

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ А.Г. Михайлик

« ____ » _____ 20 __ г.

Должностной регламент
консультанта отдела внутреннего финансового аудита
Управления внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) консультанта Отдела внутреннего финансового аудита Управления внутреннего контроля и аудита (далее – консультант Отдела) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 09-3-3-030.

2. Область профессиональной служебной деятельности консультанта Отдела: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности консультанта Отдела: 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 Управления внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства (далее – Управление), либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. На консультанта Отдела в случае служебной необходимости может быть возложено исполнение должностных обязанностей, выполняемых советником Отдела на время его отсутствия.

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

7. Для замещения должности консультанта 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, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

– 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:

– Конституция 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 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона „О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период“»;
- Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Приказ Минфина России от 21 ноября 2019 г. № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита»;
- Приказ Минфина России от 21 ноября 2019 г. № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»;
- Приказ Минфина России от 18 декабря 2019 г. № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»;
- Приказ Минфина России от 22 мая 2020 г. № 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита»;

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

Консультант 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;

– основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;

– 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 аудита;

– документы, разрабатываемые при планировании и осуществлении внутреннего финансового аудита;

– меры, принимаемые по результатам проведенных аудиторских мероприятий при осуществлении 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:

- оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений;

- аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;

- организации и проведения аудиторских мероприятий при осуществлении внутреннего финансового аудита;

- анализа результатов проведенных аудиторских мероприятий при осуществлении внутреннего финансового аудита;

- организации и осуществления подготовки и оформления в установленном порядке аналитических данных, информационных материалов, методических рекомендаций, мотивированных заключений.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности консультанта 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».

Консультант 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, консультант обязан:

9.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые и правовые акты Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и иных федеральных органов исполнительной власти и обеспечивать их исполнение;

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

9.3. 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;

9.4. Участвовать, в пределах компетенции Отдела, в подготовке предложений по совершенствованию деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения;

9.5. Участвовать, в пределах компетенции Отдела, в подготовке в установленном порядке предложений по нормативному обеспечению деятельности по осуществлению внутреннего финансового аудита;

9.6. Участвовать, в пределах компетенции Отдела, в разработке и поддержании в актуальном состоянии правовых актов Федерального казначейства по вопросам внутреннего финансового аудита;

9.7. Участвовать, в пределах компетенции Отдела, в координации деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, выполняющих бюджетные процедуры, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения по осуществлению внутреннего контроля;

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

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

9.10. Участвовать, в пределах компетенции Отдела, в планировании деятельности Управления и подготовке соответствующей отчетности в соответствии с Порядком управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе;

9.11. Организовывать и осуществлять внутренний финансовый аудит деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, ответственных за результаты выполнения бюджетных процедур, в том числе:

9.11.1. Осуществлять планирование аудиторских мероприятий при осуществлении внутреннего финансового аудита на очередной календарный год;

9.11.2. Организовывать и осуществлять аудиторские мероприятия при осуществлении внутреннего финансового аудита, 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;

9.11.3. Осуществлять подготовку и обеспечивать представление на рассмотрение руководителю Федерального казначейства заключений о результатах аудиторских мероприятий при осуществлении внутреннего финансового аудита;

9.12. Участвовать в формировании реестра бюджетных рисков Федерального казначейства на очередной календарный год, а также его актуализации;

9.13. Участвовать в формировании годовой отчетности о результатах деятельности субъекта внутреннего финансового аудита;

9.14. Участвовать в проведении мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков по итогам рассмотрения руководителем Федерального казначейства заключений о результатах аудиторских мероприятий при осуществлении внутреннего финансового аудита;

9.15. Участвовать в осуществлении анализа информации о результатах проверок деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, проведенных контрольно-надзорными органами, в пределах компетенции Отдела;

9.16. Участвовать, в пределах компетенции Отдела, в планировании и проведении проверок деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, а также в подготовке отчетов и формировании отчетности по результатам их осуществления;

9.17. Участвовать в осуществлении контроля исполнения поручений руководителя Федерального казначейства по итогам заседаний Комитета Федерального казначейства по внутреннему контролю и внутреннему аудиту, в пределах компетенции Отдела;

