УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Управления Федерального казначейства
по Белгородской области

_____ А.Н. Чернявский

«20» января 2020г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

специалиста-эксперта Отдела внутреннего контроля и аудита
Управления Федерального казначейства по Белгородской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) специалиста-эксперта Отдела внутреннего контроля и аудита Управления Федерального казначейства по Белгородской области (далее – Управление, Отдел соответственно) 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: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта Отдела: регулирование в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста-эксперта Отдела осуществляется руководителем Управления.

5. Специалист-эксперт Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

На специалиста-эксперта Отдела может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых казначеем Отдела, на время его отсутствия согласно распределению обязанностей в Отделе.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования по направлению укрупненной группы специальностей «Экономика и управление».

6.2. Без предъявления требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний:

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

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, приказов Федерального казначейства, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства, служебного распорядка Управления, порядка работы со служебной информацией, должностного регламента.

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: знание правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, мобилизационной подготовки, гражданской обороны и антитеррористической защищенности, иные знания в пределах компетенции Отдела.

6.5. Наличие функциональных знаний: знание Стандартов ведомственного контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства, применяемых контрольно-аудиторскими подразделениями Федерального казначейства при осуществлении ими контрольной и аудиторской деятельности, Стандартов внутреннего контроля Федерального казначейства, Стандартов управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Федеральном казначействе, Порядка проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъекта Российской Федерации (местных администраций), иные знания в пределах компетенции Отдела.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений: умение работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела; аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий; взаимодействия с государственными органами и организациями; подготовки проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, умение делового общения, публичного выступления, составления делового письма; применения компьютерной и другой оргтехники; работы: 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; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

6.8. Наличие функциональных умений: осуществление в установленном порядке внутреннего контроля и внутреннего аудита деятельности структурных подразделений Управления; организация внутреннего контроля в Управлении; формирование отчетности о контрольной и аудиторской деятельности Управления; организация управления внутренними (операционными) казначейскими рисками; проведение анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций).

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 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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, специалист-эксперт Отдела обязан:

8.1. организовать и осуществлять в установленном порядке внутренний контроль соответствия деятельности структурных подразделений Управления по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных

правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности (далее - внутренний последующий контроль), а также внутренний аудит эффективности и надежности внутреннего контроля, осуществляемого методами «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль» достоверности отчетности, включая бюджетную, в том числе:

осуществлять планирование контрольной и аудиторской деятельности в Управлении, за исключением деятельности по внутреннему контролю, осуществляемому методами «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль»;

организовать и осуществлять проверки деятельности структурных подразделений Управления;

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

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

8.2. в пределах своей компетенции готовить в установленном порядке и по итогам проведенных контрольных и аудиторских мероприятий предложения и рекомендации:

по устранению и/или предупреждению в дальнейшем нарушений законодательства Российской Федерации;

по совершенствованию функциональной структуры и технологического процесса обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в Управлении, по совершенствованию деятельности Управления и его структурных подразделений по исполнению установленных полномочий, по повышению экономности и результативности деятельности в Управления;

по совершенствованию систем внутреннего последующего контроля и внутреннего аудита, по повышению эффективности внутреннего контроля, осуществляемого методами «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль», управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении;

по повышению эффективности использования бюджетных средств и государственного имущества;

8.3. осуществлять в пределах своей компетенции организацию управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении;

8.4. проводить в установленном порядке анализ исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля,

являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);

8.5. осуществлять в установленном порядке оценку эффективности функционирования системы управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении;

8.6. осуществлять в установленном порядке сбор, обобщение информации, полученной от других структурных подразделений Управления о выявленных внутренних (операционных) казначейских рисках, подготовку и направление в Федеральное казначейство отчетности по управлению внутренними (операционными) казначейскими рисками, а также предложений по актуализации классификаторов внутренних (операционных) казначейских рисков;

8.7. осуществлять в пределах своей компетенции организацию внутреннего контроля в Управлении;

8.8. обеспечивать в установленном порядке формирование и направление в Федеральное казначейство отчетности о контрольных и аудиторских мероприятиях, проводимых в Управлении, информации о результатах деятельности Отдела, иной запрашиваемой Федеральным казначейством информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.9. обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовка проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.10. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.11. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных 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;

8.12. взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, МОУ ФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.13. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

8.14. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

8.15. обеспечивать в пределах компетенции Отдела выполнения норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;

8.16. обеспечивать исполнения технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.17. принимать участие в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Отдела;

8.18. принимать участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.19. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.20. поддерживать контент сайта Управления в сети Интернет актуальном состоянии в пределах компетенции Отдела;

8.21. принимать участие в подготовке проектов правовых актов, регламентирующих деятельность Управления по работе сайта Управления в сети Интернет;

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

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

8.24. осуществлять самоконтроль в рамках исполнения должностных обязанностей;

8.25. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

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

9.1. привлекать, по согласованию с руководителем Управления, начальником Отдела, сотрудников структурных подразделений Управления к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

9.2. запрашивать и получать, по согласованию с руководителем Управления, начальником Отдела, от всех структурных подразделений сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач;

9.3. осуществлять иные полномочия, в соответствии с возложенными на Отдел задачами.

10. Специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, приказами Федерального казначейства, приказами

Управления, 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. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. подготовки обзорных писем по результатам проверок отделов Управления в соответствии с планом работы Отдела;

12.2. внесению предложений в части недопущения выявленных нарушений и недостатков в соответствии с актами проверок.

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

13.1. совещаниях с работниками других отделов Управления в соответствии с Регламентом;

13.2. семинарах, совещаниях, проводимых органами государственной власти в соответствии с Регламентом;

13.3. изучении законодательных актов и других нормативных документов, регламентирующих функциональные вопросы отдела и доведении их до заинтересованных сторон бюджетного процесса;

13.4. обобщении материалов для итогового совещания Управления по результатам работы отдела за год.

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 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

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

16.1. своевременная подготовка к проведению контрольного мероприятия;

16.2. соблюдение установленных требований к оформлению материалов проверок;

16.3. наличие нарушений, выявленных контрольными и надзорными органами по проверенным вопросам;

16.4. своевременная подготовка отчетности по проведенным контрольным мероприятиям;

16.5. соблюдение порядка ведения делопроизводства;

16.6. своевременное и качественное проведение анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);

16.7. своевременное и качественное выполнение поручений начальника Отдела, руководителя группы проверки;

16.8. обеспечение своевременного и качественного рассмотрения в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц;

16.9. своевременное и качественное исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

16.10. соблюдение служебного поведения и служебного распорядка;

16.11. исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.