

УТВЕРЖДАЮ
Министр финансов Пензенской области

_____ Л.М. Финогеева

« ___ » _____ 20__ года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта отдела контроля в сфере бюджетных
правоотношений управления финансового контроля
Министерства финансов Пензенской области**

1. Общие положения

1.1. Должность консультанта учреждается в отделе контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – отдел) управления финансового контроля (далее – управление) Министерства финансов Пензенской области (далее – Министерство) с целью осуществления работы по организации деятельности Министерства по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений.

1.2. В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пензенской области должность консультанта относится к категории «Специалисты» ведущей группы.

Регистрационный номер (код) должности – 3-3-3-18.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от должности приказом Министерства в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Консультант подчиняется непосредственно начальнику отдела контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – начальник отдела).

1.5. В период временного отсутствия (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) консультанта полномочия по данной должности исполняются другими работниками отдела.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности консультанта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. В соответствии со статьёй 6 Закона Пензенской области от

09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности консультанта требования к стажу не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность консультанта, включают следующие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки высшего образования, соответствующим области и виду профессиональной служебной деятельности (обязательно наличие диплома соответствующего уровня профессионального образования по одному из следующих направлений подготовки (одной из следующих специальностей)):

- укрупненные группы направлений подготовки: «Экономика и управление», «Менеджмент», «Мировая экономика», «Прикладная информатика в экономике», «Юриспруденция», «Правоведение»;

- специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации», «Экономика труда», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;

- иное направление подготовки (специальность), указанное в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанному направлению подготовки (специальности);

- иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки объемом более 500 часов, соответствующей вышеуказанному направлению подготовки (специальности).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими изменениями);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с последующими изменениями);
- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с последующими изменениями);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Федеральный закон от 05.12.2017 № 362-ФЗ «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике» (с последующими изменениями);
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (с последующими изменениями);
- Указ Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- постановление Правительства РФ от 02.08.2010 № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2010 № 636 «О требованиях к условиям энергосервисного контракта и об особенностях определения начальной (максимальной) цены энергосервисного контракта (цены лота)»;

- постановление Правительства РФ от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»;

- постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1086 «Об утверждении Правил формирования перечня лекарственных средств, закупка которых осуществляется в соответствии с их торговыми наименованиями, и о внесении изменения в Положение о Правительственной комиссии по вопросам охраны здоровья граждан»;

- постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1090 «Об утверждении методики сокращения количества товаров, объемов работ или услуг при уменьшении цены контракта»;

- постановление Правительства РФ от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения»;

- постановление Правительства РФ от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»;

- постановление Правительства РФ от 05.06.2015 № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования» (вместе с «Правилами обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

- постановление Правительства РФ от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований ккупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»;

- постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу

постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063»;

- распоряжение Правительства РФ от 21.03.2016 № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;

- приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»;

- приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

- приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 01.11.1999 № 171-ЗПО «О порядке подготовки, принятия и вступления в силу законов Пензенской области и постановлений Законодательного Собрания Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 07.04.2003 № 463-ЗПО «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 02.11.2004 № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений Пензенской области»;

- Закон Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 09.03.2005 № 752-ЗПО «О государственных должностях Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 20.09.2005 № 842-ЗПО «О системе исполнительных органов государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 20.09.2005 № 849-ЗПО «О межбюджетных отношениях в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 10.04.2006 № 1005-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О

противодействию коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями);

- Закон Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 15.12.2004 № 1013-пП «О Порядке опубликования и вступления в силу актов Правительства Пензенской области и актов исполнительных органов государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 27.10.2008 № 714-пП «Положение о Министерстве финансов Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 31.12.2010 № 912-пП «О Регламенте Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 11.10.2012 № 718-пП «Об утверждении Перечня государственных программ Пензенской области»;

- постановление Правительства Пензенской области от 18.12.2013 № 968-пП «Об осуществлении полномочий органа исполнительной власти Пензенской области по внутреннему государственному финансовому контролю»;

- постановление Правительства Пензенской области от 15.08.2014 № 571-пП «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета Пензенской области, главными администраторами доходов бюджета Пензенской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Пензенской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 20.08.2014 № 572-пП «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю» (с последующими изменениями);

