

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____Э.А. Исаев

«___»_____2021 г.

Должностной регламент
консультанта Контрольно-ревизионного отдела в сфере институтов
развития инфраструктуры Контрольно-ревизионного управления
в сфере институтов развития и государственных активов
Федерального казначейства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы консультанта Контрольно-ревизионного отдела в сфере институтов развития инфраструктуры Контрольно-ревизионного управления в сфере институтов развития и государственных активов (далее – Консультант, Отдел, Управление) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности Консультанта: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков, в том числе внутренний государственный финансовый контроль в сфере финансово-кредитных институтов развития, а также в иных областях согласно распределению контрольных мероприятий.

3. Вид профессиональной служебной деятельности Консультанта: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, в сфере институтов развития инфраструктуры, а также в иных областях согласно распределению контрольных мероприятий.

4. Назначение на должность и освобождение от должности

Консультанта осуществляется руководителем Федерального казначейства.

5. Консультант непосредственно подчиняется курирующему Контрольно-ревизионный отдел в сфере институтов развития инфраструктуры заместителю начальника Контрольно-ревизионного управления в сфере институтов развития и государственных активов, начальнику Контрольно-ревизионного отдела в сфере институтов развития инфраструктуры Контрольно-ревизионного управления в сфере институтов развития и государственных активов, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности Консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) – без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Уголовный кодекс Российской Федерации (статья 172.1);

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральные законы и принятые в соответствии с ними нормативные правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в части организации и осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для

обеспечения федеральных нужд);

Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;

Федеральный закон от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

Федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий год;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»;

приказ Федерального казначейства от 28 мая 2019 г. № 17н «Об утверждении форм и требований к содержанию документов, составляемых должностными лицами Федерального казначейства при реализации полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»;

приказ Федерального казначейства от 1 марта 2017 г. № 39 «Об утверждении стандарта внутренней организации контрольного мероприятия»;

постановление Правительства РФ от 27.02.2020 № 208 (ред. от 31.12.2020) "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»;

постановление Правительства РФ от 06.02.2020 № 100 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

постановление Правительства РФ от 27.02.2020 № 208 (ред. от 31.12.2020) "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»;

постановление Правительства РФ от 23.07.2020 №1095 (ред. от 31.12.2020) "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация

результатов проверок, ревизий и обследований»;

постановление Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»;

постановление Правительства РФ от 17.08.2020 № 1237 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц».

Консультант 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:

организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации;

основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;

структура бюджетной системы Российской Федерации, бюджетная классификация Российской Федерации, ее состав;

порядок утверждения и критерии государственных программ Российской Федерации, механизм оценки эффективности их реализации;

порядок формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы;

порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;

особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;

бюджетные полномочия органов государственного (муниципального) финансового контроля;

бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;

порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных учреждениях и иных организациях;

виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение;

методы осуществления деятельности Федерального казначейства

по контролю в финансово-бюджетной сфере;

порядок возбуждения дела об административном правонарушении;

порядок предоставления средств из федерального бюджета и субсидий из федерального бюджета юридическим лицам, в том числе институтам развития, государственным корпорациям.

6.5. Наличие функциональных знаний:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

планирование контрольных мероприятий, в том числе с применением методов цикличного и риск-ориентированного подходов;

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур, в том числе с применением методов цикличного и риск-ориентированного подходов;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования, формирование планов проверок территориальных органов Федерального казначейства и Федерального казначейства;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

правила и порядок работы с обращениями граждан, организаций и иных лиц;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства;

правила и порядок работы с различными типами информации ограниченного доступа;

правила и порядок взаимодействия с гражданами, организациями, иными лицами.

6.6. Наличие базовых умений:

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

умение пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

умение мыслить системно (стратегически).

