

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего

Старшего казначея отдела внутреннего контроля и аудита Управления
Федерального казначейства по Костромской области

Раздел 1. Общая часть

1.1. Настоящий должностной регламент (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – федеральный закон № 79-ФЗ), Регламентом Федерального казначейства, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 апреля 2006 г. № 5н, Регламентом Управления Федерального казначейства по Костромской области, утвержденного приказом Управления Федерального казначейства по Костромской области от 12 ноября 2012 г. № 344, Положением об Управлении Федерального казначейства по Костромской области, утвержденного приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 (далее – Положение об Управлении).

1.2. Замещаемая должность старший казначей отдела внутреннего контроля и аудита Управления Федерального казначейства по Костромской области (далее по тексту – Управление) относится к старшей группе должностей.

1.3. Старший казначей отдела внутреннего контроля и аудита Управления назначается на должность и освобождается от нее в установленном порядке руководителем Управления.

1.4. Старший казначей отдела внутреннего контроля и аудита Управления подчиняется непосредственно начальнику отдела внутреннего контроля и аудита Управления.

1.5. На старшего казначея отдела внутреннего контроля и аудита Управления может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых начальником отдела внутреннего контроля и аудита Управления, на время его отсутствия и отсутствия заместителя начальника отдела.

Раздел 2. Квалификационные требования

2.1. Уровень профессионального образования - высшее образование.

2.2. Стаж государственной гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности - без предъявления требований к стажу.

2.3. Профессиональные знания и навыки:

2.3.1. Знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, правовых основ прохождения федеральной государственной

гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией; инструкции по делопроизводству; аппаратного и программного обеспечения; возможности и особенности применения современных информационно – коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

2.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

2.4.1. Навыки: работы в сфере соответствующей направлению деятельности структурного подразделения Управления, организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектных и нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; делового общения, ведения делопроизводства; составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, 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.

Раздел 3. Должностные обязанности

3.1. Старший казначей отдела внутреннего контроля и аудита Управления (далее по тексту – старший казначей отдела) обязан:

3.1.1. Знать и руководствоваться в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и иных федеральных органов исполнительной власти.

3.2. В рамках поставленных задач и функций выполняет следующие обязанности:

3.2.1. осуществляет проведение в установленном порядке внутреннего контроля 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 внутреннего аудита эффективности и надежности внутреннего контроля, осуществляемого методами «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль» достоверности отчетности, включая бюджетную, в том числе:

осуществляет проверки деятельности структурных подразделений Управления;

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

3.2.2. в пределах своей компетенции готовит 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 Управлении;

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;

3.2.3. участвует в пределах своей компетенции в управлении внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении;

3.2.4. проводит в установленном порядке анализ исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);

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

3.2.6. осуществляет в установленном порядке сбор, обобщение информации, полученной от других структурных подразделений Управления о выявленных внутренних (операционных) казначейских рисках;

3.2.7. осуществляет в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

3.2.8. осуществляет 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;

3.2.9. взаимодействует в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления;

3.2.10. осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

3.2.12. обеспечивает в пределах компетенции Отдела выполнение 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»;

3.2.13. обеспечивает исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

3.2.14. участвует в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Отдела;

3.2.15. участвует в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

3.2.16. обеспечивает соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

3.2.17. в установленном порядке принимает участие в управлении внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

3.2.18. исполняет поручения начальника отдела по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

3.2.19. исполняет должностные обязанности начальника отдела во время его отсутствия и отсутствия заместителя начальника отдела;

3.2.20. осуществляет иные функции в пределах компетенции Отдела.

3.3. Старший казначей отдела обязан:

- соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы работников отдела и работников проверяемых структурных подразделений Управления;

- соблюдать Служебный распорядок Управления;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую

федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни работников Управления, затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- взаимодействовать с сотрудниками других структурных подразделений Управления для решения вопросов, входящих в сферу деятельности Отдела;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

- проявлять корректность в обращении с сотрудниками Управления;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой.