- постановление Правительства Пензенской области от 25.11.2014 № 815-пП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями) органом внутреннего государственного финансового контроля»;

- постановление Правительства Пензенской обл. от 05.03.2015 № 106-пП «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Пензенской области, органа управления

Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области, включая подведомственные казенные учреждения»;

- постановление Правительства Пензенской области от 10.03.2015 № 118-пП «Об утверждении Порядка проведения проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Пензенской области»;

- постановление Правительства Пензенской области от 13.10.2015 № 561-пП «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Пензенской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

- постановление Губернатора Пензенской области от 15.12.2004 № 393 «О Порядке опубликования и вступления в силу актов Губернатора Пензенской области» (с последующими изменениями);

- постановление Губернатора Пензенской области от 19.03.2010 № 20 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих»;

- постановление Губернатора Пензенской области от 12.03.2013 № 45 «О структуре исполнительных органов государственной власти Пензенской области»;

- распоряжение Правительства Пензенской области от 28.02.2013 86-рП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения Пензенской области»;

- распоряжение Правительства Пензенской области от 04.12.2014 № 631-рП «О Программе повышения эффективности управления общественными финансами в Пензенской области на период до 2018 года»;

- распоряжение Правительства Пензенской области от 03.09.2015 № 352-рП «О мерах по повышению эффективности формирования начальной (максимальной) цены контракта при осуществлении закупок для нужд Пензенской области»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 29.10.2008 № 102 «Об утверждении Служебного распорядка Министерства финансов Пензенской области»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 04.05.2010 № 28 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 14.03.2011 № 26 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 16.12.2011 № 97 «О мерах по реализации статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями);

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 04.06.2012 № 48 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 06.03.2014 № 13 «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства финансов Пензенской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях при осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 08.05.2014 № 25 «О мерах по реализации постановления Губернатора Пензенской области от 04.04.2014 № 52 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Пензенской области, должности государственной гражданской службы Пензенской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 26.08.2014 № 52 «Об утверждении форм представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 04.12.2014 № 67 «Об утверждении Порядка исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения (за исключением передачи уполномоченному по соответствующему бюджету части полномочий главного распорядителя и получателя бюджетных средств);

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 09.09.2015 № 49 «О Порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Пензенской области, замещающего должность государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области, к совершению коррупционных правонарушений»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 16.02.2016 № 11 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве финансов Пензенской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- приказ Министерства финансов Пензенской области от 03.02.2017 № 14 «Об утверждении стандартов осуществления внутреннего государственного финансового контроля»;

- приказ Управления по регулированию контрактной системы и закупкам Пензенской области от 09.12.2015 № 62 «Об утверждении Методических рекомендаций по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для государственных нужд Пензенской области».

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

- основы государственного и муниципального управления;
- принципы организации и деятельности органов государственной власти;
- структура исполнительных органов государственной власти Пензенской области;
- распределение обязанностей между членами Правительства Пензенской области;
- технология работы со служебными документами и поручениями;
- перечень и порядок подготовки информационных и справочных материалов, необходимых для подготовки мероприятий;
- основы права, экономики, социально-политические аспекты развития общества;
- полномочия субъекта Российской Федерации;
- полномочия исполнительных органов государственной власти Пензенской области;
- полномочия органов местного самоуправления;
- порядок взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, иными объединениями и организациями;
- процедура подготовки, согласования проектов нормативных правовых актов Пензенской области;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- способы изложения норм права в нормативных правовых актах;
- процедура проведения мониторинга изменений нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области;
- процедура приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Губернатора, Правительства Пензенской области и Министерства;
- процедура рассмотрения проектов федеральных законов;
- перечень иных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей по данной области профессиональной служебной деятельности.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- умение планировать и рационально использовать свое рабочее время;
- умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;
- умение определить цели, приоритеты (способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь);
- подготовка служебных (деловых) писем, записок, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций;

