

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ А.Т. Катамадзе
(личная подпись)

«_____» _____ 20__ г.

**Должностной регламент
ведущего консультанта Отдела совершенствования бюджетного
законодательства и методологического обеспечения казначейского
обслуживания исполнения федерального бюджета и внебюджетных
фондов
Управления развития государственных финансов Федерального
казначейства**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего консультанта Отдела совершенствования бюджетного законодательства и методологического обеспечения казначейского обслуживания исполнения федерального бюджета и внебюджетных фондов Управления развития государственных финансов Федерального казначейства (далее – ведущий консультант, Отдел, Управление соответственно) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 09-3-3-029.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта: казначейское обслуживание, организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

5. Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат по специальности, направлению подготовки «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иным специальностям и направлениям подготовки, определяемым с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственного служащего.

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

6.3. Наличие базовых знаний вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности:

6.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

6.3.3. знания основ управления, организации труда и ведения делопроизводства;

6.3.4. знания правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

6.3.5. знания в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации:

федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации; форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, в том числе:

1. Бюджетного кодекса Российской Федерации;
2. Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
3. Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
4. Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;
5. Федерального закона от 1 апреля 2020 г. № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»;
6. Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
7. постановления Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;
8. постановления Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;
9. постановления Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;
10. постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;
11. постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»;
12. Указа Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

13. Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

14. Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

Ведущий 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:

1. бюджетная система Российской Федерации;
2. понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;
3. бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;
4. основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

5. знания Кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих Федерального казначейства;

6. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.5. Наличие функциональных знаний в части:

6.5.1 обобщения практики применения бюджетного законодательства Российской Федерации, разработки предложений по его совершенствованию;

6.5.2 разработки предложений и подготовки заключений по проектам нормативных правовых актов Российской Федерации, представленных федеральными органами исполнительной власти, государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Центральным банком Российской Федерации, в пределах компетенции Отдела;

6.5.3 нормативно правового обеспечения общих требований к порядку открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства (далее – органы Федерального казначейства);

6.5.4 организации исполнения судебных актов,

предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также на средства бюджетных (автономных) учреждений, в пределах компетенции Отдела;

6.5.5 порядка учета органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, в пределах компетенции Отдела;

6.5.6 порядка ведения реестра соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций, межбюджетных трансфертов в пределах компетенции Отдела.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. мыслить системно (стратегически);

6.6.2. планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.3. эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

6.6.4. оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. организация и обеспечение выполнения поставленных задач;

6.7.2. квалифицированное планирование работы;

6.7.3. экспертиза проектов нормативных правовых актов, подготовка служебных документов, анализ и прогнозирование последствий, подготавливаемых решений;

6.7.4. публичное выступление;

6.7.5. деловое общение, ведение делопроизводства;

6.7.6. составление делового письма;

6.7.7. взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями;

6.7.8. сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности;

6.7.9. иные профессиональные умения.

6.8. Наличие функциональных умений:

6.8.1. разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

6.8.2. подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

6.8.3. подготовка аналитических, информационных и других материалов;

6.8.4. применение законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в пределах функциональной деятельности

Федерального казначейства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего консультанта, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него, предусмотрены статьями 14 – 18 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Ведущий консультант обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

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

8.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации в установленной сфере деятельности и обеспечивать их исполнение;

8.2. своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела, а в его отсутствие заместителя начальника Отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.3. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне;

8.4. участвовать в работе по обобщению практики применения бюджетного законодательства Российской Федерации, обеспечивать разработку предложений по его совершенствованию в пределах компетенции Отдела, и обеспечивать их направление в Министерство финансов Российской Федерации;

8.5. участвовать в установленном порядке в подготовке проектов федеральных законов о внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации, о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, проектов постановлений Правительства Российской Федерации о мерах по реализации федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий

финансовый год и на плановый период, а также иных проектов законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации;

8.6. участвовать в разработке предложений и подготовке заключений по проектам нормативных правовых актов Российской Федерации, представленных федеральными органами исполнительной власти, государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Центральным банком Российской Федерации, в пределах компетенции Отдела;

8.7. осуществлять нормативное правовое обеспечение порядка открытия казначейских счетов;

8.8. осуществлять нормативное правовое обеспечение общих требований к порядку открытия и ведения лицевых счетов;

8.9. осуществлять нормативное правовое обеспечение порядка открытия и ведения лицевых счетов органами Федерального казначейства участникам бюджетного процесса, бюджетным и автономным учреждениям, получателям средств из бюджета;

8.10. участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения федерального бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса федерального уровня;

8.11. участвовать в разработке нормативных правовых актов Российской Федерации по организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также на средства бюджетных (автономных) учреждений, в пределах компетенции Отдела;

8.12. участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих утверждение типовых форм соглашений о предоставлении из федерального бюджета субсидий (единых субсидий), субвенций и иных межбюджетных трансфертов;

8.13. участвовать в разработке нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих обеспечение полномочий Федерального казначейства по ведению реестра соглашений о защите и поощрении капиталовложений и реестра мер государственной (муниципальной) поддержки в рамках реализации Федерального закона «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации»;

8.14. участвовать в реализации Стратегической карты Казначейства России в пределах компетенции Отдела;

8.15. участвовать в организации работы по формированию Плана нормотворческой деятельности Федерального казначейства по подготовке проектов нормативных правовых (правовых) актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, предложений по изменению законодательных и подзаконных актов Российской Федерации на очередной год (далее – План нормотворчества), Плана нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов и изменению нормативных правовых (правовых) актов Федерального казначейства в части обеспечения деятельности Федерального казначейства на очередной год (далее – План нормотворчества по обеспечивающей деятельности), а также участвовать в их разработке и реализации;

8.16. разрабатывать нормативные правовые акты Российской Федерации и методические документы в соответствии с Планом нормотворчества, Планом нормотворчества по обеспечивающей деятельности, Планом деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и по поручению руководителя Федерального казначейства;

8.17. обеспечивать составление и представление документов планирования деятельности Управления, подготовку и направление соответствующей отчетности в уполномоченные подразделения Федерального казначейства в соответствии с Порядком управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе;

8.18. осуществлять взаимодействие с органами Федерального казначейства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.19. рассматривать материалы проверок органов Федерального казначейства и подготавливать соответствующие замечания и предложения в пределах компетенции Отдела;

8.20. рассматривать в установленном порядке предложения, содержащиеся в Протоколах заседаний советов руководителей органов Федерального казначейства в федеральных округах, и подготавливать результаты их рассмотрения;

8.21. рассматривать и согласовывать проекты технологических регламентов работы Федерального казначейства и органов Федерального казначейства в пределах компетенции Отдела;

8.22. подготавливать в установленном порядке разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.23. обеспечивать в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.24. осуществлять методическое руководство по разработке (доработке) информационных систем Федерального казначейства, принимать участие в приемочных испытаниях в части соответствия их функциональным требованиям, методологической и нормативной правовой базе, в пределах компетенции Отдела;

8.25. подготавливать запросы в установленном порядке в структурные подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (в пределах компетенции указанных подразделений) и органов Федерального казначейства для получения сведений, необходимых для принятия решений в пределах компетенции Отдела;

8.26. обеспечивать организацию в установленном порядке делопроизводства в Отделе, комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

8.27. участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности и защите сведений, составляющих государственную тайну, в Отделе;

8.28. принимать участие в осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Управлении;

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

8.30. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства;

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

8.32. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации 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;

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

8.34. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

8.35. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

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

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

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

8.39. проявлять корректность в обращении;

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

8.41. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей, ведущий консультант имеет право на:

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

9.2. ознакомление с настоящим Регламентом и иными документами, 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;

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 законодательством 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 по совершенствованию деятельности Отдела;

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

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

9.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9.9. защиту сведений о себе;

9.10. должностной рост в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

9.12. членство в профессиональном союзе;

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

9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

9.16. медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

Ведущий консультант вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. Ведущий 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 от 10 апреля 2006 г. № 5н «Об утверждении Регламента Федерального казначейства», от 16 июля 2019 г. № 22н «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства».

11. Ведущий консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. В пределах своей компетенции ведущий консультант принимает решения, обеспечивающие исполнение его обязанностей.

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

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

13.1 подготовка проектов законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в пределах своей компетенции;

13.2 подготовка проектов ответов по вопросам, связанным с методологическим обеспечением казначейского обслуживания исполнения федерального бюджета и внебюджетных фондов.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий 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 ведущего 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 ведущего консультанта

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

качественному и своевременному выполнению Отделом полномочий в соответствии с Положением об Отделе и поручений начальника Отдела, начальника Управления и курирующего заместителя начальника Управления;

отсутствию нарушений законодательства Российской Федерации; соблюдению законодательства Российской Федерации, приказов Федерального казначейства и обеспечению их выполнения;

своевременному и качественному выполнению основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России;

обеспечению своевременной и качественной подготовки нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов в соответствии с Планом нормотворчества, Планом нормотворчества по обеспечивающей деятельности, Планом деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и по поручению руководителя Федерального казначейства;

обеспечению своевременной и качественной разработки нормативных правовых актов Российской Федерации по организации

исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также на средства бюджетных (автономных) учреждений, в рамках компетенции Отдела;

своевременному и качественному осуществлению нормативного правового обеспечения порядка открытия и ведения лицевых счетов органами Федерального казначейства;

обеспечению своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, подготовки проектов ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

своевременному и качественному выполнению особо важных и сложных заданий и поручений начальника Отдела, заместителя начальника Отдела;

своевременному и качественному осуществлению мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Управлении;

соблюдению положений Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства и Служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства.

Приложение
к должностному регламенту
государственного гражданского
служащего Федерального казначейства

ЛИСТ
ознакомления с должностным регламентом
ведущего консультанта Отдела совершенствования бюджетного
законодательства и методологического обеспечения казначейского
обслуживания исполнения федерального бюджета и внебюджетных
фондов
Управления развития государственных финансов
Федерального казначейства

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, назначаемого на должность	Дата и роспись гражданского служащего (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
1	2	3	4	5