

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»;

– 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».

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 финансового контроля и 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 внутреннего контроля и внутреннего аудита, а также участие в разработке правовых актов по вопросу управления внутренними рисками;

- подготовка 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 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 осуществлению внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства;

9.2.2. Осуществлять разработку и поддержание в актуальном состоянии правовых актов Федерального казначейства по вопросам внутреннего контроля и внутреннего аудита;

9.2.3. Осуществлять методологическое руководство, а также непосредственно участвовать в координации работы структурных подразделений территориальных органов Федерального казначейства, подведомственного учреждения в рамках полномочий Отдела по вопросам внутреннего контроля и внутреннего аудита;

9.2.4. Участвовать в установленном порядке, в пределах компетенции Отдела, в рамках управления внутренними (операционными) казначейскими рисками, в осуществлении 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. Обеспечивать своевременную и качественную подготовку заключений и разъяснений по вопросам внутреннего контроля и внутреннего аудита;

9.2.6. 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;

9.2.7. 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;

9.2.8. 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;

9.2.9. 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;

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

9.2.11. Осуществлять изучение, анализ международного опыта осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита, обобщать изученные материалы по данной тематике;

9.2.12. Осуществлять подготовку графических материалов и схем на основании правовых актов и иных документов, регламентирующих вопросы осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита;

9.2.13. Обеспечивать подготовку презентаций по вопросам осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита;

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

9.2.15. Обеспечивать исполнение 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, внешними 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 осуществлению внутреннего контроля и внутреннего аудита;

своевременное и качественное осуществление разработки правовых актов Федерального казначейства по вопросам внутреннего контроля и внутреннего аудита;

качественное осуществление методологического руководства деятельностью структурных подразделений территориальных органов Федерального казначейства, подведомственного учреждения в рамках полномочий Отдела по вопросам внутреннего контроля и внутреннего аудита;

своевременная и качественная подготовка заключений и разъяснений по вопросам внутреннего контроля и внутреннего аудита;

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.

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

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