

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ А.Ю. Демидов
(личная подпись)

« ____ » _____ 20 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста - эксперта Отдела методического обеспечения
управления рисками при казначейском обслуживании
Управления совершенствования функциональной деятельности
Федерального казначейства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный специалист - эксперт Отдела методического обеспечения управления рисками при казначейском обслуживании Управления совершенствования функциональной деятельности (далее соответственно – Управление, Отдел) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 09-3-4-031.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела: казначейское обслуживание исполнения бюджетов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного

специалиста-эксперта Отдела осуществляется руководителем Федерального казначейства.

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

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат по специальности и направлению подготовки «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иным специальностям и направлениям подготовки, определяемым с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

6.2. Для должности главного специалиста-эксперта Отдела не установлено требование к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний:

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

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

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий: основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, применения персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

3) Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

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

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

Главный специалист-эксперт Отдела 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:

1) понятие устройства системы казначейских платежей в Российской Федерации;

2) основные проблемы и перспективы развития современной системы казначейских платежей в Российской Федерации;

3) основы казначейского обслуживания;

4) основные модели государственной политики;

5) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6) бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения.

6.5. Наличие функциональных знаний:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений:

1) мыслить системно (стратегически);

2) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

1) сбор, систематизация и анализ информации;

2) анализ и оценка рисков, возникающих при казначейском обслуживании;

3) подготовка деловой корреспонденции;

4) подготовка проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов;

5) выработка предложений по результатам анализа;

6) взаимодействовать с органами государственной власти, общественными организациями;

6.8. Наличие функциональных умений:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

4) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

Главный 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, главный специалист - эксперт Отдела обязан:

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

8.2. Своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела, заместителя начальника Отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.3. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне;

8.4. Участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы по управлению рисками при казначейском обслуживании;

8.5. Участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих осуществление межведомственного взаимодействия при использовании бюджетных средств;

8.6. Участвовать в осуществлении организации обмена информацией, в том числе доступ к которой ограничен федеральными законами, с налоговыми органами, таможенными органами, антимонопольными органами, органом, осуществляющим функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, органами, осуществляющими мониторинг, контроль и аудит в сфере закупок, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8.7. Участвовать в разработке проектов законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы ведения отдельного учета затрат, раскрытия структуры цены государственного контракта (соглашения), экономического обоснования затрат при использовании бюджетных средств;

8.8. Участвовать в разработке в установленном порядке предложений по внесению необходимых изменений в законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие функциональную деятельность Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства, в пределах компетенции Отдела;

8.9. Участвовать в исполнении отдельных поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

8.10. Осуществлять подготовку планов деятельности Отдела;

8.11. Участвовать в пределах компетенции Отдела в разработке и реализации Стратегической карты Федерального казначейства;

8.12. Участвовать в разработке предложений и подготовке заключений по проектам нормативных правовых актов, представленных федеральными органами исполнительной власти, государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Центральным банком

Российской Федерации, в части компетенции Отдела;

8.13. Участвовать в разработке предложений по совершенствованию функциональной деятельности Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства в пределах компетенции Отдела;

8.14. Участвовать в осуществлении методического сопровождения при взаимодействии с Министерством финансов Российской Федерации, Министерством экономического развития Российской Федерации и с другими федеральными органами исполнительной власти при разработке и направлении предложений о внесении необходимых изменений в законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие функциональную деятельность Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства, в пределах компетенции Отдела;

8.15. Осуществлять подготовку отчетов по исполнению планов деятельности Отдела;

8.16. Участвовать в осуществлении взаимодействия с территориальными органами Федерального казначейства в пределах компетенции Отдела;

8.17. Участвовать в установленном порядке в совещаниях (всероссийских, региональных, селекторных и др.) в пределах компетенции Отдела;

8.18. Осуществлять рассмотрение в установленном порядке предложений, содержащихся в Протоколах заседаний Совета руководителей территориальных органов Федерального казначейства в федеральных округах, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и подготовку результатов их рассмотрения;

8.19. Осуществлять в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.20. Осуществлять в установленном порядке подготовку разъяснений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.21. Формировать заявки в Управление делами и в Управление информационной инфраструктурой Федерального казначейства, необходимые для функционирования Отдела;

8.22. Осуществлять в установленном порядке делопроизводство в

Отделе, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

8.23. Вести учет входящей и исходящей корреспонденции;

8.24. Составлять номенклатуру дел Отдела, формировать и оформлять дела, образующиеся в процессе деятельности Отдела, в соответствии с номенклатурой дел, обеспечивать их сохранность, учет и передачу дел в архив центрального аппарата Федерального казначейства;

8.25. Осуществлять иные полномочия, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.26. Выполнять отдельные поручения начальника Отдела, курирующего заместителя начальника Управления и начальника Управления;

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

8.28. Соблюдать Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 16 июля 2019 г. № 22н (далее – Служебный распорядок);

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

8.30. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации 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;

8.31. Принимать участие в осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Управлении;

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

8.33. Взаимодействовать с сотрудниками структурных подразделений Федерального казначейства и его территориальных органов, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

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

8.35. Представлять в установленном порядке предусмотренные

законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

8.36. 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;

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

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

8.39. Проявлять корректность в обращении;

8.40. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Федерального казначейства;

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

8.42. Уметь пользоваться компьютером и иной необходимой для работы оргтехникой.

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9.8. Защиту сведений о себе;

9.9. Должностной рост в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.10. Дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.11. Членство в профессиональном союзе;

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

9.13. Проведение по его заявлению служебной проверки;

9.14. Защиту своих прав и законных интересов, в том числе в суде, при прохождении государственной гражданской службы;

9.15. Медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

9.17. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Главный специалист - эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе».

11. Главный 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
главный специалист - эксперт Отдела вправе или обязан
самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист - эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения, обеспечивающие исполнение его обязанностей.

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

13. Главный специалист - эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1. В подготовке проектов нормативных правовых актов, относящихся к компетенции Отдела;

13.2. В подготовке проектов ответов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

13.3. В подготовке к проведению совещаний (всероссийских, региональных, селекторных и др.) в пределах компетенции Отдела;

13.4. В подготовке в установленном порядке разъяснений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями главный 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 главного специалиста – эксперта Отдела с гражданскими служащими территориальных 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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста – эксперта Отдела

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

отсутствие фактов нарушения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководства Федерального казначейства;

разработка нормативных, нормативных правовых актов, методических документов, регламентирующих обеспечение полномочий Федерального казначейства в пределах компетенции Отдела;

разработка методических документов, в соответствии с Планом нормотворческой деятельности Федерального казначейства, Планом деятельности Федерального казначейства на соответствующий финансовый год, в пределах компетенции Отдела;

обеспечение в пределах компетенции Отдела своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, подготовка ответов на указанные обращения в установленный законодательством

Российской Федерации срок;

взаимодействие с территориальными органами Федерального казначейства;

проведение разъяснительной работы с сотрудниками территориальных органов Федерального казначейства, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, заказчиками и иными юридическими лицами;

выполнение отдельных поручений начальника Отдела, заместителя начальника Отдела;

соблюдение положений Кодекса этики, правил служебного поведения и Служебного распорядка;

надлежащее исполнение должностного регламента.

Приложение
к должностному регламенту
государственного гражданского
служащего Федерального казначейства

ЛИСТ
ознакомления с должностным регламентом
главного специалиста - эксперта Отдела методического обеспечения
управления рисками при казначейском обслуживании
Управления совершенствования функциональной деятельности

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, назначаемого на должность	Дата и роспись гражданского служащего (в ознакомлении с должностным регламентом и получении его копии)	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности
1	2	3	4	5