УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Калининградской области

_____ Т.Ф. Кузяева
(подпись) (инициалы, фамилия)

«15» 06 2022г.

Должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего
замещающего должность главного казначея отдела внутреннего контроля и аудита Управления Федерального казначейства по Калининградской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного казначея отдела внутреннего контроля и аудита Управления Федерального казначейства по Калининградской области (далее – отдел, Управление соответственно) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-072.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного казначея: регулирование бюджетной системы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного казначея: деятельность по регулированию бюджетной системы в рамках осуществления внутреннего контроля и аудита.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного казначея осуществляется руководителем Управления.

5. Главный казначей непосредственно подчиняется начальнику отдела.

6. На гражданского служащего, замещающего должность главного казначея, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности гражданской службы отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного казначея устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы, не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации»;

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

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) знания в области информационно-коммуникационных технологий (знания основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, знания по применению персонального компьютера);

7.4. Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации;

4) Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

5) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

6) Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

7) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

12) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (основные положения);

13) Федеральный закон 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»;

14) Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

15) Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

18) Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

19) Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

20) Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период».

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

7.5. Иные профессиональные знания:

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;

инструкция по делопроизводству;

аппаратное и программное обеспечение;

возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

должностной регламент;

классификация моделей государственной политики;

понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской

Федерации;

основные модели государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения;

порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;

порядок оказания платежных услуг;

требования к организации и функционированию платежных систем;

основные принципы осуществления эмиссии и эквайринга платежных карт;

виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

виды и структура отчетности об исполнении федерального бюджета;

виды и структура отчетности об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов;

особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;

нормативы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации;

основные стадии и этапы жизненного цикла государственных информационных систем;

процессы жизненного цикла государственных информационных систем;

субъекты государственных информационных систем и их полномочия;

порядок и форматы взаимодействия участников с государственными информационными системами;

порядок ведения и обслуживания государственных информационных систем;

состав и содержание системы менеджмента качества государственных информационных систем;

виды документов, разрабатываемых при создании и использовании государственных информационных систем;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

7.6. Наличие функциональных знаний:

методы, контрольные действия и способы осуществления внутреннего контроля и аудита;

принципы планирования контрольной и аудиторской деятельности;

виды, способы и методы проведения проверки;

процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

формирование и направление отчетности о контрольной и аудиторской деятельности;

порядок организации управления внутренними (операционными) казначейскими рисками;

порядок анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);

правила и требования иных функций в пределах компетенции отдела.

7.7. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

умения по применению персонального компьютера.

7.8. Наличие профессиональных умений:

организация и обеспечение выполнения поставленных задач;

квалифицированное планирование работы, экспертиза проектов нормативных правовых актов, подготовка служебных документов, анализ и прогнозирование последствий, подготавливаемых решений;

подбор и расстановки кадров, управление персоналом;

деловое общение, ведение делопроизводства;

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

взаимодействие с государственными органами и организациями, делового общения, публичного выступления, составления делового письма;

подготовка проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, применения компьютерной и другой оргтехники;

работа: 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;

управление электронной почтой;

подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

7.9. Наличие функциональных умений:

проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий;

подготовка аналитических, информационных и других материалов по результатам проведенных контрольных мероприятий;

порядок проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (органами местных администраций);

порядок проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового аудита;

организация управления внутренними (операционными) казначейскими рисками, осуществление внутреннего контроля.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного казначея, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него, предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.1. Главный казначей обязан:

1) соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности;

2) осуществлять обеспечение в пределах компетенции отдела выполнения норм и требований по защите 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»;

8.2. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, главный казначей обязан:

1) организовать и осуществлять в установленном порядке, в рамках управления внутренними (операционными) казначейскими рисками, ведомственный контроль, внутренний аудит, в том числе:

осуществлять планирование контрольных и аудиторских мероприятий в отношении деятельности структурных подразделений Управления;

организовать и осуществлять контрольные и аудиторские мероприятия в отношении деятельности структурных подразделений Управления, в том числе с привлечением, при необходимости, сотрудников соответствующих структурных подразделений Управления;

осуществлять подготовку и вносить на рассмотрение руководству Управления отчеты о результатах проверок деятельности структурных подразделений Управления, в которых содержится информация:

о соответствии процедур и операций (в том числе по формированию документов), осуществляемых структурными подразделениями Управления, требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления;

о надежности внутреннего контроля, осуществляемого методами «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль»;

об условиях и о причинах выявленных нарушений, а также о значимых казначейских рисках (в том числе бюджетных) в целях принятия мер по их предупреждению;

о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами внутреннего аудита бюджетной отчетности, соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

осуществлять подготовку в установленном порядке предложений и рекомендаций по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации казначейских рисков (в том числе бюджетных), внесению изменений в карты внутреннего контроля, а также предложения по повышению качества финансового менеджмента, в том числе экономности и результативности использования бюджетных средств, по совершенствованию систем внутреннего контроля, ведомственного контроля и внутреннего аудита, по организации внутреннего контроля, осуществляемого методами «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль» в Управлении;

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

2) обеспечивать в установленном порядке формирование и направление руководству Управления, в Федеральное казначейство отчетности о контрольной и аудиторской деятельности;

3) осуществлять в пределах своей компетенции координацию деятельности структурных подразделений Управления по осуществлению внутреннего контроля с использованием методов «самоконтроль», «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль», а также формирование отчетности по результатам его осуществления;

4) осуществлять в установленном порядке организацию деятельности структурных подразделений Управления по управлению внутренними (операционными) казначейскими рисками в том числе:

