

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
Управления Федерального казначейства  
по Мурманской области

  
(подпись)

В. И. Гладкин  
(инициалы, фамилия)

« 23 » октября 2020 г.

Должностной регламент  
федерального государственного гражданского служащего  
старшего специалиста 3 разряда организационно-аналитического отдела  
Управления Федерального казначейства по Мурманской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 3 разряда организационно-аналитического отдела относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-065.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда организационно-аналитического отдела: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда организационно-аналитического отдела: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 3 разряда организационно-аналитического отдела осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Мурманской области (далее – Управление).

5. Старший специалист 3 разряда организационно-аналитического отдела (далее – старший специалист 3 разряда отдела) непосредственно подчиняется начальнику организационно-аналитического отдела (далее - отдел) либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности  
гражданской службы

6. Для замещения должности старшего специалиста 3 разряда отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие профессионального образования; специальности (направления подготовки): направления укрупненных групп специальностей «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об

образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы: без предъявления требования к стажу.

#### 6.3. Наличие базовых знаний:

Старший специалист 3 разряда отдела должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Мурманской области (далее – Служебный распорядок Управления); порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству; 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; государственный язык Российской Федерации (русский язык); законодательство о государственной гражданской службе, законодательство о противодействии коррупции.

#### 6.4. Наличие профессиональных знаний:

##### 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Старший специалист 3 разряда отдела должен знать:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

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

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

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»;

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

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

федеральные стандарты внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, принятые в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

ведомственные правовые акты (стандарты), обеспечивающие осуществление полномочий по внутреннему государственному (муниципальному) финансовому контролю.

Старший специалист 3 разряда 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:

Старший специалист 3 разряда отдела должен знать: классификацию моделей государственной политики.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

Старший специалист 3 разряда отдела должен знать:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедуру его формирования;
- 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;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок;
- особенности документального, технического и информационно-аналитического сопровождения контрольной деятельности Управления, мониторинга проведения контрольных мероприятий и реализации материалов, обеспечения формирования сводной отчетности по результатам проведения Управлением контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

Старший специалист 3 разряда отдела должен иметь навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности Управления; планирования рабочего времени, систематического повышения своей квалификации, подготовки служебных документов, делового письма, пользования оргтехникой; 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; умения мыслить системно (стратегически); планирования, рационального использования служебного времени и достижения результата; коммуникативные умения; управления изменениями.

#### 6.7. Наличие профессиональных умений: не предъявляются.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

- аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений;
- документального, технического и информационно-аналитического сопровождения контрольной деятельности Управления, мониторинга проведения контрольных мероприятий и реализации материалов, обеспечения формирования сводной отчетности по результатам проведения Управлением контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также об осуществлении Управлением производства по делам об административных правонарушениях.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 3 разряда 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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ).

7.1. Старший специалист 3 разряда отдела имеет право на:

7.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7.1.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

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

7.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;

7.1.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7.1.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

7.1.8. 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;

7.1.9. защиту сведений о себе;

7.1.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.11. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

7.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

7.1.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

7.1.16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

7.1.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

7.1.18. Старший специалист 3 разряда отдела вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. Старший специалист 3 разряда отдела обязан:

7.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, локальные акты Управления и обеспечивать их исполнение;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

7.2.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7.2.4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

7.2.5. соблюдать Служебный распорядок Управления;

7.2.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.2.7. 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 и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

7.2.9. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

7.2.10. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

7.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

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

7.2.13. старший специалист 3 разряда отдела не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае

подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения;

7.2.14. соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

7.3. Старший специалист 3 разряда отдела не может находиться на гражданской службе в случае:

7.3.1. признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.3.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

7.3.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

7.3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7.3.6. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7.3.7. наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.3.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

7.3.9. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или о урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

7.3.10. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

7.3.11. непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального

закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

7.3.12. Старший специалист 3 разряда отдела должен соблюдать иные ограничения и требования, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ, установленные другими федеральными законами.

