УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Калужской области
_____ Н.П. Хвостенко
«21» мая 2025 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
старшего специалиста 2 разряда организационно-аналитического отдела Управления Федерального казначейства по Калужской области

---

1. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела Управления Федерального казначейства по Калужской области (далее – Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-4-4-064.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда организационно-аналитического отдела – деятельность по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, в рамках выполнения функций отдела.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда организационно-аналитического отдела осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Калужской области.

5. Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела непосредственно подчиняется начальнику организационно-аналитического отдела Управления Федерального казначейства по Калужской области, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда организационно-аналитического отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Уровень профессионального образования - наличие профессионального образования.

6.2. Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки - без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. знание Конституции Российской Федерации;

6.3.3. знание законодательства о государственной гражданской службе и законодательства о противодействии коррупции;

6.3.4. знание основ делопроизводства и документооборота;

6.3.5. знания и умения 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 и умения по применению персонального компьютера).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Жилищный кодекс Российской Федерации (глава 17);
- Федеральный закон от 21 июля 2007 г. N 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства" (глава 6);
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 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";
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. N 703 "О Федеральном казначействе";
- постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1092 "О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, средств, полученных в качестве государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, а также средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах,

формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) указанных специализированных некоммерческих организаций";

- постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. N 95 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля";

- постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. N 100 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля";

- постановление Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 г. N 208 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Планирование проверок, ревизий и обследований";

- постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. N 1095 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований";

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. N 1235 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов";

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. N 1237 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц";

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. N 1478 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности";

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. N 340н "Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля";

- приказ Федерального казначейства от 10 апреля 2006 г. N 5н "Об утверждении Регламента Федерального казначейства".

- приказ Федерального казначейства от 14 июля 2011 г. № 283 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства».

Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического 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:

- понятие "контроль в финансово-бюджетной сфере";
- порядок планирования контрольной деятельности;
- осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, порядок назначения и проведения контрольных мероприятий.

6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

6.5.5. виды и основные характеристики мероприятий по контролю;

6.5.7. порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;

6.5.9. основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры;

6.5.10. порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки;

6.5.12. меры, принимаемые по результатам проверки.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. умение мыслить системно (стратегически);

6.6.2. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.3. коммуникативные умения;

6.6.4. умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. работа с государственными информационными системами в сфере государственного финансового контроля, федеральным порталом проектов нормативных правовых актов;

6.7.2. систематизация и анализ информации, выработка предложений по результатам анализа.

6.8. Наличие функциональных умений:

6.8.1. формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

6.8.2. подготовка проектов докладов, информации, справок по результатам контрольных мероприятий;

6.8.3. информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по Калужской области, мониторинг исполнения решений руководителя Управления Федерального казначейства по Калужской области, принятых по предложениям контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по Калужской области;

6.8.4. формирование и ведение регистров и другой документации для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

6.8.5. учет и хранение материалов контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по Калужской области в установленном порядке.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 2 разряда организационно-аналитического 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

7.1. Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического 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 так же ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

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

7.1.5. 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;

7.1.6. защиту сведений о себе;

7.1.7. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.8. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.9. членство в профессиональном союзе;

7.1.10. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.11. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

7.1.13. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

7.1.15. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.16. выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела имеет права в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.2. Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического 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 и обеспечивать их исполнение;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

7.2.3. уметь пользоваться компьютером и оргтехникой;

7.2.4. исполнять своевременно и качественно поручения начальника организационно-аналитического отдела, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

7.2.6. соблюдать Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.2.7. поддерживать профессиональный уровень, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.2.8. не разглашать сведения ограниченного распространения, 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;

7.2.9. осуществлять выполнение норм и требований по защите сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;

7.2.10. обеспечивать конфиденциальность информации при обработке персональных данных субъектов персональных данных, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных актов Управления Федерального казначейства по Калужской области;

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

7.2.12. соблюдать требования охраны труда и правила противопожарного режима;

7.2.13. принимать участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.2.15. представлять в установленном порядке, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

7.2.16. сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

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

7.2.14. соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы установленные в Управлении Федерального казначейства по Калужской области;

7.2.18. сообщать в письменной форме представителю нанимателя о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя.

7.2.19. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела обязан соблюдать требования антикоррупционных стандартов поведения государственных гражданских служащих отдела, в том числе соблюдение ограничений, запретов и исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях предупреждения коррупции.

Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от начальника Отдела поручения, являющегося, по мнению старшего специалиста 2 разряда организационно-аналитического отдела, неправомерным, старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела 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 начальника Отдела подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения начальником Отдела данного поручения в письменной форме старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.3. Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела не может находиться на гражданской службе в случае:

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

7.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной 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. наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7.3.4. 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, за исключением замещения должности гражданской службы в уполномоченных в сфере лесных отношений органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации на территориях с низкой плотностью сельского населения, а также в отдаленных и труднодоступных местностях;

7.3.5. прекращения гражданства Российской Федерации;

7.3.6. наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.3.7. представления при поступлении на гражданскую службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы;

7.3.8. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

7.3.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

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 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7.3.12. приобретения им статуса иностранного агента.

Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела не может находиться на гражданской службе в случаях, установленных статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ.

