

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ А.Г. Михайлик

« ____ » _____ 20 __ г.

Должностной регламент
консультанта отдела ведомственной методологии
контрольно-аудиторской деятельности
Управления внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) консультанта Отдела ведомственной методологии контрольно-аудиторской деятельности Управления внутреннего контроля и аудита (далее – консультант) 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.

3. Вид профессиональной служебной деятельности консультанта: регулирование в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику Отдела ведомственной методологии контрольно-аудиторской деятельности (далее – Отдел) Управления внутреннего контроля и аудита (далее – Управление), либо, в случае его отсутствия, заместителю начальника Отдела, на которого возложено исполнение должностных обязанностей начальника Отдела.

6. На консультанта в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей, выполняемых заместителем начальника Отдела либо главным специалистом-экспертом Отдела, на время их отсутствия согласно распределению обязанностей в Отделе.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования – не ниже уровня бакалавриата.

7.2. Требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русский язык);

- знание основ Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей;

- знание правовых основ осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита, правовых основ управления внутренними рисками, правовых основ стратегического планирования в Российской Федерации, правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы, основ законодательства о противодействии коррупции, основ управления, организации труда и делопроизводства;

- знание форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан;

- знание основ Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства;

- знание правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- знание служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства;

- знание порядка работы со служебной информацией, инструкции по делопроизводству, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-

коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- знание настоящего Регламента.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд»;

- Приказ Минфина России от 21 ноября 2019 г. № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита»;

- Приказ Минфина России от 21 ноября 2019 г. № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»;

- Приказ Минфина России от 18 декабря 2019 г. № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»;

- Приказ Минфина России от 22 мая 2020 г. № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»;

– Приказ Минфина России от 5 августа 2020 г. № 160н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Планирование и проведение внутреннего финансового аудита».

Консультант должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- понятие нормативного правового (правового) акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие термина «коррупция», его основные признаки;
- меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;
- направления и формы профессионального развития гражданских служащих.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие «внутренний финансовый контроль» и «внутренний финансовый аудит»;
- организация и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в рамках управления внутренними рисками (их основные этапы);
- документы, разрабатываемые при осуществлении внутреннего контроля, ведомственного контроля и внутреннего аудита, в том числе внутреннего финансового аудита.

7.6. Консультант должен обладать следующими базовыми умениями:

- работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Управления, организации и обеспечения выполнения поставленных задач;
- рационального использования служебного времени, системного (стратегического) мышления;
- квалифицированного планирования работы;
- экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки проектов правовых актов, методических и инструктивных материалов, служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений;
- делового общения и коммуникации;
- 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, с системами электронного документооборота, информационными системами, предназначенными для управления проектами, редакторами схем и диаграмм;
- управления электронной почтой;
- подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

7.7. Наличие профессионально-функциональных умений:

- разработка правовых актов по вопросам управления внутренними рисками, а также участие в разработке правовых актов по вопросам внутреннего контроля, ведомственного контроля и внутреннего аудита;
- участие в подготовке предложений по нормативному обеспечению деятельности по вопросам управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Федеральном казначействе;
- участие в осуществлении контрольных и аудиторских мероприятий;
- участие по результатам контрольных и аудиторских мероприятий в анализе и оценке нарушений.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности консультанта, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, 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.

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, консультант обязан:

9.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные

правовые акты Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и иных федеральных органов исполнительной власти, правовые акты Федерального казначейства и обеспечивать их исполнение;

9.2. Своевременно и качественно исполнять поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:

9.2.1. Осуществлять подготовку предложений по нормативному обеспечению деятельности по вопросам управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Федеральном казначействе;

9.2.2. Осуществлять разработку и поддержание в актуальном состоянии правовых актов Федерального казначейства по вопросам управления внутренними (операционными) казначейскими рисками;

9.2.3. Участвовать в осуществлении методического сопровождения и координации вопросов управления внутренними (операционными) казначейскими рисками;

9.2.4. Участвовать в установленном порядке, в пределах компетенции Отдела, в осуществлении в рамках управления внутренними (операционными) казначейскими рисками, ведомственного контроля, а также внутреннего аудита деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, в том числе:

9.2.4.1. в осуществлении контрольных и аудиторских мероприятий в отношении деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения;

9.2.4.2. в подготовке заключений о соответствии процедур и операций, осуществляемых сотрудниками структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, а также подготовленных ими документов требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов по вопросам осуществления Федеральным казначейством, территориальными органами Федерального казначейства и подведомственным учреждением установленных полномочий, о степени надежности системы внутреннего контроля, достоверности отчетности

и соответствии порядка ее формирования нормативным правовым актам Российской Федерации;

9.2.4.3. в выявлении в ходе проводимых контрольных и аудиторских мероприятий возможности возникновения в деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения негативных последствий при осуществлении возложенных на них функций и полномочий, а также действий, приводящих к неэффективному использованию ресурсов Федерального казначейства;

9.2.5. Участвовать в установленном порядке, в пределах компетенции Отдела, в осуществлении контроля за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений в деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения;