Раздел 4. Права

4.1. Старший казначей отдела имеет право на:

4.1.1. реализацию в пределах своей компетенции полномочий и прав, определяемых федеральными законами, положением об Управлении и другими нормативными правовыми актами;

4.1.2. принятие решений в рамках своей компетенции;

4.1.3. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Управления необходимые информацию и материалы, относящихся к сфере деятельности отдела и письменные объяснения по вопросам нарушений либо ненадлежащего исполнения действующего законодательства, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и иных документов Федерального казначейства;

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

4.1.5. ознакомление с Регламентом и иными документами, 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;

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

4.1.7 на оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со

служебным контрактом;

4.1.8. знакомиться 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;

4.1.9. на защиту сведений о себе;

4.1.10. на должностной рост на конкурсной основе;

4.1.11. на профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

4.1.12. на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе;

4.1.13. на проведение по его заявлению служебной проверки;

4.1.14. на защиту своих прав и законных интересов, в т.ч. в суде, при прохождении государственной гражданской службы;

4.1.15. медицинское страхование в соответствии с федеральным законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

4.1.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Раздел 5. Ответственность

5.1. Старший казначей отдела несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом Федерального казначейства, служебным контрактом за:

5.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в рамках задач и функций Отдела;

5.1.2. действие или бездействие, которые могут повлечь нарушение прав и законных интересов граждан;

5.1.3. не сохранение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

5.1.4. несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

5.1.5. причинение имущественного ущерба, связанного со служебной деятельностью;

5.1.6. несвоевременное выполнение заданий, приказов и указаний начальника отдела, заместителя начальника отдела;

5.1.7. нарушение Служебного распорядка, инструкций о пропускном и внутриобъектовом режимах, правил пожарной безопасности и охраны труда.

Раздел 6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии со своей компетенцией старший казначей отдела принимает решения по:

- 6.1. обеспечению исполнения возложенных на Отдел задач и функций;
- 6.2. составлению актов, справок, программ проверок, заключений и иных документов.

Раздел 7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии со своей компетенцией старший казначей отдела принимает участие в:

- 7.1.1. совершенствовании в Управлении функциональной структуры и технологического процесса обеспечения исполнения федерального бюджета, кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 7.1.2. совершенствовании в Управлении системы внутреннего контроля и системы управления казначейскими рисками.
- 7.1.3. иным вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

Раздел 8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1 Подготовка проектов документов, процедура их согласования и подписания осуществляется согласно утвержденного в Управлении порядка документационного обеспечения и действующим государственным стандартам по этим вопросам.

Раздел 9. Порядок служебного взаимодействия

9.1. Служебное взаимодействие старшего казначея отдела при исполнении должностных обязанностей осуществляется с должностными лицами Управления.

9.2. Служебное взаимодействие строится в соответствии с требованиями федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Положения об Управлении, служебным контрактом и Регламентом;

9.3. Во взаимоотношениях с должностными лицами и организациями старший казначей отдела должен соблюдать нормы служебной этики.

Раздел 10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего казначея отдела определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности.

10.1. Эффективность и результативность служебной деятельности старшего казначея отдела оценивается по:

10.1.1. охвату контрольными действиями всех пунктов, предусмотренных программой проверки, в установленные сроки;

10.1.2. оформлению результатов контрольных мероприятий в соответствии с требованиями нормативных документов;

10.1.3 контролю за выполнением рекомендаций по результатам контрольных мероприятий;

10.1.4. отсутствию нарушений, выявленных контрольными и надзорными органами по проверенным вопросам;

10.1.5. проведению анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций) и подготовки заключения в соответствии с установленными требованиями;

10.1.6 выполнению поручений начальника отдела, заместителя начальника отдела, руководителя группы проверки;

10.1.7. соблюдению служебного поведения и (или) служебного распорядка.