

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____ А.Г. Михайлик
« ____ » _____ 2019

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего**

консультанта Отдела внешнего контроля качества работы аудиторских групп и международных аудиторских организаций Управления по надзору за аудиторской деятельностью Федерального казначейства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) консультанта Отдела внешнего контроля качества работы аудиторских групп и международных аудиторских организаций (далее – Отдел) Управления по надзору за аудиторской деятельностью (далее – Управление) Федерального казначейства (далее – гражданская служба) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 09-3-4-030.

2. Область профессиональной деятельности консультанта: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности консультанта: регулирование в сфере аудиторской деятельности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультант осуществляется руководителем Федерального казначейства.

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

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

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»; Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказ Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»; Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ; Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ; приказ Минфина России от 30 октября 2009 г. № 111н «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов и контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемых организаций аудиторов»; приказ Минфина России от 29 декабря 2009 г. № 146н «О создании Совета по аудиторской деятельности и его Рабочего органа»; Приказ Минфина России от 11.01.2013 №3н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой финансово-бюджетного надзора государственной функции по внешнему контролю качества работы аудиторских организаций, определенных Федеральным законом "Об аудиторской деятельности"; приказ Минфина России от 18 декабря 2015 г. № 203н «Об утверждении Положения о принципах осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и требованиях к организации указанного контроля»; приказ Минфина России от 9 марта 2017 г. № 33н «Об определении видов аудиторских услуг, в том числе перечня сопутствующих аудиту услуг»; стандарты

бухгалтерского учета, включая МСФО; стандарты аудиторской деятельности, включая МСА.

Специалист-эксперт 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: основы экономической теории; практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности; система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции); система регулирования аудиторской деятельности (иерархия нормативных правовых актов, участники (субъекты) аудиторской деятельности, их функции, права и обязанности); принципы, методы, технологии и механизмы осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, понятия единого реестра проверок, принципы, методы, технологии и механизмы осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, ограничения, меры, принимаемых по результатам внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, оснований проведения и особенностей назначения и проведения внеплановых проверок.

6.5. Наличие функциональных знаний: 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, техника безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства; 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; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

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: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Управления, организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов 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 сфере аудиторской 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; электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

6.8. Наличие функциональных умений: организация и проведение планирования внешнего контроля качества работы аудиторских организаций на очередной год с применением риск-ориентированного подхода, осуществление плановых и внеплановых выездных проверок, формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, формирование и подготовка отчетов, докладов, статистической информации, презентаций, обобщение практики осуществления внешнего контроля, организация взаимодействия с аудиторским сообществом по рассмотрению обращений граждан и организаций в сфере аудиторской деятельности, регламентация и методологическое сопровождение деятельности Отдела и Управления, применение на практике современных информационно-компьютерных технологий.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности консультанта, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2010, № 5, ст. 459; 2011, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 19, ст. 2329; № 27, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; 2016, № 27, ст. 4157; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 31, ст. 4741, ст. 4824; 2018, № 32, ст. 5100; № 45, ст. 6837).

7.1. 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, индивидуальными

правовыми актами Федерального казначейства, иных федеральных органов исполнительной власти и технологическими регламентами Федерального казначейства, и обеспечивать их исполнение;

7.2. соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и предусмотренные положениями статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7.3. своевременно и качественно исполнять поручения начальника Отдела, заместителя начальника Управления согласно распределению обязанностей в Управлении, начальника Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и должностным регламентом;

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

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

7.6. соблюдать Служебный распорядок центрального аппарата Федерального казначейства;

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

7.8. 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;

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

7.10. взаимодействовать с сотрудниками других подразделений Федерального казначейства, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

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

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

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

7.14. проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Федерального казначейства;

7.15. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Федерального казначейства;

7.16. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

7.17. при работе с информационными системами выполнять операции в пределах осуществляемых полномочий и в соответствии с положениями технологических регламентов;

7.18. обеспечивать конфиденциальность персональных данных при их обработке и ином использовании;

7.19. уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

7.20. в случае увольнения передать начальнику Отдела либо иному уполномоченному лицу под роспись все находящиеся на исполнении документы и материалы.

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление по надзору за аудиторской деятельностью Федерального казначейства, специалист-эксперт обязан:

8.1. непосредственно участвовать в выполнении основных задач и функций, возложенных на Отдел;

8.2. вносить начальнику Отдела предложения по вопросам, касающимся сферы деятельности Управления, участвовать в их рассмотрении;

8.3. участвовать в проведении проверок аудиторских организаций, в том числе входящих в состав международных сетей и иных международных объединений аудиторских организаций, а также аудиторских групп, в подготовке документов, связанных с исполнением государственной функции по осуществлению внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, приказов по назначению проверок, программ проверок, документов по результатам проверок, рабочих документов в ходе проверки и иных документов;

8.4. участвовать в разработке программ внешних проверок Федерального казначейства;