осуществлять свод и анализ отчетности о результатах управления внутренними рисками, представленной структурными подразделениями Управления;

направлять в Федеральное казначейство отчетность о результатах управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в Управлении, а также предложения по актуализации классификаторов внутренних (операционных) казначейских рисков;

5) составлять в установленном порядке отчетность о результатах осуществления контрольных и аудиторских мероприятий в Управлении, в том числе:

составлять в установленном порядке отчетность о результатах осуществления контрольно-аудиторским подразделением контрольных, аудиторских и

аналитических мероприятий в Управлении, а также о результатах проверок, проведенных контрольно-надзорными органами в Управлении;

осуществлять в установленном порядке направление в Федеральное казначейство отчетности о контрольных, аудиторских и аналитических мероприятиях, проводимых Управлением, информации о результатах деятельности Отдела, иной запрашиваемой Федеральным казначейством информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

6) проводить в установленном порядке анализ исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (органами местных администраций), в том числе:

осуществлять планирование деятельности по проведению анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органами местных администраций);

организовать и осуществлять проведение анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органами местных администраций);

обеспечивать составление и направление в Федеральное казначейство отчетности о результатах проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации (органами местных администраций);

7) проводить в установленном порядке анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового аудита;

8) составлять и представлять в установленном порядке отчетность в рамках выполняемых Отделом задач, а также:

составлять и представлять в установленном порядке отчетность о результатах проверок, проведенных контрольно-надзорными органами в Управлении;

осуществлять в установленном порядке подготовку и направление в Федеральное казначейство информации о результатах деятельности Отдела, иной запрашиваемой Федеральным казначейством информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9) осуществлять в установленном порядке координацию взаимодействия Управления с контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (контрольно-счетными органами муниципальных образований), правоохранительными органами, а также с иными органами и организациями в установленной сфере деятельности;

10) осуществлять в установленном порядке контроль за соответствием отраженной в акте проверки (ревизии) информации по вопросам, содержащимся в программе проверки, а также выявление расхождений по нарушениям, указанным в проекте отчета о результатах контрольного мероприятия и акте проверки (ревизии);

11) осуществлять в рамках возбуждения дел об административных правонарушениях, выявляемых в ходе реализации поставленных Отделу задач, подготовку процессуальных и иных документов, а также составление протоколов об административных правонарушениях;

12) обеспечивать направление копий постановлений о наложении административных штрафов, вынесенных мировыми судьями, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий финансовое (организационное) обеспечение деятельности мировых судей, в случае составления протокола об административном правонарушении Отделом.

13) обеспечивать в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

14) осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

15) осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению 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;

16) осуществлять взаимодействие в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями Управления, Центральным аппаратом Федерального казначейства (далее – ЦАФК), Межрегиональными Управлениями Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

17) осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

19) выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

20) обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

21) участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

22) обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

23) обеспечивать в пределах компетенции Отдела наполняемости сайта Управления;

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

25) осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

26) осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

9.3. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный казначей имеет право:

1) на подписание документов в соответствии с должностными обязанностями;

2) давать поручения (по согласованию с начальником отдела, руководителем Управления либо заместителями руководителя Управления) и получать информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций, структурным подразделениям Управления.

3) принимать участие в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4) вносить руководству Управления предложения по любым вопросам, касающимся работы отдела.

9.4. Главный казначей осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, приказами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Управления.

9.5. Главный казначей за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10. При исполнении служебных обязанностей главный казначей вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, Управления и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

2) планирования этапов и промежуточных сроков выполнения заданий, документов, находящихся на исполнении;

3) участия в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, отчета;

4) осуществления проверки документов и, при необходимости, возвращать их на переоформление и запрашивать дополнительную информацию;

5) подготовки локальных нормативных актов Управления содержащих вопросы, касающиеся деятельности отдела.

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

11. В рамках своей компетенции главный казначей в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) локальных нормативных актов Управления, писем, иных документов, относящихся к компетенции Управления, предложений по совершенствованию мероприятий внутреннего контроля в отделе;

2) приказов Управления, положений о подразделениях Управления, должностных регламентов государственных гражданских служащих отдела, организационной структуры и штатного расписания Управления, писем Управления, планов работы отдела и иных нормативных документов, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации;

3) положения об отделе;

4) графика отпусков гражданских служащих Управления;

5) иных актов по поручению руководства Федерального казначейства, руководителя Управления и начальника отдела.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями главный казначей принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие главного казначея 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, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

14. Главный казначей не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного казначея оценивается по следующим показателям:

1) Соблюдение правил служебного поведения и Служебного распорядка УФК по Калининградской области;

2) Выполнение дополнительных поручений и заданий, проявлению личной инициативы в решении поставленных задач;

3) Отсутствие нарушений положений нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Управления;

4) Выполнение мероприятий планов деятельности Управления и отдела в установленные сроки;

5) Соблюдение требований стандартов внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства, применяемых контрольно-аудиторскими подразделениями при осуществлении контрольной деятельности;

6) Обеспечение достоверности отчетов и запрашиваемой информации, сроков их представления;

7) Обеспечение в пределах своей компетенции соблюдения порядка осуществления внутреннего контроля.

Начальник отдела внутреннего
контроля и аудита
_____ О.М. Козина
«15» июня 2022 г.

Начальник юридического отдела
_____ А.Ю. Шиганов
«15» 06 2022 г.

Лист ознакомления с должностным регламентом
главного казначея внутреннего контроля и аудита
Управления Федерального казначейства по Калининградской области
(наименование должности, наименование структурного
подразделения центрального аппарата Федерального
казначейства (территориального органа
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				