

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ А.Г. Михайлик

« ____ » _____ 20__ г.

Должностной регламент
консультанта отдела по профилактике коррупционных и иных
правонарушений Управления внутреннего контроля и аудита
Федерального казначейства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) консультанта Отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства (далее – консультант отдела) относится к ведущей группе должностей категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 09-3-3-030.

2. Область профессиональной служебной деятельности консультанта отдела: регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности консультанта отдела: совершенствование мер по противодействию коррупции.

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта отдела осуществляется руководителем Федерального казначейства.

5. Консультант отдела подчиняется непосредственно начальнику Отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства (далее – Отдел) и его заместителю.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности консультанта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования – не ниже уровня бакалавриата.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русский язык);
- основ Конституции Российской Федерации;
- Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства;
- законодательства о гражданской службе;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства;
- порядка работы со служебной информацией;
- инструкции по делопроизводству;
- законодательства о противодействии коррупции;
- знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессионально-функциональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

– Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

– Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 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»;

– Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

– Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

– Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

– Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

– Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

– Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению

федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

– Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"»;

– Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"»;

– Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"»;

– Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

– Указ Президента Российской Федерации от 3 декабря 2013 г. № 878 «Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

– Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации "выкупа" и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

Консультант отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
- основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
- меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;
- передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе.

6.5. Наличие базовых умений:

- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных

органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

- настоящий Регламент.

6.6. Наличие профессионально-функциональных умений:

- оценка коррупционных рисков;
- выявление факта наличия конфликта интересов;
- проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- разрешение конфликтных ситуаций;

- работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства;

- 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;

- составления делового письма;

- ведения делопроизводства;

- 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.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности консультанта отдела, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями

14–18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Консультант отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства, консультант отдела обязан:

8.1. соблюдать общие принципы служебного поведения государственных служащих;

8.2. взаимодействовать с сотрудниками других подразделений Федерального казначейства, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

8.3. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

8.4. проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Федерального казначейства;

8.5. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Федерального казначейства;

8.6. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

8.7. при работе с информационными системами выполнять операции в пределах осуществляемых полномочий и в соответствии с положениями технологических регламентов;

8.8. осуществлять контроль за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданскими служащими) центрального аппарата Федерального казначейства, заместителями руководителей территориальных органов Федерального казначейства, работниками подведомственных учреждений ограничений, запретов и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению);

8.9. обеспечивать деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального казначейства, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федерального казначейства, работников

организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным казначейством, и урегулированию конфликта интересов;

8.10. принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе;

8.11. обеспечивать реализацию гражданскими служащими центрального аппарата Федерального казначейства, руководителями и заместителями руководителей территориальных органов Федерального казначейства обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

8.12. обеспечивать и систематизировать работу «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции Федерального казначейства;

8.13. осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

8.14. осуществлять сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих центрального аппарата Федерального казначейства, заместителей руководителей территориальных органов Федерального казначейства, работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным казначейством, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также осуществлять контроль за своевременностью их представления;

8.15. осуществлять в рамках своей компетенции проверки:

8.15.1. достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в центральном аппарате Федерального казначейства, должностей заместителей руководителя территориальных органов Федерального казначейства и должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным казначейством, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

8.15.2. достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, замещающими должности гражданской службы в центральном аппарате Федерального казначейства, должности

заместителей руководителя территориальных органов Федерального казначейства и должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным казначейством, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

8.15.3. соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после ухода с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.16. проводить анализ достоверности и полноты сведений, указанных в подпунктах «8.15.1» и «8.15.2» пункта 8.15 настоящего Регламента, требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после ухода с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.17. проводить мониторинг осуществления мер в Федеральном казначействе по противодействию коррупции и мониторинга деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих территориальных органов Федерального казначейства и урегулированию конфликта;

8.18. формировать и представлять отчеты по профилактике коррупционных и иных правонарушений в компетентные органы исполнительной власти Российской Федерации;

8.19. размещать информацию по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте Федерального казначейства в сети Интернет;

8.20. разрабатывать нормативные правовые акты, рекомендации для гражданских служащих центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным казначейством в области противодействия коррупции;

8.21. осуществлять правовое просвещение гражданских служащих и оказывать консультативную помощь в данной сфере деятельности;

8.22. обеспечивать соблюдение законных прав и интересов гражданского служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

8.23. вести работу по делопроизводству, номенклатуре и формированию дел по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант отдела имеет право:

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

9.2. ознакомление с 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;

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

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

9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Федерального казначейства;

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

9.7. 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;

9.8. защиту сведений о себе;

9.9. должностной рост в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации;

9.10. дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.11. членство в профессиональном союзе;

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

9.13. проведение по его заявлению служебной проверки;

9.14. защиту своих прав и законных интересов, в т.ч. в суде, при прохождении гражданской службы;

9.15. медицинское страхование в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

9.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Консультант отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», положением об Управлении внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства (далее – положение об Управлении), положением об Отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства (далее – положение об отделе), приказами Федерального казначейства.

11. Консультант отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым консультант отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей консультант отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. подготовки писем в адрес органов государственной власти, структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства, организаций и граждан;

12.2. оказания методической и консультационной помощи гражданским служащим центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства,

работникам организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным казначейством;

12.3. представления в установленном порядке и надлежащие сроки информации и отчётов в структурные подразделения Федерального казначейства, Министерство финансов Российской Федерации и иные органы государственной власти по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела.

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

13. Консультант отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативных правовых актов, методических материалов и рекомендаций в пределах компетенции Отдела;
- положения об отделе;
- положения об Управлении;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Федерального казначейства.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями консультант 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.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие консультанта 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта отдела

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта отдела определяется и оценивается на основании достижения таких показателей как:

16.1. рассмотрение и подготовка для руководства Федерального казначейства проектов ответов по обращениям федеральных органов исполнительной власти, организаций и граждан;

16.2. обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального казначейства, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федерального казначейства, работников Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» и урегулированию конфликта интересов;

16.3. осуществление мониторинга деятельности комиссии территориального органа Федерального казначейства по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

16.4. проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы и должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным казначейством, а также гражданами, замещающими должности гражданской службы в центральном аппарате Федерального казначейства, должности заместителей руководителя территориальных органов Федерального казначейства и должности в организациях,

созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным казначейством, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

16.5. соблюдение сроков и достоверности представляемой информации по вопросам, входящим в компетенцию работников Отдела;

16.6. соблюдение требований Инструкции по делопроизводству в Отделе;

16.7. своевременное и качественное выполнение заданий (поручений) начальника Отдела (заместителя начальника Отдела);

16.8. соблюдение служебного поведения (служебного распорядка).

Лист ознакомления с должностным регламентом
консультанта отдела по профилактике коррупционных и иных
правонарушений Управления внутреннего контроля и аудита
Федерального казначейства

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности