

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя  
Федерального казначейства

\_\_\_\_\_ А.Г. Михайлик

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Должностной регламент  
главного специалиста-эксперта отдела внутреннего контроля и аудита  
Управления внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства

---

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главный специалист-эксперт Отдела внутреннего контроля и аудита Управления внутреннего контроля и аудита (далее – главный специалист-эксперт Отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 09-3-4-031.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела: регулирование в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта Отдела осуществляется руководителем Федерального казначейства.

5. Главный специалист-эксперт Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела внутреннего контроля и аудита Управления внутреннего контроля и аудита (далее – Управление), либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. На главного специалиста-эксперта Отдела может быть возложено исполнение должностных обязанностей, выполняемых специалистом 1 разряда Отдела на время его отсутствия.

## **II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

7. Для замещения должности главного специалиста-эксперта Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования – не ниже уровня бакалавриата.

7.2. Требования к стажу государственной гражданской службы – без предъявления требования к стажу.

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.

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»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89».

Главный специалист-эксперт Отдела 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 финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

#### 7.6. Наличие базовых умений:

- 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:

- участие в разработке правовых актов по вопросам управления внутренними рисками, внутреннего контроля, ведомственного контроля и внутреннего аудита;
- участие в подготовке предложений по нормативному обеспечению деятельности по осуществлению внутреннего контроля и внутреннего аудита, в том числе по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту;
- участие в организации и осуществлении контрольных и аудиторских мероприятий;
- участие в анализе и оценке нарушений, выявленных по результатам контрольных и аудиторских мероприятий;
- участие в составлении отчетности по результатам осуществления контрольных и аудиторских мероприятий.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

8. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта Отдела, 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».

Главный специалист-эксперт Отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный специалист-эксперт Отдела 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. Соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

9.3. Своевременно и качественно исполнять поручения вышестоящих в порядке подчиненности начальников и руководителей, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

9.4. Обеспечивать исполнение иных обязанностей в пределах полномочий, установленных Положением об Отделе;

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

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

9.7. Соблюдать служебный распорядок;

9.8. Своевременно уведомлять вышестоящего в порядке подчиненности начальника или курирующего заместителя начальника Управления о причинах отсутствия на рабочем месте;

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

9.10. 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;

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

9.12. Взаимодействовать с сотрудниками структурных подразделений Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства, других государственных органов для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

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

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

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

9.16. Проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Федерального казначейства территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения;

9.17. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления;

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

9.19. Уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

9.20. Принимать участие в рамках управления внутренними (операционными) казначейскими рисками ведомственный контроль, а также осуществляет внутренний аудит, в том числе внутренний финансовый аудит, деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, в том числе:

9.20.1. Принимать участие в планировании контрольных и аудиторских мероприятий в отношении деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения;

9.20.2. Принимать участие в осуществлении контрольных мероприятий, а также аудиторские мероприятия в отношении деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, в том числе с привлечением, при необходимости, сотрудников структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, а также специалистов, не являющихся сотрудниками Федерального казначейства;

9.21. Осуществлять анализ и систематизацию информации о результатах проверок деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, проведенных контрольно-надзорными органами;

9.22. Осуществлять, в пределах компетенции Отдела, контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений в деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения;

9.23. Осуществлять подготовку в установленном порядке 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;

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

9.25. Участвовать в изучении опыта зарубежных стран по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, вырабатывает предложения по его практическому использованию, относящиеся к компетенции Отдела;

9.26. Участвовать в подготовке проектов запросов и обеспечивает получение в установленном порядке от структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения и их должностных лиц:

9.26.1. Сведений, необходимых для подготовки предложений для принятия решений руководством Федерального казначейства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.26.2. Письменных объяснений по фактам выявленных нарушений либо ненадлежащего исполнения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, технологических регламентов;

9.27. Инициировать привлечение в установленном порядке сотрудников структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, а также специалистов, не являющихся сотрудниками Федерального казначейства, для участия в проведении контрольных и аудиторских мероприятий;

9.28. Обеспечивать, в пределах компетенции Отдела, своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в срок, установленный законодательством Российской Федерации, руководством Федерального казначейства и начальником Управления;

9.29. Осуществлять в установленном порядке делопроизводство в Отделе, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образующихся в деятельности Отдела;



9.30. Участвовать в установленном порядке в подготовке и осуществлении мероприятий по обеспечению в Отделе режима секретности и защите сведений, составляющих государственную тайну;

9.31. Осуществлять мероприятия и участвовать в осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в пределах компетенции Отдела;

9.32. Выполнять иные полномочия, установленные приказами Федерального казначейства, а также поручения руководства Федерального казначейства и начальника Управления.

9.33. Участвовать в повышении эффективности деятельности Отдела;

9.34. Анализировать действующую практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.35. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

9.36. Исполнять операции, предусмотренные технологическими регламентами, утвержденными Федеральным казначейством, в пределах компетенции Отдела.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главного специалиста-эксперта Отдела 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. Главный специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе,

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», приказами Федерального казначейства, Положением об Управлении, а также Положением об Отделе.

12. Главный специалист-эксперт Отдела 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 главный специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1. Обеспечению исполнения поручений, получаемых в соответствии с п. 9 настоящего Регламента;

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

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

#### **V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт Отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Главный специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

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 главный специалист-эксперт Отдела согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

16. Взаимодействие главного специалиста-эксперта Отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых

отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», 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 главного специалиста-эксперта Отдела оценивается по следующим показателям:

– качества подготовки и проведения в установленном порядке 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;

– своевременного и качественного выполнения заданий (поручений) вышестоящих в порядке подчиненности начальников и руководителей;

– соблюдения установленных сроков представления (подготовки) докладных записок, справок, обзоров, предложений, писем в адрес государственных органов, территориальных органов Федерального казначейства и граждан;

– своевременного и качественного представления отчетов по результатам возглавляемых контрольных и аудиторских мероприятий в структурных подразделениях центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения;

– соблюдения требований к служебному поведению и (или) служебного распорядка и /или трудовой дисциплины;

– охвату контрольными и аудиторскими мероприятиями всех пунктов программы проверок;

- соблюдения установленных требований к оформлению справок, актов;

- контроля за устранением выявленных нарушений, недостатков и выполнением рекомендаций;

- подготовке данных для отчетов и информации по проведенным контрольным и аудиторским мероприятиям;

- отсутствия нарушений, выявленных контрольными и надзорными органами по проверенным направлениям.

Также могут быть установлены иные показатели, характеризующие исполнение должностных обязанностей, предусмотренных разделом 3 настоящего Регламента.

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

С учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Лист ознакомления с должностным регламентом  
главного специалиста-эксперта отдела внутреннего контроля и аудита  
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