

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ А.Ю. Демидов
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Должностной регламент

консультанта Отдела организации распределения поступлений между
бюджетами Управления совершенствования функциональной
деятельности Федерального казначейства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) консультант Отдела организации распределения поступлений между бюджетами Управления совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства (далее соответственно - консультант, Отдел и Управление) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности консультанта: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности консультанта:

– казначейское обслуживание исполнения бюджетов;

– организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта, осуществляется руководителем Федерального казначейства.

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

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования.

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

6.2. Для должности консультанта не установлено требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Консультант должен обладать следующими базовыми знаниями:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание основ Конституции Российской Федерации;
- знание основ законодательства о государственной гражданской службе;
- знание основ 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 и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Консультант должен обладать следующими профессиональными знаниями:

- 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 17.07.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703 «О Федеральном казначействе»;
- Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и плановый период»;
- постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;
- постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и плановый период»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 02.12.1999 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- положение Центрального банка Российской Федерации от 06.10.2020 № 735-П «О ведении Банком России и кредитными организациями (филиалами) банковских счетов территориальных органов Федерального казначейства»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.04.2020 № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;
- приказ Федерального казначейства от 13.05.2020 № 20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.05.2020 № 90н «Об утверждении Порядка проведения проверок информации, содержащейся в перечне источников доходов Российской Федерации»;

- приказ Федерального казначейства от 13.04.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания»;
- приказ Федерального казначейства от 01.04.2020 № 14н «Об Общих требованиях к порядку открытия и ведения лицевых счетов»;
- приказ Федерального казначейства от 01.04.2020 № 15н «О Порядке открытия казначейских счетов»;
- приказ Федерального казначейства от 31.12.2020 № 414 «Об утверждении Порядка организации работ по проведению проверки Федеральным казначейством информации, содержащейся в перечне источников доходов Российской Федерации».

Консультант должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с реализацией задач и функций, возложенных на Отдел.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;
- основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;
- основы казначейского исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;
- нормы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации;
- особенности исполнения бюджета в текущем году.

6.5. Консультант должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 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.

6.6. Консультант должен обладать следующими базовыми умениями:

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

6.7. Консультант должен обладать следующими профессиональными умениями:

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

6.8. Консультант должен обладать следующими функциональными умениями:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности консультанта, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой.

7.1. Консультант обязан:

- соблюдать обязанности и ограничения, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства, утвержденного приказом Федерального казначейства от 14.07.2011 № 283;
- соблюдать служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 16.07.20 № 22н (далее - Служебный распорядок);
- уметь пользоваться компьютером и иной необходимой для работы оргтехникой.

7.2. Консультант имеет право на:

- обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

- ознакомление с настоящим должностным 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;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Отдела;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 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;
- защиту сведений о себе;
- должностной рост в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

– государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, консультант обязан:

– 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;

– исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом на высоком профессиональном уровне;

– участвовать в работе по обобщению практики применения бюджетного законодательства Российской Федерации, разрабатывать предложения по его совершенствованию и обеспечивать их направление в Министерство финансов Российской Федерации;

– разрабатывать предложения по совершенствованию функциональной деятельности Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства (далее - органы Федерального казначейства);

– участвовать в разработке в установленном порядке предложений по внесению необходимых изменений в законодательство и нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие функциональную деятельность Федерального казначейства и органов Федерального казначейства;

– участвовать в разработке предложений и подготавливать заключения по проектам нормативных правовых актов Российской Федерации, представленных федеральными органами исполнительной власти, государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, Центральным банком Российской Федерации;

– участвовать в установленном порядке в подготовке проектов федеральных законов о внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации, о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, проектов постановлений Правительства Российской Федерации о мерах по реализации федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, а также иных проектов законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

– участвовать в планировании деятельности Управления;

- участвовать в разработке и реализации Стратегической карты Федерального казначейства;
- участвовать в реализации Плана нормотворческой деятельности Федерального казначейства по подготовке проектов нормативных правовых (правовых) актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, предложений по изменению законодательных и подзаконных актов Российской Федерации на очередной год (далее - План нормотворчества);
- участвовать в реализации Плана нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов и изменению нормативных правовых (правовых) актов Федерального казначейства в части обеспечения деятельности Федерального казначейства на очередной год (далее - План нормотворчества по обеспечивающей деятельности);
- разрабатывать нормативные правовые акты Российской Федерации и методические документы в соответствии с Планом нормотворчества, Планом нормотворчества по обеспечивающей деятельности, Планом деятельности Федерального казначейства и по поручению руководителя Федерального казначейства;
- обеспечивать составление и представление документов планирования деятельности Управления, соответствующей отчетности в соответствии с Порядком управления реализацией государственных программ Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- участвовать в разработке нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в том числе проверку обоснованности возврата администратором доходов бюджета излишне или ошибочно уплаченных сумм по платежам, порядок возврата которых не установлен федеральными законами, а также обоснованности возврата государственной пошлины, не администрируемой налоговыми органами;
- участвовать в разработке нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- участвовать в мероприятиях по развитию государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах;
- участвовать в разработке нормативных правовых актов

Российской Федерации, регламентирующих порядок взаимодействия Федерального казначейства с главными администраторами (администраторами) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– обеспечивать организацию осуществления органами Федерального казначейства учета поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, проверку обоснованности возврата администратором доходов бюджета излишне или ошибочно уплаченных сумм по платежам, порядок возврата которых не установлен федеральными законами, а также обоснованности возврата государственной пошлины, не администрируемой налоговыми органами, осуществления взыскания денежных средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– участвовать в осуществлении нормативного правового обеспечения порядка открытия и ведения органами Федерального казначейства лицевого счета администраторов доходов бюджета;

– осуществлять организацию взаимодействия с уполномоченными органами стран-участников Евразийского экономического союза в рамках реализации международных соглашений в части обмена информацией о зачисленных, распределенных и перечисленных суммах ввозных таможенных пошлин (иных пошлин, налогов и сборов, имеющих эквивалентное действие), специальных, антидемпинговых и компенсационных пошлин;

– осуществлять мониторинг соблюдения органами Федерального казначейства нормативов распределения поступлений между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

– участвовать в разработке нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, регламентирующих порядок проведения проверок Федеральным казначейством информации, содержащейся в перечне источников доходов Российской Федерации;

– осуществлять методическое руководство организации работ по осуществлению органами Федерального казначейства проверки информации, содержащейся в перечне источников доходов Российской Федерации;

– участвовать в мероприятиях по созданию и развитию государственной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- осуществлять координацию взаимодействия органов Федерального казначейства с администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществлять взаимодействие с органами Федерального казначейства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- рассматривать материалы проверок органов Федерального казначейства и подготавливать соответствующие замечания и предложения;
- подготавливать в установленном порядке разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- рассматривать в установленном порядке предложения, содержащиеся в Протоколах заседаний Совета руководителей органов Федерального казначейства в федеральных округах, и подготавливать результаты их рассмотрения;
- рассматривать и согласовывать проекты технологических регламентов;
- подготавливать в установленном порядке разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;
- участвовать в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников Отдела;
- участвовать в установленном порядке во взаимодействии и обмене опытом между Федеральным казначейством и органами государственной власти иностранных государств, международными организациями;
- участвовать в установленном порядке в совещаниях (всероссийских, региональных, селекторных и др.), привлекать в установленном порядке для участия в них сотрудников органов Федерального казначейства, участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;
- осуществлять методическое руководство по разработке (доработке) информационных систем Федерального казначейства, принимать участие в приемочных испытаниях в части соответствия их функциональным требованиям, методологической и нормативной правовой базе в части вопросов, входящих в компетенцию Отдела;
- подготавливать запросы в установленном порядке в структурные подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (в

пределах компетенции указанных подразделений) и органы Федерального казначейства для получения сведений, необходимых для принятия решений;

- обеспечивать организацию в установленном порядке делопроизводства в Отделе, комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

- участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности и защите сведений, составляющих государственную тайну, в Отделе;

- участвовать в конференциях, проводимых министерствами и иными органами государственной власти, другими организациями и учреждениями;

- принимать участие в осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Управлении;

- своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела, курирующего заместителя начальника Управления и начальника Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- взаимодействовать с сотрудниками структурных подразделений Федерального казначейства и органов Федерального казначейства, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- осуществлять иные полномочия, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант имеет право на реализацию прав, указанных в пункте 7.2. Должностного регламента.

10. Консультант осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703 «О Федеральном казначействе».

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

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

12. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе или обязан самостоятельно принимать решения, обеспечивающие исполнение его обязанностей.

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

13. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- в подготовке проектов нормативных правовых актов, относящихся к компетенции Отдела;
- в осуществлении методического руководства организации осуществления органами Федерального казначейства проверки соответствия содержащейся в перечне источников доходов Российской Федерации информации нормативным правовым актам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальным правовым актам;
- в подготовке ответов по вопросам, связанным с организацией распределения поступлений между бюджетами, взысканиями денежных средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также с порядком оформления распоряжений в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 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 консультант подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие консультанта с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- методическое руководство по вопросам распределения поступлений между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

Федерации, в пределах компетенции Отдела;

- взаимодействие с Министерством финансов Российской Федерации, администраторами доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, финансовыми органами, другими органами государственной власти, организациями и гражданами;

- участие в разработке методических документов в пределах компетенции Отдела;

- взаимодействие с территориальными органами Федерального казначейства;

- выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

- качество выполнения отдельных поручений начальника Управления и курирующего заместителя начальника Управления, начальника отдела;

- своевременность выполнения отдельных поручений начальника Управления и курирующего заместителя начальника Управления, начальника отдела;

- соблюдению служебного поведения и служебного распорядка;

- подготовка разъяснений в пределах компетенции Отдела.

**Лист ознакомления с должностным регламентом
Консультанта Отдела организации распределения поступлений между
бюджетами Управления совершенствования функциональной
деятельности Федерального казначейства**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1.				