

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя  
Федерального казначейства

\_\_\_\_\_ А.Г. Михайлик

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Должностной регламент  
федерального государственного гражданского служащего**

ведущего специалиста-эксперта Отдела анализа рисков, планирования  
и мониторинга Управления по надзору за аудиторской деятельностью  
Федерального казначейства

---

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта Отдела анализа рисков, планирования и мониторинга (далее – Отдел) Управления по надзору за аудиторской деятельностью (далее – Управление) Федерального казначейства относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 09-3-4-032.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: регулирование в сфере аудиторской деятельности.

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

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

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

6. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»; Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 г. № 215 «Об утверждении правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 320 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков»; постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года»; приказ

Минфина России от 29 июня 2020г. № 122н «Об утверждении порядка ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов и контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов, а также перечней включаемых в них сведений»; приказ Минфина России от 29 декабря 2009 г. № 146н «О создании совета по аудиторской деятельности и его рабочего органа»; приказ Федерального казначейства от 15 сентября 2020 г. № 27н «Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральным казначейством внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, проводящих обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, указанных в части 3 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»; приказ Минфина России от 8 июня 2020 г. № 97н «Об утверждении положения о принципах осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и требованиях к организации указанного контроля»; Международные стандарты аудита, утвержденные приказом Минфина России от 9 января 2019 г. № 2н; Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; Кодекс профессиональной этики аудиторов.

Ведущий специалист-эксперт 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: основы экономической теории; практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности; система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции); система регулирования аудиторской деятельности (иерархия нормативных правовых актов, участники (субъекты) аудиторской деятельности, их функции, права и обязанности).

6.5. Наличие функциональных знаний: Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства; порядка работы со служебной информацией, инструкцией по делопроизводству; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения

информационной безопасности, настоящего должностного регламента (далее – Регламент); принципов, методов, технологий и механизмов осуществления планирования; понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования; института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедур планирования, организации и проведения проверки: порядка, этапов, инструментов, ограничений, мер, принимаемых по результатам внешнего контроля качества работы аудиторских организаций; оснований проведения и особенностей назначения и проведения внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений: рационально использовать служебное время и достигать результата, обладать коммуникативными умениями.

6.7. Наличие профессиональных умений: общие вопросы организации и проведения планирования внешнего контроля качества работы аудиторских организаций на очередной год с применением риск-ориентированного подхода; осуществления плановых и внеплановых выездных проверок; обобщения и анализа практики осуществления внешнего контроля; организации взаимодействия с аудиторским сообществом по рассмотрению обращений граждан и организаций в сфере аудиторской деятельности.

6.8. Наличие функциональных умений: навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Управления; выполнение поставленных задач начальником Отдела; квалифицированное планирование работы; экспертиза проектов нормативных правовых актов; подготовка служебных документов; навыки делового общения; ведение делопроизводства; составление делового письма; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов; формирование и участие в подготовке отчетов, докладов, статистической информации; взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями; сбор и систематизация актуальной информации в сфере аудиторской деятельности; применение компьютерной и другой оргтехники; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах; навыки 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 электронной почтой.

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

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2010, № 5, ст. 459; 2011, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 19, ст. 2329; № 27, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; 2016, № 27, ст. 4157; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 31, ст. 4741, ст. 4824; 2018, № 32, ст. 5100; № 45, ст. 6837; № 51, ст. 7858; 2019, № 18, ст. 2223; № 49, ст. 6977; № 51, ст. 7484; 2020, № 24, ст. 3755):

7.1. знать и руководствоваться в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, индивидуальными правовыми актами Федерального казначейства и иных федеральных органов исполнительной власти, субъектов Российской Федерации;

7.2. соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7.3. своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела, заместителя начальника Управления, согласно распределению обязанностей в Управлении, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и должностными регламентами;

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

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

7.6. соблюдать Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства;

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

7.8. 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;

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

7.10. взаимодействовать с сотрудниками подразделений Федерального казначейства и его территориальных органов, других государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами, для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

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

7.12. сообщать начальнику Отдела о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

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

7.14. проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Федерального казначейства;

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

7.16. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

7.17. уметь пользоваться компьютером и иной необходимой для работы оргтехникой;

7.18. руководствоваться в работе регламентом организации работ в Управлении;

7.19. консультировать по вопросам, входящим в его компетенцию;

7.20. вносить начальнику Отдела предложения по вопросам, касающимся сферы деятельности Отдела, Управления, участвовать в их рассмотрении;

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

7.22. принимать участие в организации деятельности рабочих групп, семинаров, совещаниях и иных мероприятиях или участвовать в их проведении по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в том числе по поручениям руководителя Федерального казначейства;

7.23. качественно выполнять в установленные сроки поручения вышестоящих должностных лиц Федерального казначейства;

7.24. готовить методические материалы, справки для вышестоящих должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

7.25. готовить информационные письма по распространению положительного опыта и предупреждению недостатков в работе территориальных органов Федерального казначейства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

7.26. осуществлять в пределах своей компетенции своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготавливать ответы на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

7.27. принимать участие в рассмотрении в пределах своей компетенции письменных обращений федеральных органов исполнительной власти, правоохранительных органов, органов Прокуратуры, иных государственных органов, а также саморегулируемых организаций аудиторов, аудиторских организаций, иных организаций и граждан;

7.28. соблюдать нормативные правовые акты при выполнении задач и полномочий, возложенных на Отдел;

7.29. соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности;

7.30. осуществлять работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также соблюдать антикоррупционные стандарты поведения, в том числе соблюдение ограничений, запретов и исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях предупреждения коррупции;

7.31. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

7.33. участвовать в подготовке предложений по формированию плана закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Федерального казначейства;

7.34. участвовать в подготовке предложений, в постановке задач, разработке, внедрении и приемке информационных технологий и систем, необходимых для реализации полномочий Отдела;

7.35. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в деятельности Отдела;

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

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, ведущий специалист-эксперт обязан:

8.1. выполнять в пределах компетенции функции, возложенные на Отдел Положением об Отделе, локальными нормативными актами Федерального казначейства, а также приказами и распоряжениями руководства Федерального казначейства;

8.2. осуществлять сбор, обработку, анализ информации для составления проекта плана Федерального казначейства и проектов планов территориальных органов Федерального казначейства по осуществлению внешнего контроля качества работы аудиторских организаций;

8.3. принимать участие в формировании проекта плана Федерального казначейства и проектов планов территориальных органов Федерального казначейства по осуществлению внешнего контроля качества работы аудиторских организаций на соответствующий календарный год;

8.4. собирать, обрабатывать и анализировать статистическую и иную информацию, получаемую от Министерства финансов Российской Федерации, саморегулируемых организаций аудиторов, аудиторских организаций, а также территориальных органов Федерального казначейства в целях формирования аналитических докладов и отчетов;

8.5. систематизировать данные о результатах работы аудиторских организаций для их использования при планировании деятельности Федерального казначейства по осуществлению надзора за аудиторской деятельностью;

8.6. осуществлять внедрение автоматизированных методов обработки информации на основе использования современных информационно-компьютерных технологий;

8.7. принимать участие в сборе данных для заполнения формы федерального статистического наблюдения № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в части осуществления надзора за аудиторской деятельностью;

8.8. принимать участие в подготовке ежегодного доклада об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля (в сфере внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, указанных в части 3 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря



2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности») и об эффективности такого контроля;

8.9. принимать участие в осуществлении взаимодействия с Советом по аудиторской деятельности при Министерстве финансов Российской Федерации, саморегулируемыми организациями аудиторов, международными и национальными надзорными органами, осуществляющими внешний контроль (инспектирование) качества работы аудиторских организаций, в том числе в части передачи (обмена) соответствующей информацией и проведения совместной работы;

8.10. участвовать в подготовке предложений по повышению результативности и улучшению организации надзора за аудиторской деятельностью;

8.11. формировать документы планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ в Федеральном казначействе и подготавливать соответствующую отчетность в соответствии с Порядком управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе;

8.12. принимать участие в подготовке к публикации на официальном сайте Федерального казначейства в сети Интернет информации, необходимой для размещения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.13. участвовать в осуществлении информирования аудиторских организаций по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством проведения семинаров и конференций и иными способами;

8.14. участвовать в подготовке и распространении комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к осуществлению аудиторской деятельности, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

8.15. участвовать в обеспечении регулярного обобщения практики осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций и размещении соответствующих обобщений на официальном сайте Федерального казначейства в сети Интернет;

8.16. осуществлять просмотр и выгрузку информации из Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр проверок», внесение и редактирование информации в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», а также иные функции, предусмотренные приказами Федерального казначейства;

8.17. в случае увольнения передать начальнику Отдела под роспись все находящиеся на исполнении документы и материалы.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт имеет право на:

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

9.2. ознакомление с Регламентом, Регламентом Федерального казначейства и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

9.3. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Отдела;

9.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

9.5. оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

9.7. 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;

9.8. защиту сведений о себе;

9.9. должностной рост в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации;

9.10. профессиональную переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.11. членство в профессиональном союзе;

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

9.13. проведение по его заявлению служебной проверки;

9.14. защиту своих прав и законных интересов, в т.ч. в суде, при прохождении государственной гражданской службы.

9.15. на внесение на рассмотрение начальнику Отдела предложений по совершенствованию работы Отдела;

9.16. на участие в установленном порядке в совещаниях, по вопросам входящим в сферу ведения Отдела;

9.17. по поручению начальника Отдела, заместителя начальника Управления, начальника Управления осуществление в установленном порядке запросов информации в адрес структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов Федерального казначейства (материалы, сведения, отчеты и т.д.) по вопросам, входящим в его компетенцию;

9.18. на визирование документов в пределах своей компетенции;

9.19. на взаимодействие в установленном порядке с государственными гражданскими служащими Федерального казначейства, иных государственных органов, гражданами и организациями.

10. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2014 г. № 703 «О Федеральном казначействе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 49, ст. 4908; 2018, № 3, ст. 532), приказами Федерального казначейства от 21 апреля 2016 г. № 115 «Об утверждении Положения об Управлении по надзору за аудиторской деятельностью Федерального казначейства и Положений об отделах Управления по надзору за аудиторской деятельностью Федерального казначейства (в редакции приказов Федерального казначейства от 27 апреля 2017 г. № 99, от 24 августа 2017 г. № 215, от 29 декабря 2017 г. № 392, от 3 сентября 2019 г. № 235).

11. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. подготовки проектов писем в адрес органов государственной власти, территориальных органов Федерального казначейства, структурных

подразделений Федерального казначейства, организаций и граждан в пределах полномочий Отдела;

12.2. подготовки документов, связанных с исполнением государственной функции по осуществлению внешнего контроля качества работы аудиторских организаций;

12.3. внесения предложений в проекты нормативных законодательных актов и обеспечения представления в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

12.4. отдельным вопросам, решение которых закреплено за ведущим специалистом-экспертом.

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

13. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: разработка предложений по внесению изменений и дополнений в нормативные правовые акты, управленческих и иных решений в пределах своей компетенции.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт подготавливает проекты документов в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в центральном аппарате Федерального казначейства, утвержденной в установленном порядке.

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

15. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

### **VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

16.1. добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

16.2. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

16.3. своевременности и оперативности выполнения поручений;

16.4. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

16.5. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативно правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

16.6. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

16.7. своевременности и оперативности исполнения поручений начальника Отдела, заместителя начальника Управления, начальника Управления;

16.8. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

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

16.10. отсутствию 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 декабря 2010 г.;

16.11. отсутствию фактов нарушения Служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства.

