

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Рязанской области



Ю.Б. Карпов

(подпись)

«01» марта 2021 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 специалиста-эксперта 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:

3.4.1. Анализ исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов

Российской Федерации (местных администраций).

3.5. Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере:

3.5.1. Анализ исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций).

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

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

6.4.1.6. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

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

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

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

6.4.1.11. Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

6.4.1.12. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6.4.1.13. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

6.4.1.14. Федеральный закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

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

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

6.4.1.17. 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);

6.4.1.18. 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»;

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

6.4.1.20. Указ Президента Российской Федерации от 3 марта 1998 г. № 224 «Об обеспечении взаимодействия государственных органов в борьбе с правонарушениями в сфере экономики»;

6.4.1.21. постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

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

6.4.1.23. постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд»;

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

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

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

6.4.1.27. федеральные стандарты внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

6.4.1.28. федеральные стандарты внутреннего финансового аудита;

6.4.1.29. приказ Федерального казначейства от 10 апреля 2006 г. № 5н «Об утверждении Регламента Федерального казначейства»;

6.4.1.30. 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. основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6.4.2.4. основные модели государственной политики;

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

6.4.2.6. бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

6.4.2.7. 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;

6.4.2.8. порядок ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления,

органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями;

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

6.4.2.10. структура бюджетной системы Российской Федерации;

6.4.2.11. понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

6.4.2.12. понятие «внутренний финансовый контроль» и «внутренний финансовый аудит»;

6.4.2.13. организация и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в рамках управления внутренними рисками (их основные этапы);

6.4.2.14. документы, разрабатываемые при осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

6.4.2.15. перечень внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;

6.4.2.16. понятие «контроль в финансово-бюджетной сфере»;

6.4.2.17. организация и осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, порядок назначения и проведения контрольных мероприятий;

6.4.2.18. основы подготовки отчетности по результатам проведения контрольных мероприятий;

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

6.4.2.20. перечень возможных (основных) недостатков, выявляемых при проведении анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);

6.4.2.21. указания и разъяснения по вопросам проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций).

6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля;

6.5.2. принципы защиты прав подконтрольных лиц;

6.5.3. виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

6.5.4. обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;

- 6.5.5. виды и основные характеристики мероприятий по контролю;
- 6.5.6. порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;
- 6.5.7. порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 6.5.8. институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 6.5.9. основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры;
- 6.5.10. порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки;
- 6.5.11. понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 6.5.12. меры, принимаемые по результатам проверки.
- 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. организация и осуществление контрольных и аудиторских мероприятий;
 - 6.7.2. анализ и оценка нарушений, выявленных по результатам контрольных и аудиторских мероприятий;
 - 6.7.3. составление отчетности по результатам осуществления контрольных и аудиторских мероприятий;
 - 6.7.4. работа с государственными информационными системами в сфере государственного финансового контроля, федеральным порталом проектов нормативных правовых актов;
 - 6.7.5. организация проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций).
- 6.8. Наличие функциональных умений:
 - 6.8.1. организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;
 - 6.8.2. формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
 - 6.8.3. проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
 - 6.8.4. проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;
 - 6.8.5. проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;
 - 6.8.6. проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

6.8.7. осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.

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, в рамках управления внутренними (операционными) казначейскими рисками, ведомственный контроль, внутренний аудит, в том числе:

организовывать и осуществлять контрольные и аудиторские мероприятия в отношении деятельности структурных подразделений Управления, в том числе с привлечением, при необходимости, сотрудников соответствующих структурных подразделений Управления;

осуществлять подготовку и вносить на рассмотрение руководству Управления отчеты о результатах проверок деятельности структурных подразделений Управления, в которых содержится информация:

о соответствии процедур и операций (в том числе по формированию документов), осуществляемых структурными подразделениями Управления, требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления;

о надежности внутреннего контроля, осуществляемого методами «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль»;

об условиях и о причинах выявленных нарушений, а также о значимых казначейских рисках (в том числе бюджетных) в целях принятия мер по их предупреждению;

о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами внутреннего аудита бюджетной отчетности, соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

осуществлять подготовку в установленном порядке предложений и рекомендаций по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации казначейских рисков (в том числе бюджетных), внесению

изменений в карты внутреннего контроля, а также предложения по повышению качества финансового менеджмента, в том числе экономности и результативности использования бюджетных средств, по совершенствованию систем внутреннего контроля, ведомственного контроля и внутреннего аудита, по организации внутреннего контроля, осуществляемого методами «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль» в Управлении;

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

обеспечивать в установленном порядке формирование и направление руководству Управления, в Федеральное казначейство отчетности о контрольной и аудиторской деятельности;

8.2. осуществлять в пределах своей компетенции координацию деятельности структурных подразделений Управления по осуществлению внутреннего контроля с использованием методов «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль», а также формирование отчетности по результатам его осуществления;

8.3. составлять в установленном порядке отчетность о результатах осуществления контрольных и аудиторских мероприятий в Управлении, в том числе:

составлять в установленном порядке отчетность о результатах осуществления контрольно-аудиторским подразделением контрольных, аудиторских и аналитических мероприятий в Управлении, а также о результатах проверок, проведенных контрольно-надзорными органами в Управлении;

осуществлять в установленном порядке направление в Федеральное казначейство отчетности о контрольных, аудиторских и аналитических мероприятиях, проводимых Управлением, информации о результатах деятельности отдела, иной запрашиваемой Федеральным казначейством информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.4. проводить в установленном порядке анализ исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (органами местных администраций), в том числе:

организовывать и осуществлять проведение анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органами местных администраций);

8.6. составлять и представлять в установленном порядке отчетность в рамках выполняемых отделом задач, а также:

составлять и представлять в установленном порядке отчетность о результатах проверок, проведенных контрольно-надзорными органами в Управлении;

осуществлять в установленном порядке подготовку и направление в Федеральное казначейство информации о результатах деятельности отдела, иной запрашиваемой Федеральным казначейством информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

8.7. обеспечивать в пределах компетенции отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения 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 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 отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства (далее – ЦАФК), Межрегиональных управлений 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. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

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

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

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

8.17. обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

8.19. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

8.20. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела;

8.21. 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 статьями 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, аудиторских и аналитических мероприятиях, проводимых Управлением, о результатах проверок, проведенных контрольно-надзорными органами в Управлении информации о результатах деятельности отдела, иной запрашиваемой Федеральным казначейством информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

16.7. соблюдение требований порядка проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органами 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 учтённых 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