и защиты информации;
- установление порядков исполнения бюджета Пензенской области по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Пензенской области, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Пензенской области;
- осуществление обработки и анализа бюджетной отчетности;
- формирование месячной, квартальной и годовой отчетности;
- составление, ведение и утверждение бюджетной сметы
- о порядке организации работы по проведению внутриведомственного контроля (внутреннего аудита);
- об обеспечении сохранности и государственного учета документов.

7.6. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) консультирование по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;
- 2) проведение мониторинга законодательства относящегося к сфере деятельности отдела;
- 3) подготовка проектов нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Пензенской области по вопросам разработки и реализации государственной программы;
- 4) подготовка нормативных правовых актов Министерства;
- 5) планирование работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
- 6) подготовка деловой корреспонденции и проектов нормативных правовых актов, осуществления нормотворческой деятельности по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 7) обеспечение оперативного выполнения задач, поставленных руководством Министерства, непосредственным руководителем в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;
- 8) проведение анализа и обобщения информации на стадии принятия и реализации управленческого решения;
- 9) работа без постоянного внешнего контроля;
- 10) применение нормативных правовых актов, относящихся к исполнению своих должностных обязанностей;
- 11) работа на компьютере (с текстовым редактором, с программой, предназначенной для работы с электронными таблицами, работа с различными браузерами, средствами электронно-цифровой подписи) на уровне уверенного пользователя;
- 12) использование информационно-справочных систем.

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 3) подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций;
- 4) владение современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- 5) пользование современной оргтехникой и программными продуктами (АС «Смета», АЦК «Финансы», «СУФД-Веб клиент», «Свод – WEB», «Сбербанк Бизнес Онлайн», «Сбис ЭО»);
- 6) подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый

период для государственного органа;

- 7) проведение инвентаризации активов и обязательств;
- 8) порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- 9) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 – 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел главный специалист-эксперт обязан:

1) организовывать бухгалтерский учет нефинансовых активов, банковских операций, расчетов с подотчетными лицами, расчетов с дебиторами и кредиторами;

2) принимать первичные учетные документы, содержащие все необходимые реквизиты и являющиеся оправдательными документами для проведения финансово-хозяйственных операций;

3) осуществлять контроль за правильным и экономичным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам расходов Министерства;

4) осуществляет контроль за полнотой перечислений в бюджет Пензенской области в установленном порядке средств, полученных от приватизации государственного имущества и продажи имущества, закрепленного за государственными учреждениями соответственно на праве хозяйственного ведения и праве оперативного управления;

5) осуществлять возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов на основании служебных записок ответственных сотрудников Министерства;

6) обеспечивать соответствие осуществляемых финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации;

7) обеспечивать контроль использования выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;

8) соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности;

9) соблюдает порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных;

10) готовить изменение плана ФХД по подведомственным учреждениям в Единой Государственной информационной системе управления бюджетным процессом Пензенской области (далее – ЕГИС УБП);

11) готовить изменения в кассовый план по доходам и расходам на текущий

финансовый год в ЕГИС УБП;

12) готовить титульные листы к заключенным договорам;

13) готовить в ЕГИС УБП заявки на оплату расходов, заявки на списание специальных средств с лицевого счета;

14) готовить проекты нормативных правовых актов по вопросам, касающимся деятельности отдела Министерства, в соответствии с действующим законодательством;

15) принимать участие в проведении инвентаризации нефинансовых и финансовых обязательств, обязательств, своевременном и правильном определении результатов инвентаризации и отражении их в бухгалтерском учете;

16) принимать участие в работе комиссий Министерства в пределах своей компетенции;

17) консультировать материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

18) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

19) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры к предотвращению такого конфликта;

20) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и защиту персональных данных;

21) участвовать в рассмотрении обращений граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

22) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или прекращения служебного контракта;

23) участвует в формировании месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета Пензенской области, бюджетную и иную отчетность по Министерству;

24) осуществляет обработку выписок по администрируемым Министерством доходам и произведенным расходам;

25) осуществлять иные функции, относящиеся к сфере деятельности отдела.

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

1) представлять Министерство и его структурное подразделение по вопросам, относящимся к его компетенции;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями и в пределах своей компетенции;

3) вести переписку с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также организациями в соответствии с действующим законодательством;

4) запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся выполнения порученного задания;

5) участвовать в совещаниях, семинарах и других организационных мероприятиях, выступать на них по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

6) визировать и подписывать документы в пределах своей компетенции.

11. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Министра, его заместителей, начальника отдела и его заместителя.

12. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный специалист-эксперт несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

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

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

3) качество выполненной работы;

4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);

5) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).