8.5. осуществлять сбор, обработку и анализ информации, необходимой для выполнения государственной функции по осуществлению внешнего контроля качества работы аудиторских организаций;

8.6. готовить методические материалы, письменные заключения, справки, информационные письма по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

8.7. систематизировать данные о проведенных проверках качества работы аудиторских организаций;

8.8. принимать участие в координации деятельности территориальных органов Федеральной службы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.9. участвовать в организации совещаний, семинаров, конференций и иных подобных мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

8.10. по поручению руководства осуществлять подготовку ответов на запросы, обращения, ходатайства граждан Российской Федерации, иностранных граждан, субъектов хозяйственной деятельности, федеральных органов исполнительной власти, органов прокуратуры Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, саморегулируемых организаций auditors, аудиторских организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

8.11. участвовать в организации взаимодействия с международными и национальными надзорными органами, осуществляющими надзор за аудиторской деятельностью, в том числе в части передачи (обмена) соответствующей информацией и проведения совместной работы;

8.12. анализировать зарубежную практику и опыт саморегулируемых организаций auditors в Российской Федерации в сфере надзора за аудиторской деятельностью;

8.13. участвовать в работе по систематизации данных о работе международных и иных аудиторских организаций;

8.14. по поручению руководства подготавливать запросы в соответствующие министерства и ведомства, в Банк России, хозяйствующим субъектам по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

8.15. принимать меры по повышению эффективности деятельности Управления;

8.16. обеспечивать организацию в установленном порядке делопроизводства в Отделе, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в деятельности Отдела;

8.17. участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности и защите сведений, составляющих государственную тайну, в Отделе в случае наличия соответствующего разрешения на работу с такими сведениями;

8.18. принимать участие в осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке;

8.19. осуществлять внесение и редактирование информации в едином реестре проверок, просмотре и выгрузку данных по плановым и внеплановым проверкам;

8.20. участвовать в подготовке предложений по формированию плана закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Федерального казначейства;

8.21. участвовать в подготовке предложений, в постановке задач, разработке, внедрении и приемке информационных технологий и систем, необходимых для реализации полномочий Управления;

8.22. участвовать совместно со структурными подразделениями центрального аппарата Федерального казначейства в мероприятиях по приемке прикладного программного обеспечения и технологических регламентов работы центрального аппарата и территориальных органов Федерального казначейства в рамках полномочий Управления;

8.23. осуществлять составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в рамках полномочий Федерального казначейства;

8.24. участвовать в осуществлении информирования аудиторских организаций по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством проведения семинаров и конференций и иными способами;

8.25. участвовать в подготовке и распространении комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к осуществлению аудиторской деятельности, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

8.26. участвовать в обеспечении регулярного обобщения практики осуществления внешнего контроля качества работы аудиторских организаций и размещении соответствующих обобщений на официальном сайте Федерального казначейства в сети «Интернет».

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

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

9.2. 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;

9.3. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Федерального казначейства;

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

9.5. оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

9.7. 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;

9.8. защиту сведений о себе;

9.9. должностной рост в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации;

9.10. профессиональную переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.11. членство в профессиональном союзе;

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

9.13. проведение по его заявлению служебной проверки;

9.14. защиту своих прав и законных интересов, в том числе в суде, при прохождении государственной гражданской службе;

9.15. внесение на рассмотрение начальника Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела;

9.16. участие в установленном порядке в совещаниях, по вопросам входящим в сферу ведения Отдела;

9.17. осуществление запросов в установленном порядке по поручению начальника Отдела, руководства Управления от структурных подразделений центрального аппарата и территориальных управлений Федерального казначейства информацию (материалы, сведения, отчеты и т.д.) по вопросам, входящим в его компетенцию;

9.18. визирование документов в пределах своей компетенции;

9.19. взаимодействие в установленном порядке с государственными гражданскими служащими Федерального казначейства, иных государственных органов, гражданами и организациями.

10. Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 49, ст. 4908; 2018, № 3, ст. 532), приказами Федерального казначейства от 21 апреля 2016 г. № 115 «Об утверждении Положения об Управлении по надзору за аудиторской деятельностью Федерального казначейства и Положений об Отделах Управления по надзору за аудиторской деятельностью Федерального казначейства (в редакции приказов Федерального казначейства от 24 августа 2017 г. № 215, от 27 апреля 2017 г. № 99).

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

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

12. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт вправе или обязан в соответствии со своей компетенцией принимать решения по вопросам подготовки писем в адрес органов государственной власти, территориальных органов Федерального казначейства, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий.

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

13. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке, обсуждении и согласовании проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений в пределах своей компетенции.

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 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 консультанта 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

16.1. точность и полнота исполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным Регламентом;

16.2. отсутствие факторов несоблюдения положений Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.;

16.3. отсутствие фактов нарушения Служебного распорядка Центрального аппарата Федерального казначейства;

16.4. качество подготовки документов;

16.5. своевременность и оперативность исполнения поручений начальника Отдела, заместителя начальника Управления, начальника Управления.

