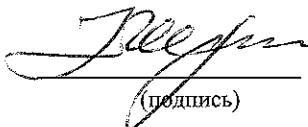


УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Рязанской области


Ю.Б. Карпов
(подпись)

«01» июля 2019 г.

Должностной регламент
**специалиста-эксперта отдела внутреннего контроля и аудита
Управления Федерального казначейства по Рязанской области**

(наименование должности, наименование структурного
подразделения Управления Федерального казначейства по Рязанской области)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) специалист-эксперт отдела внутреннего контроля и аудита Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее также – отдел, специалист-эксперт отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-062.

2. Область профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела:

2.1. Регулирование бюджетной системы;

2.2. Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела:

3.1. Регулирование в сфере ведения казначейских счетов в рамках осуществления внутреннего контроля;

3.2. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов в рамках осуществления внутреннего контроля;

3.3. Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках осуществления внутреннего контроля;

3.4. Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-

бюджетной сфере в рамках осуществления внутреннего контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста-эксперта отдела осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее также – Управление).

5. Специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела внутреннего контроля и аудита Управления (далее - начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. Знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

6.3.3. Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий (знания основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6.4.1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

6.4.1.3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.4.1.4. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон № 79-ФЗ);

6.4.1.5. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

6.4.1.6. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

6.4.1.7. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6.4.1.8. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

6.4.1.9. Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

6.4.1.10. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

6.4.1.11. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6.4.1.12. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6.4.1.13. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (основные положения);

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

6.4.1.15. постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

6.4.1.16. постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

6.4.1.17. постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;

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

6.4.1.19. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

6.4.2.1. понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

6.4.2.2. основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

6.4.2.3. основные модели государственной политики;

6.4.2.4. бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

6.4.2.5. понятие и виды плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению;

6.4.2.6. порядок ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями;

6.4.2.7. порядок составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений;

6.4.2.8. порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

6.4.2.9. виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.4.2.10. основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.4.2.11. правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;

6.4.2.12. порядок оказания платежных услуг;

6.4.2.13. требования к организации и функционированию платежных систем;

6.4.2.14. основные принципы осуществления эмиссии и эквайринга платежных карт;

6.4.2.15. виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций, и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

6.4.2.16. классификация моделей государственной политики;

6.4.2.17. задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6.4.2.18. виды и структура отчетности об исполнении федерального бюджета;

6.4.2.19. виды и структура отчетности об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов;

6.4.2.20. особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;

6.4.2.21. нормативы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации;

6.4.2.22. основные стадии и этапы жизненного цикла государственных информационных систем;

6.4.2.23. процессы жизненного цикла государственных информационных

систем;

6.4.2.24. субъекты государственных информационных систем и их полномочия;

6.4.2.25. порядок и форматы взаимодействия участников с государственными информационными системами;

6.4.2.26. порядок ведения и обслуживания государственных информационных систем;

6.4.2.27. состав и содержание системы менеджмента качества государственных информационных систем;

6.4.2.28. виды документов, разрабатываемых при создании и использовании государственных информационных систем; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

6.5.2. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

6.5.3. процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

6.5.4. ограничения при проведении проверочных процедур;

6.5.5. меры, принимаемые по результатам проверки;

6.5.6. плановые (рейдовые) осмотры;

6.5.7. основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. Умение мыслить системно (стратегически);

6.6.2. Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.3. Коммуникативные умения;

6.6.4. Умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. составление годовой, квартальной, месячной и оперативной отчетности об исполнении федерального бюджета;

6.7.2. формирование бюджетной отчетности по исполнению федерального бюджета;

6.7.3. ведение бюджетного учета и отчетности в автоматизированных системах Федерального казначейства;

6.7.4. систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа;

6.7.5. ведение кассового плана исполнения федерального бюджета;

6.7.6. ведение бюджетного учета по кассовому исполнению федерального бюджета;

6.7.7. формирование бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию бюджетов бюджетной системы Российской Федерации территориальными органами Федерального казначейства;

6.7.8. организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского, казначейского) учета;

6.7.9. составление отчетности и проведение анализа об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений;

6.7.10. рассмотрение и согласование федеральных стандартов ведения бухгалтерского учета государственного сектора управления на основе международных стандартов финансовой отчетности в общественном секторе.

6.8. Наличие функциональных умений:

6.8.1. проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

6.8.2. проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

6.8.3. осуществление контроля исполнения решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности специалиста-эксперта отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Закона № 79-ФЗ.

7.1. Специалист-эксперт отдела обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел внутреннего контроля и аудита Управления, специалист-эксперт отдела обязан:

8.1. организовывать и осуществлять в установленном порядке внутренний контроль соответствия деятельности структурных подразделений Управления по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности (далее-внутренний последующий контроль), а также внутренний аудит эффективности и надежности внутреннего контроля, осуществляемого методами «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль» достоверности отчетности, включая бюджетную, в том числе:

организовывать и осуществлять проверки деятельности структурных подразделений Управления;

осуществлять в установленном порядке формирование отчетности о контрольной и аудиторской деятельности;

осуществлять в пределах своей компетенции контроль за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений в деятельности структурных подразделений Управления;

8.2. в пределах своей компетенции готовить в установленном порядке и по итогам проведенных контрольных и аудиторских мероприятий предложения и рекомендации:

по устранению и/или предупреждению в дальнейшем нарушений законодательства Российской Федерации;

по совершенствованию функциональной структуры и технологического процесса обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в Управлении, по совершенствованию деятельности Управления и его структурных подразделений по исполнению установленных полномочий, по повышению экономности и результативности деятельности в Управлении;

по совершенствованию систем внутреннего последующего контроля и внутреннего аудита, по повышению эффективности внутреннего контроля, осуществляемого методами «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль», управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении;

по повышению эффективности использования бюджетных средств и государственного имущества;

8.3. проводить в установленном порядке анализ исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);

8.4. осуществлять в установленном порядке оценку эффективности функционирования системы управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении;

8.5. осуществлять в установленном порядке сбор, обобщение информации, полученной от других структурных подразделений Управления о выявленных внутренних (операционных) казначейских рисках, подготовку и направление в Федеральное казначейство отчетности по управлению внутренними (операционными) казначейскими рисками, а также предложений по актуализации классификаторов внутренних (операционных) казначейских рисков;

8.6. обеспечивать в установленном порядке формирование и направление в Федеральное казначейство отчетности о контрольных и аудиторских мероприятиях, проводимых в Управлении, информации о результатах деятельности отдела, иной запрашиваемой Федеральным казначейством информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.7. осуществлять своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.8. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.9. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных

правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

8.10. взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.11. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

8.12. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

8.13. обеспечивать в пределах компетенции отдела выполнение норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;

8.14. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

8.15. участвовать в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций отдела;

8.16. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.17. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.18. поддерживать контент сайта Управления в сети Интернет актуальном состоянии в пределах компетенции отдела;

8.19. участвовать в подготовке проектов правовых актов, регламентирующих деятельность Управления по работе сайта Управления в сети Интернет;

8.20. участвовать в информационном обеспечении работы сайта Управления в сети Интернет в части соблюдения процедур и сроков публикации информации и размещает информацию в разделах «Анонсы», «Новости», «Публикации»;

8.21. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

8.22. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела;

8.23. исполнять должностные обязанности, выполняемые другими гражданскими служащими отдела, на время их отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, пр.).

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

9.1. осуществлять полномочия, определяемые федеральными законами, Регламентом Управления, Положением об Управлении Федерального казначейства по Рязанской области, Положением об отделе внутреннего контроля и аудита Управления, технологическими регламентами и другими правовыми актами Российской Федерации;

9.2. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Управления для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

10. Специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Рязанской области, утвержденным приказом Федерального казначейства, приказами Федерального казначейства, Положением об отделе внутреннего контроля и аудита Управления, утвержденным приказом Управления, и другими нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

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

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

12.1. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1.1. осуществления сбора, анализа и обобщения информации, использование которой необходимо для выполнения должностных обязанностей;

12.1.2. подготовки проектов писем в адрес сторонних организаций в рамках полномочий отдела;

12.1.3. иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе внутреннего контроля и аудита Управления, иными локальными актами Управления.

12.2. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.2.1. качественного выполнения поручений начальника отдела (лица, исполняющего его обязанности);

12.2.2. информирования начальника отдела (лица, исполняющего его обязанности) о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации;

12.2.3. сбора, обобщения, анализа информации, которая может быть использована для выполнения поручений;

12.2.4. иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе внутреннего контроля и аудита Управления, иными локальными актами Управления.

V. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов

нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13.1. Специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1.1. локальных актов Управления;

13.1.2. внутренних документов Управления;

13.1.3. иных актов по поручению начальника отдела (лица, исполняющего его обязанности).

13.2. Специалист-эксперт отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.2.1. Положения об отделе внутреннего контроля и аудита Управления;

13.2.2. графика отпусков гражданских служащих Управления;

13.3.3. иных актов по поручению начальника отдела (лица, исполняющего его обязанности).

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие специалиста-эксперта отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Закона № 79-ФЗ, 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 специалиста-эксперта отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. соблюдение сроков проведения проверок, установленных Годовым планом ведомственного контроля и внутреннего аудита на очередной календарный год;

16.2. соблюдение установленных требований к организации и проведению проверок в структурных подразделениях Управления;

16.3. соблюдение установленных требований к оформлению результатов проверки;

16.4. соблюдение установленных требований к осуществлению контроля за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений в деятельности структурных подразделений Управления;

16.5. отсутствие нарушений, выявленных органами вневедомственного контроля в Управлении по вопросам, проверенным сотрудником;

16.6. соблюдение установленных требований к формированию и срокам направления в Федеральное казначейство отчетности о контрольных и аудиторских мероприятиях, проводимых в Управлении, информации о результатах деятельности отдела, иной запрашиваемой информации Федеральным казначейством по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

16.7. соблюдение требований порядка проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);

16.8. соблюдение порядка и сроков получения, обработки и анализа Отчетов о проведенных контрольных мероприятиях структурных подразделений Управления, составления и предоставления руководителю Управления аналитической справки;

16.9. соблюдение сроков размещения и обеспечение актуальности информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

16.10. соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов, административных, технологических и иных регламентов, распорядительных документов Управления, в части полномочий отдела, не учтенных в других показателях служащего;

16.11. соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя Управления, начальника отдела (его заместителя);

16.12. соблюдение порядка ведения делопроизводства в отделе;

16.13. соблюдение требований к служебному поведению и правил служебного распорядка.

Начальник отдела внутреннего
контроля и аудита УФК по
Рязанской области



Я.И. Климашина