6.7. Наличие профессиональных умений:

подготовка предложений по составлению плана контрольных

мероприятий Контрольно-ревизионного отдела в сфере финансово-кредитных институтов развития, структуры контрольных мероприятий и объектов контроля;

подготовка программ проведения контрольных мероприятий, рабочих планов их проведения, составления актов, отчетов;

подготовка информационных писем, представлений и предписаний Федерального казначейства, уведомлений Федерального казначейства о применении бюджетных мер принуждения, о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов контроля;

подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Федерального казначейства, методических рекомендаций по вопросам деятельности Федерального казначейства;

пользование федеральными государственными информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного контроля;

порядок оформления протокола и формирование дела об административном правонарушении;

организация и проведение совещаний, заседаний, обсуждений и иных мероприятий согласно компетенции Федерального казначейства.

6.8. Наличие функциональных умений:

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности Консультанта, 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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных

на Управление активов Консультант обязан:

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;

соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 и Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела, заместителя начальника Управления и начальника Управления, согласно распределению обязанностей в Управлении, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом, на высоком профессиональном уровне;

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

соблюдать Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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;

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

взаимодействовать с сотрудниками центрального аппарата Федерального казначейства и его территориальных органов, сотрудниками организаций и других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

сообщать начальнику Отдела о личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

участвовать в планировании работы Отдела и обеспечении выполнения ежегодного Плана деятельности Федерального казначейства в части, относящейся к компетенции Отдела;

проводить ревизии (проверки) соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе:

главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств федерального бюджета, в том числе находящимися за пределами Российской Федерации;

главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета;

главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета;

государственными корпорациями и государственными компаниями;

кредитными организациями и иными организациями согласно распределению контрольных мероприятий;

осуществлять анализ и подготовку предложений по совершенствованию механизмов контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере.

подготавливать проекты программ ревизий (проверок), а также доклады, информацию, справки по результатам контрольных мероприятий;

разрабатывать проекты поручений и заданий для территориальных органов Федерального казначейства по вопросам контрольной работы в рамках компетенции Отдела;

обеспечивать в установленном порядке подготовку проектов актов и других документов Федерального казначейства;

обеспечивать и осуществлять подготовку протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с полномочиями Федерального казначейства;

обеспечивать рассмотрение поступивших в Управление обращений, проектов актов и других документов, подготовка предложений и проектов ответов, заключений на них;

обеспечивать и осуществлять иные функции и полномочия, устанавливаемые Положением о Федеральном казначействе, Регламентом Федерального казначейства, Положением об Управлении, Положением

об Отделе и поручениями (указаниями) руководителя Федерального казначейства и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей), начальника Управления и его заместителей, начальника Отдела;

осуществлять исполнение иных обязанностей, установленных Положением об Отделе, поручениями руководителя Федерального казначейства и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей), начальника Управления и его заместителей, начальника Отдела;

обеспечивать представление в установленном порядке предусмотренных федеральным законом сведений о себе и членах своей семьи, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Федерального казначейства;

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

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей Консультант имеет право на:

обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

ознакомление с настоящим Регламентом, Регламентом Федерального казначейства и иными нормативными актами Российской Федерации, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Отдела и Управления;

отдых, обеспечиваемый установлением ненормированной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

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

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

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 себе;

должностной рост в соответствии с законодательством Российской Федерации;

профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

проведение по его заявлению служебной проверки;

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

вносить предложения по совершенствованию работы Отдела;

пользование иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами Федерального казначейства.

10. Консультант 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», приказами Федерального казначейства.

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

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

12. При исполнении служебных обязанностей Консультант самостоятельно не принимает управленческих и иных решений.

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

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

в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в нормативные правовые акты;

в подготовке иных документов и материалов в соответствии с поручениями начальника Отдела, начальника Управления и его заместителей.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями Консультант 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 с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также иными 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

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Консультанта оценивается по следующим показателям:

добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обстоятельств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовки документов в соответствии с 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;

отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего.

Лист ознакомления с должностным регламентом
консультанта Контрольно-ревизионного отдела в сфере финансово-
кредитных институтов развития Контрольно-ревизионного управления в
сфере институтов развития и государственных активов Федерального
казначейства

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	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 занимаемой должности