

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ Э.А. Исаев
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего**

советника Отдела анализа рисков в финансово-бюджетной сфере
Контрольно-аналитического управления в финансово-бюджетной сфере
Федерального казначейства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы советника Отдела анализа рисков в финансово-бюджетной сфере (далее – Отдел) Контрольно-аналитического управления в финансово-бюджетной сфере Федерального казначейства (далее – Управление) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 09-3-3-028.

2. Область профессиональной служебной деятельности советника Отдела: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности советника Отдела: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

4. Назначение и освобождение от должности советника Отдела осуществляется руководителем Федерального казначейства.

5. Советник Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. На советника Отдела в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей, выполняемых консультантом Отдела либо главным специалистом-экспертом Отдела, на время их отсутствия согласно распределению обязанностей в Отделе.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности советника Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент», «Экономика», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Финансы и кредит» или иной специальности (направлению подготовки), для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности (направлению подготовки), указанной в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

7.3. Наличие базовых знаний и умений:

– знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

– знание основ информационной безопасности и защиты информации;

– знание основных положений законодательства о персональных данных;

– знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

– знание основных положений законодательства об электронной подписи;

– знания по применению персонального компьютера.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

– Бюджетный кодекс Российской Федерации;

– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (общие положения, административные правонарушения в области финансов, а также против порядка управления, производства по делам об административных правонарушениях в пределах компетенции федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере);

– Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в части организации и осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения федеральных нужд);

– 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»;

– приказ Министерства финансов Российской Федерации от 20 марта 2014 г. № 18н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой финансово-бюджетного надзора государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере»;

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

– приказ Федерального казначейства от 28 мая 2019 г. № 17н «Об утверждении форм и требований к содержанию документов, составляемых должностными лицами Федерального казначейства при реализации полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере».

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

7.4.2. Иные профессиональные знания:

– приказов Федерального казначейства, связанных с деятельностью Отдела;

– структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

– основ организации прохождения государственной гражданской службы;

– порядка работы со служебной информацией;

– правил делового этикета;

– основ делопроизводства.

7.5. Наличие функциональных знаний:

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

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

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации контрольных мероприятий;
- процедура организации контрольного мероприятия: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении контрольного мероприятия;
- меры, принимаемые по результатам контрольного мероприятия;
- основания проведения и особенности внеплановых контрольных мероприятий.

7.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- работа с государственными информационными системами в сфере государственного финансового контроля, федеральным порталом проектов нормативных правовых актов;
- разработка нормативных правовых (правовых) актов, иных регламентирующих документов, методических рекомендаций и разъяснений по вопросам контроля в финансово-бюджетной сфере.

7.8. Наличие функциональных умений:

- рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых (правовых) актов и других документов;
- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- участие в проведении анализа применения законодательства в части вопросов анализа рисков в финансово-бюджетной сфере при осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

Советник Отдела обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, советник Отдела обязан:

9.1. Обеспечивать выполнение обязанностей, установленных статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9.2. Своевременно и качественно исполнять поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе:

9.2.1. Участвовать в обеспечении, в пределах компетенции Федерального казначейства, осуществления анализа и оценки рисков в финансово-бюджетной сфере в рамках внедрения в Федеральном казначействе риск-ориентированных подходов к организации и осуществлению контроля в финансово-бюджетной сфере, в том числе:

9.2.1.1. Участвовать в осуществлении анализа деятельности объектов контроля в финансово-бюджетной сфере в целях выявления рискоемких направлений их деятельности;

9.2.1.2. Участвовать в разработке и ведении перечня показателей рисков в финансово-бюджетной сфере в рамках внедрения в Федеральном казначействе риск-ориентированных подходов к организации и осуществлению контроля в финансово-бюджетной сфере, а также методик расчета значений таких показателей;

9.2.1.3. Участвовать в разработке и ведении карты рисков в финансово-бюджетной сфере в рамках внедрения в Федеральном казначействе риск-ориентированных подходов к организации и осуществлению контроля в финансово-бюджетной сфере;

9.2.1.4. Участвовать в составлении и ведении рейтинга объектов контроля в финансово-бюджетной сфере с учетом степени рискоемкости деятельности указанных объектов;

9.2.2. Участвовать в подготовке обзоров недостатков и нарушений, выявляемых в ходе осуществления Федеральным казначейством контроля в финансово-бюджетной сфере;

9.2.3. Участвовать в разработке и поддержании в актуальном состоянии правовых актов Федерального казначейства и иных регламентирующих документов по вопросам контроля в финансово-бюджетной сфере в части осуществления анализа и оценки рисков в рамках внедрения в Федеральном казначействе риск-ориентированных подходов к организации и осуществлению контроля в финансово-бюджетной сфере;

9.2.4. Участвовать в пределах компетенции Отдела в осуществлении планирования контрольной деятельности Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере;

9.2.5. Участвовать в пределах компетенции Отдела в рассмотрении проектов нормативных правовых актов по вопросам осуществления контрольной деятельности в Российской Федерации, поступивших для рассмотрения в Федеральное казначейство;

9.2.6. Участвовать в осуществлении методологического руководства и координации деятельности структурных подразделений территориальных органов Федерального казначейства в рамках полномочий Отдела;

9.2.7. Участвовать в пределах компетенции Отдела во взаимодействии Федерального казначейства со Счетной палатой Российской Федерации, правоохранительными органами, а также иными органами государственной власти Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

9.2.8. Участвовать в пределах компетенции Отдела во внедрении принципов и механизмов системы «Открытое правительство»;

9.2.9. Участвовать в установленном порядке в управлении внутренними (операционными) казначейскими рисками по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.2.10. Осуществлять в пределах компетенции Отдела формирование документов планирования деятельности по реализации мероприятия государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе и осуществлять подготовку соответствующей отчетности в соответствии с порядком управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе;

9.2.11. Участвовать в подготовке и представлении в установленном порядке предложений по организации и проведению подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства,

территориальных органов Федерального казначейства и Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» (далее – ФКУ «ЦОКР») по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.2.12. Участвовать в мероприятиях центрального аппарата Федерального казначейства по изучению зарубежного опыта по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также в подготовке предложений по его практическому применению;

9.2.13. Участвовать в установленном порядке в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также, в случае необходимости в привлечении для участия в них сотрудников структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и ФКУ «ЦОКР», а также специалистов, не являющихся сотрудниками Федерального казначейства;

9.2.14. Участвовать в установленном порядке в подготовке предложений, постановке задач для совершенствования информационных технологий и систем, необходимых для осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере и реализации полномочий Отдела, в мероприятиях по приемке и внедрению соответствующего прикладного программного обеспечения в рамках компетенции Отдела;

9.2.15. Участвовать в установленном порядке в подготовке заключений и разъяснений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.2.16. Участвовать в установленном порядке в подготовке проектов запросов и обеспечивать получение в установленном порядке от структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и ФКУ «ЦОКР» и их должностных лиц сведений и документов, необходимых для выполнения полномочий Управления в установленной сфере деятельности в пределах компетенции Отдела и подготовки предложений для принятия решений руководством Федерального казначейства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.2.17. Участвовать в подготовке предложений по привлечению в установленном порядке для проработки вопросов, относящихся к компетенции Отдела, и подготовки соответствующих материалов, сотрудников структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства и ФКУ «ЦОКР», а также специалистов, не являющихся сотрудниками Федерального казначейства;

9.2.18. Участвовать в установленном порядке в конференциях, семинарах, выставках и иных мероприятиях, проводимых органами государственной власти и другими международными и российскими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.2.19. Участвовать в установленном порядке в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.2.20. Участвовать в пределах компетенции Отдела в подготовке в установленном порядке предложений по созданию и участию на постоянной основе и по решению начальника Управления в работе совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, групп, коллегий) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.2.21. Участвовать в организации мероприятий по формированию и обеспечению деятельности совещательных и экспертных органов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

9.2.22. Участвовать в пределах компетенции Отдела в обеспечении своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, подготовке ответов на указанные обращения в срок, установленный законодательством Российской Федерации, руководством Федерального казначейства и начальником Управления;

9.2.23. Участвовать в установленном порядке в осуществлении делопроизводства в Отделе, комплектовании, хранении, учете и использовании архивных документов, образующихся в деятельности Отдела;

9.2.24. Участвовать в установленном порядке в осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности и защите сведений, составляющих государственную тайну, в Отделе.

9.3. Исполнять иные поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

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

9.5. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

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

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

9.8. Принимать участие в мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в пределах компетенции Отдела.

9.9. Соблюдать требования охраны труда и правил противопожарной безопасности в пределах компетенции Отдела.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей советник Отдела имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

11. Советник 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», нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

12. Советник Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым советник вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей начальник Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1. Обеспечения исполнения поручений, получаемых в соответствии с п. 9.2 настоящего Регламента должностных обязанностей;

13.2. Подготовке проектов управленческих и иных решений по совершенствованию деятельности Управления и Федерального казначейства в сфере деятельности Отдела;

13.3. Организации оперативного взаимодействия с должностными лицами и структурными подразделениями органов Федерального казначейства, иными организациями по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

13.4. Оперативным вопросам организации своей деятельности для надлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных разделом 3 настоящего Регламента должностных обязанностей;

13.5. Подготовке в установленном порядке предложений о применении мер административной ответственности к гражданским служащим Отдела и территориальных органов Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР», нарушившим исполнительскую дисциплину.

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

14. Советник Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке следующих документов (обсуждении следующих вопросов):

14.1. В разработке предложений по нормативному правовому регулированию, правовых и методических документов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, в соответствии с Положением об Управлении, Положением об Отделе;

14.2. В подготовке проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, в соответствии с Положением об Управлении и Положением об Отделе;

14.3. В подготовке иных документов и материалов в соответствии с поручениями руководства Управления и начальника Отдела.

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

15. В соответствии со своими должностными обязанностями советник 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

16. Взаимодействие советника Отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также 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

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности советника Отдела оценивается по следующим показателям:

17.1. Отсутствие нарушений положений актов Федерального казначейства, исполнение которых возложено на Отдел, иных возложенных на Отдел задач, функций и полномочий, предусмотренных Положением об Отделе;

17.2. Отсутствие ошибочных и недостоверных сведений в подготовленных информации и документах в рамках установленной сферы деятельности;

17.3. Своевременное и качественное осуществление порученных мероприятий по анализу и оценке рисков в финансово-бюджетной сфере в рамках внедрения в Федеральном казначействе риск-ориентированных подходов к организации и осуществлению контроля в финансово-бюджетной сфере;

17.4. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения документов в пределах компетенции;

17.5. Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений руководства в пределах компетенции;

17.6. Своевременное и качественное исполнение иных должностных обязанностей государственного служащего, установленных Регламентом должностных обязанностей;

17.7. Отсутствие фактов несоблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Федерального казначейства;

17.8. Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

18. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности советника Отдела считаются достигнутыми в случае своевременного и качественного исполнения установленных настоящим Регламентом должностных обязанностей, а также переданных к исполнению документов и поручений руководства Федерального казначейства, начальника Управления, начальника Отдела, при отсутствии нарушений

законодательства Российской Федерации в рамках соответствующего направления деятельности.