9.2.6. Участвовать в установленном порядке, в пределах компетенции Отдела, в подготовке предложений по устранению и/или предупреждению в дальнейшем нарушений законодательства Российской Федерации в деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения;

9.2.7. Участвовать в установленном порядке, в пределах компетенции Отдела, в разработке предложений по совершенствованию работы структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения по итогам проведенных контрольных и аудиторских мероприятий;

9.2.8. Участвовать в установленном порядке в управлении внутренними (операционными) казначейскими рисками по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.2.9. Осуществлять формирование сводной аналитической информации о реализовавшихся в деятельности органов Федерального казначейства, подведомственного учреждения внутренних рисках по результатам анализа отчетности об управлении внутренними (операционными) казначейскими рисками;

9.2.10. Участвовать, в пределах компетенции Отдела, в планировании деятельности Управления и подготовке соответствующей отчетности в соответствии с Порядком управления реализацией

государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе;

9.2.11. Участвовать, в пределах компетенции Отдела, во внедрении принципов и механизмов системы «Открытое правительство» при проведении обследований в Федеральном казначействе;

9.2.12. Осуществлять изучение, анализ международного опыта управления внутренними (операционными) казначейскими рисками, обобщать изученные материалы по данной тематике;

9.2.13. Осуществлять подготовку графических материалов и схем на основании правовых актов и иных документов, регламентирующих вопросы управления внутренними (операционными) казначейскими рисками;

9.2.14. Обеспечивать подготовку презентаций по вопросам управления внутренними (операционными) казначейскими рисками;

9.2.15. Участвовать в установленном порядке, в пределах компетенции Отдела, в осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

9.2.16. Участвовать в обеспечении исполнения иных обязанностей в пределах полномочий, установленных Положением об Отделе;

9.3. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне;

9.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

9.5. Соблюдать служебный распорядок Федерального казначейства;

9.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

9.7. 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;

9.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9.9. Взаимодействовать с сотрудниками структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

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

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

9.12. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9.13. Проявлять корректность в обращении;

9.14. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Федерального казначейства;

9.15. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

9.16. Уметь пользоваться компьютером и иной необходимой для работы оргтехникой.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант имеет право на:

10.1. Обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

10.2. 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;

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

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

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

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

10.7. 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;

10.8. Защиту сведений о себе;

10.9. Должностной рост в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.10. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.11. Членство в профессиональном союзе;

10.12. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

10.13. Проведение по его заявлению служебной проверки;

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

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

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

10.17. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.18. С предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

11. 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, Положением об Управлении, Положением об Отделе.

12. Консультант в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом Федерального казначейства, служебным контрактом несет персональную ответственность:

12.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, не сохранение государственной тайны, а также разглашение конфиденциальных сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

12.2. В случае причинения имущественного ущерба, связанного с характером служебной деятельности;

12.3. За несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

12.4. Дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в случае исполнения им неправомерного поручения;

12.5. За негативные социальные последствия принимаемых решений;

12.6. Административную ответственность за снижение эффективности труда;

12.7. За соблюдение служебной и исполнительской дисциплины.

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

13. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе или обязан самостоятельно принимать решения по:

13.1. Обеспечению исполнения поручений, получаемых в соответствии с п. 9.2 настоящего Регламента;

13.2. Подготовке проектов управленческих и иных решений по совершенствованию деятельности Управления и Федерального казначейства в сфере деятельности Отдела;

13.3. Организации оперативного взаимодействия с должностными лицами и структурными подразделениями органов Федерального

казначейства, иными организациями по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

13.4. Оперативным вопросам организации своей деятельности для надлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных разделом 3 настоящего Регламента;

13.5. Подготовке в установленном порядке предложений о применении мер административной ответственности к гражданским служащим Отдела и территориальных органов Федерального казначейства, подведомственного учреждения, нарушившим исполнительскую дисциплину.

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

14. В пределах своей компетенции консультант принимает участие:

14.1. В разработке предложений по нормативному правовому регулированию, правовых и методических документов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, в соответствии с Положением об Управлении, Положением об Отделе;

14.2. В подготовке проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, в соответствии с Положением об Управлении и Положением об Отделе;

14.3. В подготовке иных документов и материалов в соответствии с поручениями руководства Управления и начальника Отдела.

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

15. 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

16. Взаимодействие консультанта 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

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

своевременное и качественное осуществление подготовки предложений по нормативному обеспечению деятельности по вопросам управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Федеральном казначействе;

своевременное и качественное осуществление разработки правовых актов Федерального казначейства по вопросам управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Федеральном казначействе;

качественное осуществление методического сопровождения и координации вопросов управления внутренними (операционными) казначейскими рисками, а также координации деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, выполняющих бюджетные процедуры, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения по осуществлению внутреннего контроля;

своевременная и качественная подготовка предложений, участие в постановке задач, разработке, внедрении и приемке информационных технологий и систем, технологических регламентов;

соблюдение служебного поведения и (или) служебного распорядка.

Лист ознакомления с должностным регламентом
консультанта отдела ведомственной методологии
контрольно-аудиторской деятельности
Управления внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства

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