

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Брянской области,
замещающего в департаменте социальной политики и занятости населения
Брянской области должность
главного консультанта группы внутреннего аудита

I. Общие положения

1. Наименование структурного подразделения департамента социальной политики и занятости населения Брянской области (с указанием внутренних структур в случае их наличия): группа внутреннего аудита.

2. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее — должность гражданской службы): главный консультант.

Категория: «специалисты».

Группа: ведущая.

3. Область и вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Брянской области (далее — гражданский служащий).

Области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Осуществление внутреннего финансового аудита, проведение анализа осуществления внутреннего финансового аудита, осуществление ведомственного контроля, контроля учредителя и собственника.

4. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется приказом директора департамента социальной политики и занятости населения Брянской области (далее — департамент).

5. Непосредственный руководитель: директора департамента, либо должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность главного консультанта группы внутреннего аудита подчиняется директору департамента, либо должностному лицу, исполняющему его обязанности.

6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: не имеет

7. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет гражданский служащий, на которого приказом департамента возложено исполнение обязанностей по должности гражданской службы главного консультанта группы внутреннего аудита.

8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности гражданской службы.

II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы главного консультанта группы внутреннего аудита департамента устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

10. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).

10.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования.

10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требования к стажу.

11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы: не установлено.

12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.1. Базовые знания:

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

2) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;

законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

12.2. Базовые умения:

порядок организации работы по организации и проведению внутреннего финансового аудита;

основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского учета.

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

12.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»;

Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2016 года № 822 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита»;

Приказ Минфина России от 27 июля 2018 года № 1668 "О внесении изменений в Методические рекомендации по осуществлению внутреннего финансового аудита, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2016 года № 822";

Приказ Минфина России от 29 декабря 2017 года № 1401 "О внесении изменений в Методические рекомендации по осуществлению внутреннего финансового аудита, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2016 года № 822";

Постановление Правительства Брянской области от 08 сентября 2014 года № 408-п «Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета Брянской области, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета брянской области, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета Брянской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 года № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации»;

Постановление Правительства Брянской области от 14.09.2021 N 376-п «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере социального обслуживания»;

другие законодательные и иные нормативные правовые акты в области регулирования в области контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

12.5. Иные профессиональные знания:

организация, подготовка и проведение аудиторской проверки, а также оформление ее результатов;

работа с информационными ресурсами и базами данных, в том числе по выявлению рисков в деятельности учреждений системы социальной защиты населения;

понятие принципа работы единой информационной системы (ЕИС).

12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

проведение служебных проверок, проверок соблюдения законодательства.

12.7. Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий, исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы:

Функциональные знания:

понятие системы в сфере внутреннего финансового аудита и основные принципы его проведения;

понятие составления, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

понятие формирования и утверждения государственных заданий в отношении подведомственных областных государственных учреждений;

понятие исполнения бюджетной сметы;

понятие процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

понятие составления и представления бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности.

Функциональные умения:

исследование осуществления внутреннего финансового контроля;

исследование законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств областного бюджета;

исследование ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

исследование применения автоматизированных информационных систем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

исследование вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

исследование наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

исследование формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

исследование) бюджетной отчетности;

инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры, и (или) материальных активов;

проведение наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

осуществление запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

осуществление пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

проведение аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

III. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

13. Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего

установлены в его отношении статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. На гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта группы внутреннего аудита департамента, возлагаются следующие обязанности:

реализация целевой модели «Осуществление контрольно-надзорной деятельности в субъектах Российской Федерации» по осуществлению подготовки нормативно правовых актов, отчетов, докладов и обобщенной информации.

разработка нормативно-правовых актов в части реализации внутреннего финансового аудита и контроля;

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также правомерных действий должностных лиц, негативно влияющих на осуществление главными администраторами (администраторами) и получателями бюджетных средств бюджетных полномочий и (или) эффективность использования бюджетных средств;

при осуществлении внутреннего финансового аудита анализировать бюджетные риски (угрозы) и выявленные нарушения анализируются по всем направлениям финансово-хозяйственной деятельности объекта аудита, с заданной периодичностью в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля, подтверждения достоверности бюджетной отчетности, оценки и подготовки предложений о повышении экономности и результативности использования бюджетных средств.

составление годового плана внутреннего финансового аудита и программ аудиторских проверок с формированием аудиторских групп;

оценка организации внутреннего финансового контроля;

оценка результатов внутреннего финансового контроля;

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином;

подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

В целях составления программы аудиторской проверки проводит предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

а) осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

б) проведения в проверяемом периоде контрольных мероприятий органами государственного (муниципального) финансового контроля в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита;

в) отклонения от целевых значений показателей качества исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) бюджетных средств (качества финансового менеджмента), характеризующих результаты выполнения внутренней бюджетной процедуры;

г) отклонения от целевых значений показателей государственных (муниципальных) программ:

анализ результатов контрольных действий в отношении операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), в том числе операций, имеющих коррупционно-опасные операции (действия по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур).

проведение аудиторских проверок в соответствии с программами аудиторских проверок, в том числе аудиторскую проверку достоверности бюджетной отчетности (достоверности бюджетной отчетности получателя бюджетных средств, сформированной главным администратором (администратором) бюджетных средств (индивидуальной бюджетной отчетности), а также соблюдения главным администратором (администратором) бюджетных средств порядка формирования сводной бюджетной отчетности (консолидированной бюджетной отчетности) с применением различных в отношении них методов аудита;

ознакомление руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами, отчетами и заключениями);

не допущение к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

осуществление работы в программном комплексе системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота системы ЭОС «Дело» департамента как пользователь;

выполнение других поручений, распоряжений директора департамента, заместителя директора департамента, в соответствии с функциями, возложенными на департамент;

15. Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах внутреннего финансового контроля, а также информацию о возникновении коррупционных рисков при выполнении внутренних бюджетных процедур, в том числе о признаках, свидетельствующих о коррупционных действиях или бездействии должностных лиц;

посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

привлекать независимых экспертов, в том числе в целях подготовки актов и заключений.

обращаться с предложениями о подготовке проектов документов, нормативных правовых актов, обусловленных исполнением должностных обязанностей;

запрашивать необходимую информацию и отчетность в подведомственных учреждениях.

16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями государственного органа, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции

17. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей использует служебную информацию, а также сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом оформленного на него в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

На гражданского служащего возлагаются обязанности 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.

18. Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (персональная ответственность гражданских служащих закрепляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий несет ответственность:

за неисполнение (нарушение сроков исполнения) административных процедур административных регламентов, неправомерное истребование документов при предоставлении государственных услуг;

за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области;

за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

при проверке документов, подготовленных сотрудниками структурных подразделений департамента, подведомственных учреждений в рамках проведения внутреннего финансового аудита.

20. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

при проверке документов, подготовленных сотрудниками структурных подразделений департамента, подведомственных учреждений в рамках проведения внутреннего финансового аудита.

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

21. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

компетенции группы внутреннего аудита.

22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

компетенции группы внутреннего аудита.

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

23. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

24. Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками государственного органа, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

26. Перечень государственных услуг: не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается: приказ департамента социальной политики и занятости населения Брянской области об утверждении показателей эффективности и результативности служебной деятельности государственной гражданской службы.

Лист ознакомления.

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись 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