

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Юридического
управления

_____ С.Н. Сауль
(подпись)

« _ » _____ 2019 г.

Должностной регламент
консультанта Отдела правового сопровождения досудебных споров
и рассмотрения жалоб Юридического управления
Федерального казначейства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) консультанта Отдела правового сопровождения досудебных споров и рассмотрения жалоб Юридического управления Федерального казначейства относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

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

2. Область профессиональной служебной деятельности консультанта Отдела правового сопровождения досудебных споров и рассмотрения жалоб Юридического управления Федерального казначейства: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков (далее – гражданский служащий).

3. Вид профессиональной служебной деятельности консультанта Отдела правового сопровождения досудебных споров и рассмотрения жалоб Юридического управления Федерального казначейства: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта Отдела правового сопровождения досудебных споров и рассмотрения жалоб Юридического управления Федерального казначейства осуществляется руководителем Федерального казначейства.

5. Консультант Отдела правового сопровождения досудебных споров и рассмотрения жалоб Юридического управления Федерального казначейства (далее – консультант) непосредственно подчиняется начальнику Отдела правового сопровождения досудебных споров и рассмотрения жалоб Юридического управления Федерального казначейства либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности консультанта Отдела правового сопровождения досудебных споров и рассмотрения жалоб Юридического управления Федерального казначейства устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция».

6.2. Стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж работы по специальности: без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) знание основ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 17 июля 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;

Консультант должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- правил юридической техники;
- основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;
- основные модели и концепции государственной службы;
- порядок рассмотрения жалоб на постановления о привлечении к административной ответственности;
- порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и юридических лиц.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок;
- процедура рассмотрения жалоб на постановления о привлечении к административной ответственности;
- процедура рассмотрения жалоб на представления, предписания, вынесенные территориальными органами Федерального казначейства, и действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- работа со справочной правовой системой «Консультант плюс»;
- умение выяснять точный смысл, содержание правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

- использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;
- использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;
- экспертиза проектов нормативных правовых актов;
- анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений;
- умение вести деловое общение, составление делового письма;
- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Федерального казначейства, территориальными органами Федерального казначейства, с органами государственной власти, общественными организациями;

6.8. Наличие функциональных умений:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- подготовка процессуальных документов, служебных документов, писем на обращения граждан Российской Федерации, юридических лиц, органов государственной власти;
- ведение делопроизводства по делам об административных правонарушениях, а также по делам об обжаловании представлений, предписаний, вынесенных территориальными органами Федерального казначейства, и действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности консультанта, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.1. Консультант имеет право на:

7.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой

должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

7.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

7.1.6. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

7.1.7. 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;

7.1.8. защиту сведений о гражданском служащем;

7.1.9. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.10. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.11. членство в профессиональном союзе;

7.1.12. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.13. проведение по его заявлению служебной проверки;

7.1.14. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

7.1.15. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской

службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

7.1.16. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

7.1.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Консультант вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. Консультант обязан:

7.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

7.2.4. соблюдать служебный распорядок государственного органа;

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

7.2.6. 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;

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

7.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

7.2.9. 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;

7.2.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной

гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

Консультант обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

Консультант не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

7.3. Консультант не может находиться на гражданской службе в случае:

7.3.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.3.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

7.3.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7.3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7.3.6. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7.3.7. наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.3.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

7.3.9. непредставления установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

7.3.10. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

7.3.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

7.3.12. непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.4. В связи с прохождением гражданской службы консультанту запрещается:

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

7.4.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

7.4.3. приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

7.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом

от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Консультант, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7.4.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7.4.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.10. принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

7.4.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.4.12. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.13. создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

7.4.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.4.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Консультант после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Консультант, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.5. Консультант обязан соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего:

7.5.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

7.5.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

7.5.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

7.5.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

7.5.5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7.5.6. соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7.5.7. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

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

7.5.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

7.5.10. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации; учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий; способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.5.11. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

7.5.12. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

7.6. Консультант обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Юридическое управление Федерального казначейства, консультант обязан:

8.1. своевременно и качественно осуществлять подготовку рассмотрения жалоб на постановления об административных правонарушениях в порядке, установленном правовыми актами Федерального казначейства;

8.2. своевременно и качественно осуществлять подготовку рассмотрения жалоб на представления, предписания, вынесенные территориальными органами Федерального казначейства в порядке, установленном правовыми актами Федерального казначейства;

8.3. осуществлять подготовку рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства в порядке, установленном правовыми актами Федерального казначейства;

8.4. своевременно и качественно осуществлять подготовку рассмотрения обращений граждан и организаций в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8.5. своевременно осуществлять учет дел по жалобам на постановления об административных правонарушениях в порядке, установленном правовыми актами Федерального казначейства.

8.6. своевременно осуществлять учет дел по жалобам на решения территориальных органов Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, и действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства в центральном аппарате Федерального казначейства в порядке, установленном правовыми актами Федерального казначейства.

казначейства.

8.7. соблюдать Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства;

8.8. взаимодействовать с сотрудниками других подразделений Федерального казначейства, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

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

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

8.11. своевременно и качественно исполнять иные поручения начальника Отдела, курирующего заместителя начальника Юридического управления и начальника Юридического управления, данные в пределах своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант имеет право на реализацию прав, указанных в пункте 7.1 Должностного регламента.

10. Консультант осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», приказами Федерального казначейства от 10 апреля 2006 г. № 5н «Об утверждении Регламента Федерального казначейства», от 14 июля 2006 г. № 7н «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства», от 20 февраля 2018 г. № 34 «Об утверждении Положения о Юридическом управлении Федерального казначейства и положений об отделах Юридического управления Федерального казначейства», от 31 января 2019 г. № 22 «Об утверждении Порядка организации и проведения мониторинга правоприменения в Федеральном казначействе в 2019 году при осуществлении должностными лицами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, производства по делам об административных правонарушениях», от 30 ноября 2016 г. № 437 «Об утверждении Порядка осуществления производства по делам об административном правонарушениях в центральном аппарате Федерального казначейства», от 27 сентября 2018 г. № 280 «О внесении изменений в Порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях в центральном аппарате Федерального казначейства», утвержденный приказом Федерального казначейства от 30 ноября 2016 г. № 437, от 27 ноября 2017 г. № 326 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) рассмотрения руководителями

территориальных органов Федерального казначейства жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориальных органов Федерального казначейства при осуществлении контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере», от 28 ноября 2017 г. № 327 «Об утверждении Порядка учета дел об административных правонарушениях в центральном аппарате Федерального казначейства» (в части дел о пересмотре постановлений об административных правонарушениях), от 22 августа 2018 г. № 232 «О внесении изменений в Порядок досудебного рассмотрения жалоб на решения территориальных органов Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, и действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 26 декабря 2016 г. № 495, от 23 ноября 2017 г. № 321 «Об утверждении Порядка учета дел по жалобам на решения территориальных органов Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, и действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства в центральном аппарате Федерального казначейства».

11. Консультант 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

12. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам согласования подготавливаемых документов с соисполнителями в других структурных подразделениях Федерального казначейства, и обязан самостоятельно принимать решения по подготовке и представлению отчетов начальнику Отдела, курирующему заместителю начальника Юридического управления, начальнику Юридического управления.

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

13. Консультант в соответствии со своей компетенцией принимает участие в:

13.1. подготовке и визировании проектов процессуальных и иных документов при пересмотре постановлений по делам об административных правонарушениях;

13.2. подготовке и визировании заключений, а также проектов приказов Федерального казначейства по жалобам на правовые акты территориальных органов Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

13.3. подготовке и визировании заключений, а также проектов приказов Федерального казначейства по жалобам на действия (бездействие) должностных лиц Федерального казначейства, при осуществлении ими контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

13.4. комплектовании, хранении, учете и использовании материалов дел, сформированных по результатам пересмотра постановлений территориальных органов Федерального казначейства по делам об административных правонарушениях, а также рассмотрения жалоб на правовые акты территориальных органов Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий;

13.5. формировании отчетности по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

13.6. оказании сотрудникам Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства правовой помощи по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

13.7. обеспечении в пределах компетенции Отдела своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, подготовке ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

13.18. обобщении совместно с другими структурными подразделениями в пределах компетенции Отдела практики применения законодательства Российской Федерации, подготовке предложений по совершенствованию бюджетного законодательства, а также законодательства об административных правонарушениях;

13.9. проведении экспертизы на соответствие законодательству Российской Федерации проектов законодательных и нормативных правовых актов, поступающих в Федеральное казначейство на рассмотрение или согласование, относящихся к компетенции Отдела;

13.10. подготовке в рамках компетенции Отдела и визировании проектов нормативных правовых актов и правовых актов Федерального казначейства;

13.11. проведении экспертизы на соответствие законодательству Российской Федерации и визировании проектов нормативных правовых актов и правовых актов Федерального казначейства, поступающих в Отдел

на согласование;

13.12. подготовке совместно с другими структурными подразделениями в пределах компетенции Отдела предложения в адрес Министерства финансов Российской Федерации об изменении или отмене (признании утратившими силу) приказов и других утвержденных им ранее нормативных правовых актов;

13.13. проведении проверки на соответствие законодательству Российской Федерации и визировании представляемых на подпись руководству Федерального казначейства проектов писем, направляемых юридическим и физическим лицам, содержащих разъяснения законодательства Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

13.14. проведении проверки на соответствие законодательству Российской Федерации и визировании представляемых на подпись руководству Федерального казначейства проектов писем, направляемых в территориальные органы Федерального казначейства и содержащих разъяснения законодательных и нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

13.15. подготовке заключений по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Федерального казначейства, в пределах компетенции Отдела;

13.16. подготовке методических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

13.17. обсуждении материалов с представителями органов государственной власти и организаций, учеными и специалистами по закрепленным за Отделом вопросам для подготовки этих материалов к рассмотрению руководством Федерального казначейства;

13.18. подготовке материалов к совещаниям у начальника или курирующего заместителя начальника Юридического управления, предложений курирующему заместителю начальника Юридического управления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

13.19. рабочих групп при подготовке документов совместно с другими структурными подразделениями Федерального казначейства;

13.20. совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

13.21. в пределах деятельности юридических отделов территориальных органов Федерального казначейства;

13.22. осуществлении иных полномочий, установленных приказами Федерального казначейства.

13.23. выполнении иных поручений начальника Отдела, курирующего заместителя начальника Юридического управления и начальника Юридического управления.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями консультант согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие консультанта с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (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 консультанта оценивается по следующим показателям:

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

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

ЛИСТ ознакомления с должностным регламентом¹

¹ Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе, имеющем общую нумерацию с должностным регламентом.

№ 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