7.4. Старшему специалисту 2 разряда организационно-аналитического отдела запрещается:

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

- избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных частью второй статьи 4 Федерального конституционного закона от 6 ноября 2020 года N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" и частью девятой статьи 12 Федерального закона от 22 декабря 2020 года N 437-ФЗ "О федеральной территории "Сириус";

- избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

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

- 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 или нормативными правовыми актами субъекта 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;

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;

7.4.17. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», устанавливается Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7.4.18. 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 "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 о государственной службе в значении, определенном указанным Федеральным законом о государственной службе.

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, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.5. Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, а именно:

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

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

7.5.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках компетенции Управления Федерального казначейства по Калужской области;

7.5.4. 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;

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

7.5.6. соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими нормативно – правовыми актами Российской Федерации;

7.5.7. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

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

7.5.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

7.5.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.5.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления Федерального казначейства по Калужской области;

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на организационно-аналитический отдел Управления Федерального казначейства по Калужской

области старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела обязан:

8.1. анализировать практику применения действующего законодательства по вопросам компетенции организационно-аналитического отдела;

8.2. осуществлять мониторинг присвоения идентификаторов контрольным мероприятиям, проводимым контрольно-ревизионным отделом Управления Федерального казначейства по Калужской области, в ПФК ГИИС ЭБ и контроль за указанием идентификаторов контрольных мероприятий в документах, формируемых по результатам контрольных мероприятий;

8.3. осуществлять подготовку информации, справок и аналитических документов по осуществлению Управлением Федерального казначейства по Калужской области контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере;

8.4. осуществлять подготовку и оформление приказа Управления Федерального казначейства по Калужской области о назначении контрольного мероприятия, внесении в него изменений, а также о продлении, приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия;

8.5. осуществлять информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по Калужской области, мониторинг исполнения решений руководителя Управления, принятых по предложениям контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по Калужской области;

8.6. осуществлять учет и хранение материалов контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по Калужской области в установленном порядке;

8.7. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.8. 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 Федерального казначейства по Калужской области, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

8.9. взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, ЦАФК, Межрегиональных УФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.10. осуществлять ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

8.12. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.13. обеспечивать в пределах компетенции Отдела наполняемости сайта Управления Федерального казначейства по Калужской области;

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

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

8.16. соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», основные принципы служебной этики и основные правила служебного поведения, предусмотренные Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства, утвержденные приказом Федерального казначейства от 14.07.2011 № 283.

8.17. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела имеет право на:

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

9.2. ознакомление с должностным 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 Управления Федерального казначейства по Калужской области;

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

10. Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Калужской области, приказами Федерального казначейства и Управления Федерального казначейства по Калужской области, Положением об отделе.

11. Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического 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 2 разряда организационно-аналитического отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. организации работы организационно-аналитического отдела по закрепленным за ним направлениям деятельности по реализации задач и функций, возложенных на Управление Федерального казначейства по Калужской области;

12.2. определению последовательности и порядка выполнения заданий (поручений) начальника организационно-аналитического отдела, обеспечивающих их качественное и своевременное исполнение;

12.3. иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

13. Старший специалист 2 разряда организационно-аналитического отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов локальных актов Управления Федерального казначейства по Калужской области и проектов управленческих и иных решений по относящимся к его ведению вопросам:

13.1. взаимодействия со структурными подразделениями Управления Федерального казначейства по Калужской области в пределах своей компетенции;

13.2. графика отпусков государственных гражданских служащих организационно-аналитического отдела;

13.3. иным вопросам.

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 2 разряда организационно-аналитического 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 Управления Федерального казначейства по Калужской области.

VII. Порядок служебного взаимодействия.

15. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда организационно-аналитического отдела 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 Управления Федерального казначейства по Калужской области.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда организационно-аналитического отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. мониторингу присвоения идентификаторов контрольным мероприятиям, проводимым контрольно-ревизионным отделом Управления Федерального казначейства по Калужской области, в ПФК ГИИС ЭБ и контроль за указанием идентификаторов контрольных мероприятий в документах, формируемых по результатам контрольных мероприятий;

16.2. соблюдению сроков подготовки и качественного оформления приказа Управления Федерального казначейства по Калужской области о назначении контрольного мероприятия, внесении в него изменений, а также о продлении, приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия;

16.3. своевременному размещению информации о контрольной деятельности Управления Федерального казначейства по Калужской области, в том числе плана контрольных мероприятий Управления и изменений к нему, а также информации по результатам контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по Калужской области на сайте УФК в сети «Интернет» и в ГИС ЕСГФК в установленном порядке;

16.4. осуществлению информационного и организационно-технического обеспечения деятельности контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по Калужской области, мониторингу исполнения решений руководителя Управления Федерального казначейства по Калужской области, принятых по предложениям контрольной комиссии;

16.5. осуществлению учета и хранения материалов контрольных мероприятий Управления Федерального казначейства по Калужской области в установленном порядке;

16.6. своевременному и качественному выполнению поручений начальника Отдела;

16.7. соблюдению инструкции по делопроизводству;

16.8. обеспечению качества внутреннего контроля;

16.9. соблюдению служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Калужской области.

16.10. исполнению иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

ЛИСТ

ознакомления с должностным регламентом
старшего специалиста 2 разряда организационно-аналитического отдела
Управления Федерального казначейства по Калужской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности