

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ Э.А. Исаев

«___» _____ 201__ г.

Должностной регламент

Консультанта Контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере и науке
Контрольно-ревизионного управления в социальной сфере, сфере межбюджетных
отношений и социального страхования Федерального казначейства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) Консультанта Контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере и науке Контрольно-ревизионного управления в социальной сфере, сфере межбюджетных отношений и социального страхования Федерального казначейства (далее соответственно – 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.

3. Вид профессиональной служебной деятельности Консультанта: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

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

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику Отдела, заместителю начальника Управления, курирующему деятельность Отдела, начальнику Управления, 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 по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент», «Экономика», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Международные отношения» или иной специальности и направлению подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

6.3. Наличие базовых знаний:

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

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

6.3.3. знание основных положений законодательства о персональных данных;

6.3.4. знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

6.3.5. знание основных положений законодательства об электронной подписи;

6.3.6. знания по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6.4.1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

6.4.1.3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.4.1.4. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

6.4.1.5. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;

6.4.1.6. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

6.4.1.7. Федеральный закон от 29 ноября 2001 г. № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах»;

6.4.1.8. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;

6.4.1.9. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

6.4.1.10. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6.4.1.11. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»;

6.4.1.12. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

6.4.1.14. Федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий год;

6.4.1.15. постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 320 «Об утверждении государственной программы Российской

Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков»;

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

6.4.1.17. приказ Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

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:

6.4.2.1. основы экономической теории;

6.4.2.2. основные направления бюджетной политики в Российской Федерации;

6.4.2.3. международный финансовый опыт;

6.4.2.4. стандарты бухгалтерского учета, включая МСФО;

6.4.2.5. практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности;

6.4.2.6. система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции).

6.5. Наличие функциональных знаний:

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

6.5.2. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

6.5.3. понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

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

6.5.5. процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

6.5.6. ограничения при проведении проверочных процедур;

6.5.7. меры, принимаемые по результатам проверки;

6.5.8. основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. умения по применению персонального компьютера;

6.6.2. умение мыслить системно (стратегически);

6.6.3. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.4. коммуникативные умения;

6.6.5. умение управлять изменениями;

6.6.6. умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

6.6.7. умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. экспертиза проектов нормативных правовых актов.

6.8. Наличие функциональных умений:

6.8.1. осуществление контроля обеспечения полномочий Российской Федерации в субъектах Российской Федерации;

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

6.8.3. проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

6.8.4. формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

6.8.5. осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

II. 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» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ).

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, Консультант обязан:

8.1. осуществлять внутренний государственный финансовый контроль, в том числе:

8.1.1. контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

8.1.2. контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий.

8.2. осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении:

8.2.1. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

8.2.2. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

8.2.3. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

8.2.4. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

8.3. проводить плановые и внеплановые проверки (выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок), а также только в рамках полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановые и внеплановые ревизии и обследования, в том числе за пределами Российской Федерации (далее – контрольные мероприятия), в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации и иными документами, являющимися основанием для осуществления контроля;

8.4. осуществлять координацию деятельности территориальных органов Федерального казначейства по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере;

8.5. готовить поручения Федерального казначейства территориальным органам Федерального казначейства о проведении контрольных мероприятий (далее – централизованные задания);

8.6. осуществлять реализацию материалов контрольных мероприятий, в том числе:

8.6.1. составлять и представлять материалы контрольных мероприятий и результатов выполнения централизованных заданий для рассмотрения на заседании Контрольной комиссии Федерального казначейства в составе, порядке и сроки, установленные положением о Контрольной комиссии Федерального казначейства;

8.6.2. готовить предложения о (об):

8.6.2.1. направлении предписаний и (или) представлений и (или) наличии оснований для направления уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и (или) направлении информации и (или) документов и иных материалов, содержащих сведения о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц объекта контроля или иных лиц признаков состава преступления или иного нарушения, в правоохранительный или иной государственный орган (должностному лицу) в соответствии с его компетенцией;

8.6.2.2. назначении внеплановой выездной проверки (ревизии);

8.6.2.3. отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

8.7. осуществлять контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний, в том числе за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля нарушений законодательства Российской Федерации и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

8.8. подготавливать проекты докладов в Министерство финансов Российской Федерации о результатах контрольных мероприятий;

8.9. осуществлять в рамках своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.10. участвовать в представлении отчетности, информации и сведений о проведении контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере и проведении мониторинга контрольной деятельности;

8.11. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение письменных обращений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.12. осуществлять совместно со структурными подразделениями центрального аппарата Федерального казначейства мероприятия по внедрению прикладного программного обеспечения и технологических регламентов работы центрального аппарата и территориальных органов Федерального казначейства в рамках полномочий Отдела;

8.13. осуществлять формирование документов планирования деятельности Управления и подготовку соответствующей отчетности в соответствии с порядком управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе, в пределах компетенции Отдела;

8.14. принимать участие в осуществлении мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Управлении;

8.15. осуществлять обеспечение организации в установленном порядке делопроизводства в Отделе, комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

8.16. осуществлять иные обязанности, установленные приказами Федерального казначейства.

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

9.1. готовить запросы о предоставлении сведений и документов, необходимых для принятия решений по вопросам, относящимся к ведению Отдела, у структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, граждан и организаций;

9.2. запрашивать у структурных подразделений, территориальных органов Федерального казначейства и федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» сведения и документы, необходимые для выполнения своих функций;

9.3. участвовать в рассмотрении и подготовке предложений и замечаний по проектам нормативных правовых актов и других документов, поступивших в Федеральное казначейство, а также вносит предложения по совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе по результатам проведенных контрольных мероприятий;

9.4. участвовать в разработке планов и показателей деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов, отчетов о результатах их выполнения;

9.5. осуществлять подготовку предложений для разработки информационных систем, необходимых для реализации полномочий Отдела;

9.6. осуществлять иные права, установленные 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.

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

12. При исполнении служебных обязанностей Консультант вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

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

13. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, и должностных обязанностей, возложенных на Консультанта.

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

VI. Порядок служебного взаимодействия

15. 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, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

16.1. Выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Должностным регламентом;

16.2. Систематичность повышения уровня профессионального образования;

16.3. Своевременное и качественное исполнение задач и функций, определенных Положением об Отделе;

16.4. Отсутствие факторов несоблюдения положений Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010;

16.5. Отсутствие фактов нарушения Служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства.

Лист ознакомления с должностным регламентом
Консультанта Контрольно-ревизионного отдела в социальной сфере и науке
Контрольно-ревизионного управления в социальной сфере, сфере межбюджетных
отношений и социального страхования Федерального казначейства

[illegible]