7.4. Старшему специалисту 3 разряда отдела запрещается:

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

7.4.2. участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа;

в) участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное;

г) вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

д) представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности акциями (долями в уставном капитале);

е) иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами;

7.4.2.1. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

7.4.3. приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

7.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются федеральной собственностью и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7.4.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7.4.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.10. принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;



7.4.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.4.12. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.13. создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

7.4.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.4.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7.5. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается 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 в случаях, предусмотренных Федеральным законом 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». При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в Федеральном законе от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в значении, определенном указанным Федеральным законом.

7.6. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.7. Старший специалист 3 разряда отдела обязан исполнять требования к служебному поведению гражданского служащего:

7.7.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

7.7.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

7.7.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

7.7.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

7.7.5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7.7.6. соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7.7.7. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на св профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

7.7.8. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7.7.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

7.7.10. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7.7.11. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

7.7.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.7.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

7.7.14. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший специалист 3 разряда отдела обязан:

8.1. участвовать в осуществлении координации деятельности контрольно-ревизионных отделов Управления;

8.2. участвовать в формировании плана контрольных мероприятий в Управлении в финансово-бюджетной сфере на предстоящий год с учетом риск-ориентированного подхода и изменений к нему на основании предложений контрольно-ревизионных отделов Управления и контроль за его выполнением;

8.3. участвовать в обобщении, мониторинге и контроле сведений при планировании и учете нагрузки сотрудников контрольно-ревизионных отделов Управления при участии в планируемых на соответствующий год и внеплановых контрольных мероприятиях Управления с учетом привлечения сотрудников контрольно-ревизионных отделов Управления к контрольным мероприятиям Федерального казначейства;

8.4. участвовать в осуществлении формирования и ведения реестра внеплановых контрольных мероприятий Управления, а также реестра контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, к участию в которых привлекаются сотрудники Управления;

8.5. участвовать в представлении в Федеральное казначейство и поддержании в актуальном состоянии информации о должностных лицах Управления, привлекаемых к

участию в контрольных мероприятиях Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере;

8.6. участвовать в осуществлении мониторинга присвоения идентификаторов контрольным мероприятиям, проводимым контрольно-ревизионными отделами Управления, в прикладном программном продукте «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в исполняемых модулях» (далее - ППП АСП) и контроле за указанием идентификаторов контрольных мероприятий в документах, формируемых по результатам контрольных мероприятий;

8.7. участвовать в осуществлении формирования и представления в Федеральное казначейство потребности (сводной потребности) Управления в проведении экспертиз и исследований в рамках контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также отчетов о результатах проведения указанных экспертиз и исследований;

8.8. участвовать в осуществлении свода и контроля введенных данных контрольно-ревизионными отделами Управления о результатах контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере и формировании сводной отчетности по результатам контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере, а также об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях, в том числе посредством ППП АСП;

8.9. участвовать в осуществлении подготовки сводной информации, справок и аналитических документов по осуществлению Управлением контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере;

8.10. участвовать в осуществлении своевременного размещения информации о контрольной деятельности Управления, в том числе плана контрольных мероприятий Управления и изменений к нему, а также информации по результатам контрольных мероприятий Управления на сайте Управления в сети «Интернет» и 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 в установленном порядке;

8.11. участвовать в осуществлении информационного и организационно-технического обеспечения деятельности контрольной комиссии Управления, мониторинга исполнения решений руководителя Управления, принятых по предложениям контрольной комиссии Управления;

8.12. участвовать в осуществлении мониторинга сроков осуществления контрольно-ревизионными отделами Управления контрольных мероприятий по централизованным заданиям и внеплановых контрольных мероприятий по заданиям Федерального казначейства в установленные Федеральным казначейством сроки, а также своевременного представления материалов по результатам указанных контрольных мероприятий в Федеральное казначейство;

8.13. участвовать в осуществлении межведомственного взаимодействия при формировании и в процессе выполнения плана контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год по вопросам планирования деятельности, а также в рамках межведомственных соглашений, заключенных Федеральным казначейством и Управлением;

8.14. осуществлять учет и хранение материалов контрольных мероприятий Управления в установленном порядке;