9.18. Участвовать в установленном порядке в координации осуществлении взаимодействия Федерального казначейства со Счетной палатой Российской Федерации, правоохранительными органами, а также иными российскими и зарубежными организациями и учреждениями, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.19. Осуществлять в установленном порядке подготовку и представление предложений по организации и проведению подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

9.21. Участвовать в установленном порядке в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, инициировать, в случае необходимости, привлечение для участия в них сотрудников структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, а также специалистов, не являющихся сотрудниками Федерального казначейства;

9.22. Осуществлять в установленном порядке подготовку предложений, принимать участие в постановке задач, разработке информационных технологий и систем, необходимых для реализации полномочий Отдела, в мероприятиях по приемке и внедрению прикладного программного обеспечения и технологических регламентов работы центрального аппарата Федерального казначейства,

территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения в рамках полномочий Отдела;

9.23. Осуществлять в установленном порядке подготовку заключений и разъяснений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

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

9.24.2. 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.

9.25. 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;

9.26. Осуществлять, в пределах компетенции Отдела, подготовку предложений по привлечению в установленном порядке для проработки вопросов, относящихся к компетенции Отдела, и подготовки соответствующих материалов сотрудников структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и подведомственного учреждения, а также специалистов, не являющихся сотрудниками Федерального казначейства;

9.27. Участвовать в установленном порядке в конференциях, семинарах, выставках и иных мероприятиях, проводимых органами государственной власти и другими международными и российскими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.28. Созывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.29. Осуществлять подготовку проектов предложений о создании и участии на постоянной основе и по решению руководства Федерального казначейства и начальника Управления в работе наблюдательных, совещательных, рабочих и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегий) в установленной сфере деятельности;

9.30. Организовывать мероприятия по формированию и обеспечению деятельности наблюдательных, совещательных, рабочих и экспертных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

9.31. 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;

9.32. Обеспечивать организацию в установленном порядке делопроизводства в Отделе, комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, образующихся в деятельности Отдела;

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

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

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

9.36. 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»;

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

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

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

9.40. Соблюдать служебный распорядок;

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

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

9.43. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.52. Уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

9.53. Владеть всесторонними навыками управления персоналом;

9.54. Обеспечивать повышение эффективности деятельности Отдела;

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

9.56. 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;

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

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 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;

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

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 на конкурсной основе;

10.10. Дополнительное профессиональное образование 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 на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 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 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. Консультант Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 вопросам:

- оформления результатов аудиторских мероприятий при осуществлении внутреннего финансового аудита;
- подготовки проектов документов, входящих в компетенцию Отдела.

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

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

– в подготовке предложений по нормативному правовому регулированию сферы внутреннего финансового аудита;

– в разработке методических документов по вопросам организации и осуществления в установленном порядке внутреннего финансового аудита деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, ответственных за результаты выполнения бюджетных процедур, а также иным вопросам по поручению руководства Федерального казначейства, начальника Управления;

– в разработке предложений по совершенствованию внутреннего финансового аудита деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, ответственных за результаты выполнения бюджетных процедур.

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

15. В соответствии со своими должностными обязанностями консультанта 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 консультанта 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 консультанта Отдела оценивается по следующим показателям:

– качества подготовки и проведения в установленном порядке внутреннего финансового аудита деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, ответственных за результаты выполнения бюджетных процедур;

– качества выполнения плана проведения аудиторских мероприятий Федерального казначейства на очередной календарный год;

– 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, подведомственного учреждения и граждан;

– своевременного и качественного представления заключений по результатам возглавляемых аудиторских мероприятий в структурных подразделениях центрального аппарата Федерального казначейства, ответственных за результаты выполнения бюджетных процедур;

– охвату аудиторскими мероприятиями всех пунктов программы аудиторского мероприятия;

– качества проведения мониторинга реализации мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

– обоснованности выводов, предложений и рекомендаций по материалам проведенных аудиторских мероприятий при осуществлении внутреннего финансового аудита;

– отсутствия нарушений, выявленных контрольными и надзорными органами, по изученным в ходе внутреннего финансового аудита вопросам;

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

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

Лист ознакомления с должностным регламентом
консультанта отдела внутреннего финансового 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 |
|----------|--|--|---|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |