УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Ярославской области

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«_ __ _» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего специалиста-эксперта Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления Федерального казначейства по Ярославской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления Федерального казначейства по Ярославской области (далее – ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

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

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, знание и умение в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: должен знать Бюджетный Кодекс Российской Федерации и Кодекс Российской Федерации об

административных правонарушениях; Федеральные законы: от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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»; постановления Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», от 28 ноября 2013 г. № 1092 «О Порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»; иные Федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, а также служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельностью.

6.4.2. Иные профессиональные знания: должен знать правовые основы прохождения государственной службы; основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления; порядок работы со служебной информацией; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

6.5. Наличие функциональных знаний: должен знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок, порядок осуществления внутреннего контроля и технологические регламенты Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления.

6.6. Наличие базовых умений: должен уметь мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; умение управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; уметь оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений: должен уметь работать в сфере, соответствующей направлению деятельности контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления; оперативно принимать и реализовывать управленческие и иные решения; аналитически оценивать свои действия в процессе

их выработки, принятия решений и прогнозирования последствий; взаимодействовать с государственными органами и организациями; обладать навыками делового общения, публичного выступления; составлять деловые письма, подготавливать проекты нормативных правовых актов, служебных документов; применять компьютерную и другую оргтехнику; работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управлять электронной почтой; подготавливать презентации, использовать графические объекты в электронных документах.

6.8 Наличие функциональных умений: должен уметь проводить плановые и внеплановые проведение документарные (камеральные) проверки (обследования); проводить плановые и внеплановые выездные проверки; осуществлять контроль исполнения предписаний, представлений, решений и других распорядительных документов; осуществлять административно-процессуальные действия в рамках осуществления функций по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере; организовывать и осуществлять работу с информационными системами Управления.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта, 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 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Ведущий специалист-эксперт обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-ревизионный отдел в финансово-бюджетной сфере, ведущий специалист-эксперт обязан:

осуществлять посредством проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий выполнение полномочий по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1092 «О Порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»;

осуществлять проведение контрольных мероприятий по централизованным заданиям Федерального казначейства и внеплановых контрольных мероприятий по заданиям Федерального казначейства в установленные Федеральным казначейством сроки;

осуществлять в установленном порядке взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам реализации материалов контрольных мероприятий, направленных для рассмотрения и принятия мер;

осуществлять в рамках возбуждения дел об административных правонарушениях подготовку процессуальных и иных документов, а также составление протоколов об административных правонарушениях;

осуществлять своевременное и полное рассмотрение письменных обращений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления, принятие по ним решений и направлением заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

осуществлять своевременное размещение информации по результатам проведенных контрольных мероприятий на сайте Управления в сети Интернет, в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» в сети Интернет и ЕИС в установленном порядке в пределах компетенции отдела;

осуществлять внесение сведений о проведенных Управлением контрольных мероприятиях в финансово-бюджетной сфере, реализации их результатов и об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях в прикладное программное обеспечение Федерального казначейства, автоматизирующее контрольную деятельность в финансово-бюджетной сфере;

осуществлять контроль за работой по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере;

участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима;

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

управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

выполнять иные полномочия, установленные приказами Управления.

9. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», приказами Федерального казначейства, Положением об Управлении Федерального казначейства по Ярославской области, утвержденного приказом Казначейства России от 27 декабря 2013 года № 316, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1092 «О Порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере».

10. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

11.1. подготовке проектов писем в адрес центрального аппарата Федерального казначейства, отделов Управления, органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий;

11.2. подготовке в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в центральный аппарат Федерального казначейства, Управление и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере.

11.3. иным вопросам, входящим в компетенцию Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере.

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

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

12.1. приказов Управления, писем Управления, планов работы отдела и других нормативных документов, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт 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

14. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с иными 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

15. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

15.1. соблюдение требований к нормам служебного поведения и служебного распорядка;

15.2. соблюдение сохранности сведений составляющих государственную тайну или содержащих персональные данные;

15.3. своевременное и качественное выполнение заданий руководства;

15.4. обеспечение сохранности материально-технических ценностей;

15.5. соблюдение требований по охране труда и санитарно-технических норм содержания рабочих мест;

15.6. качество подготавливаемых документов и соответствие их действующим нормам и инструкциям Управления;

15.7. способность четко организовывать и планировать выполнение полученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

15.8. личная инициатива в совершенствовании деятельности Управления;

15.9. повышение собственной профессиональной квалификации;

15.10. профессиональная компетентность (знание законодательства, нормативно-правовых актов; умение работать с документами).

ЛИСТ
ознакомления с должностным регламентом
ведущего специалиста-эксперта Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления Федерального казначейства по Ярославской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, назначаемого на должность ведущего специалиста-эксперта	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 замещаемой должности
1	2	3	4	5