8.15. участвовать в осуществлении мониторинга исполнения плана контрольных мероприятий Управления, осуществления внеплановых контрольных мероприятий Управления, соблюдения сроков рассмотрения обращений (поручений) граждан, депутатов и членов Федерального собрания Российской Федерации, органов исполнительной власти, органов прокуратуры и правоохранительных органов о фактах нарушений (злоупотреблений) для проведения контрольных мероприятий Управлением, направленных Управлением предписаний, направленных Управлением представлений, направленных Управлением в Федеральное казначейство проектов уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

8.16. участвовать в осуществлении подготовки и оформлении приказов Управления о продлении, о приостановлении, о возобновлении контрольных мероприятий;

8.17. осуществлять своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.18. осуществлять в пределах компетенции отдела в ведении делопроизводства;

8.19. 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;

8.20. взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегиональных территориальных органов Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.21. участвовать в ведении нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

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

8.23. обеспечивать выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.24. исполнять технологические регламенты Федерального казначейства, относящиеся к функциям отдела;

8.25. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.26. соблюдать требования охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.27. обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления;

8.28. участвовать в управлении в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

8.29. участвовать в подготовке и представлении в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

8.30. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 3 разряда отдела имеет право:

9.1. по согласованию с руководителем Управления, заместителем руководителя Управления, координирующим и контролирующим деятельность отдела, начальником отдела давать поручения структурным подразделениям Управления и получать информацию от структурных подразделений Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

9.2. принимать участие в совещаниях, проводимых центральным аппаратом Федерального казначейства в формате видеоконференций, руководством Управления, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Отдела.

10. Старший специалист 3 разряда отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Министерства финансов, Федерального казначейства, Положением об Управлении Федерального казначейства по Мурманской области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, Положением об организационно-аналитическом отделе Управления.

11. Старший специалист 3 разряда отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 3 разряда отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3 разряда отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. свода и контроля введенных данных контрольно-ревизионными отделами Управления о результатах контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере и формирования сводной отчетности по результатам контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере, а также об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях, в том числе посредством ППП АСП;

12.2. получения необходимого для осуществления внутреннего государственного финансового контроля доступа к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

12.3. решения других вопросов в соответствии с ведомственными правовыми актами (стандартами), обеспечивающими осуществление полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю;

12.4. осуществления взаимодействия в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, федеральными государственными гражданскими служащими (работниками) Управления, гражданами Российской Федерации;

12.5. иным вопросам, возникающим в деятельности отдела

V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 3 разряда отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Старший специалист 3 разряда отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1. приказов Управления, писем Управления, иных документов по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

13.2. писем, информации, решений по иным вопросам, возникающим в деятельности отдела и Управления, в пределах своих полномочий;

13.3. ответов на обращения граждан и юридических лиц;

13.4. иным вопросам, возникающим в деятельности отдела и входящим в компетенцию старший специалист 3 разряда 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 старший специалист 3 разряда 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 старшего специалиста 3 разряда отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными (муниципальными) служащими иных государственных (муниципальных) 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, 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 старшего специалиста 3 разряда отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, своевременность и оперативность выполнения поручений; умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

16.2. регистрации материалов контрольных мероприятий с одновременной

проверкой правильности формирования дела;

16.3. формирование информации о результатах контрольной деятельности Управления для руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, координирующего и контролирующего деятельность отдела, подготовка обзорной информации о нарушениях, выявленных контрольными мероприятиями;

16.4. участие в составлении отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности. Осуществление сверки учетных показателей между всеми формами учета;

16.5. осуществление выборки и обобщение данных по результатам проведенных контрольных мероприятий в разрезе контрольно-ревизионных отделов Управления и специалистов для проведения обследования (анализа) показателей работы отделов, изучения качественных показателей их работы, рационального использования фонда рабочего времени и разработки рекомендаций по устранению выявленных недостатков и нарушений;

16.6. осуществление мониторинга присвоения идентификаторов контрольным мероприятиям, проводимым контрольно-ревизионными отделами Управления, в ИПП АСП и контроля за указанием идентификаторов контрольных мероприятий в документах, формируемых по результатам контрольных мероприятий;

16.7. обеспечение своевременного и качественного рассмотрения в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц; отсутствие жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

16.8. профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами); отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства;

16.9. добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

16.10. качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок); творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.