- подготовка информационно-аналитических, презентационных материалов докладов и выступлений, аналитических обзоров, отчетов и т.п.;
- умение готовить отчетную документацию;
- умение готовить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений по видам профессиональной служебной деятельности;
- умение работать со служебной информацией;
- владение методами анализа и оценки профессиональной информации.
- умение работать с документами;
- владение официально-деловым стилем современного русского языка;
- умение разработать должностные регламенты.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- финансовая система Российской Федерации;
- бюджетные полномочия субъектов Российской Федерации;
- концепция создания и развития государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
- классификация доходов и расходов;
- основные источники информации для проведения контроля в сфере закупок;
- содержание и порядок комплексной оценки эффективности закупок с учетом обоснованности планируемых расходов на закупки;
- порядок подготовки и размещения обобщенной информации о результатах контроля в сфере закупок в единой информационной системе в сфере закупок;
- основные направления развития и реформирования в сфере финансового контроля и финансового аудита в Российской Федерации;
- основные требования к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля;
- задачи финансового контроля;
- полномочия Министерства финансов Пензенской области в сфере контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные отношения;
- тенденции изменений законодательства по финансовому контролю за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- полномочия Министерства финансов Пензенской области в сфере финансового контроля за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 настоящего Федерального закона, и обоснованности закупок;
- порядок подготовки, размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации по проведению контрольных мероприятий и обобщенной информации о результатах контроля в сфере закупок;

- соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 настоящего Федерального закона;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- своевременность, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- подготовка и проведение контрольных мероприятий;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- процедура рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.

3. Должностные обязанности

Консультант соблюдает установленные статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) основные обязанности государственного гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.

Исходя из функций и задач отдела консультант:

3.1. обеспечивает выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на отдел;

3.2. отчитывается перед начальником отдела по результатам собственной служебной деятельности;

3.3. в соответствии с поручением вышестоящего руководителя участвует в совещаниях, заседаниях, работе комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов, в состав которых включен (направлен вышестоящим руководителем);

3.4. соблюдает установленный Министерством служебный распорядок, пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.5. подготавливает предложения по проведению отделом проверок для последующего формирования плана работы Министерства по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля;

3.6. осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3.7. участвует в проведении проверок соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.8. участвует в проведении контрольных мероприятий, осуществляемых отделом, управлением;

3.9. оформляет материал проведенных контрольных мероприятий;

3.10. осуществляет контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий;

3.11 участвует в разработке программ проверок (ревизий);

3.12. проводит анализ осуществления главными распорядителями средств бюджета Пензенской области, главными администраторами доходов бюджета Пензенской области, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Пензенской области внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3.13. участвует в рассмотрении заявлений, предложений, жалоб от юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела, управления, а также принимает соответствующие меры для подготовки ответов;

3.14. готовит информацию по результатам контрольных мероприятий для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;

3.15. размещает в единой информационной системе в сфере закупок информацию о проведении контрольных мероприятий и обобщенную информацию о результатах контроля в сфере закупок;

3.16. принимает меры по реализации результатов проведения контрольных мероприятий, включая подготовку представлений, представлений и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

3.17. осуществляет контроль за полнотой и своевременностью принятия мер по исполнению представлений, предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, устранению нарушений, возмещению причиненного ущерба;

3.18. составляет по результатам осуществления контрольных мероприятий протоколы об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок;

3.19. направляет в случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), информацию о таких обстоятельствах и фактах и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты, для рассмотрения соответствующим органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.20. осуществляет ведение учета контрольных мероприятий, осуществляемых отделом;

3.21. участвует в составлении отчета о состоянии и результатах проведенных контрольных мероприятий посредством отражения данных актов проверок, представлений, предписаний, уведомлений, информационных писем о мерах, принятых по результатам проверок, протоколов об административных правонарушениях и других документов;

3.22. участвует в разработке предложений в Министерство финансов Российской Федерации и Правительство Российской Федерации по совершенствованию законодательства по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также разработке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе о признании утратившими силу или внесении изменений в нормативные правовые акты Пензенской области, об изменении или отмене приказов Министерства, а также по вопросам применения законодательства (инструктивные и методические материалы и другие документы);

3.23. осуществляет представление аналитических и информационных материалов о состоянии и результатах контрольных мероприятий, проведенных отделом;

3.24. участвует в рассмотрении поступивших в управление материалов, сообщений и заявлений, информации о выявленных нарушениях от органов государственной власти Пензенской области, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, готовит ответы на них;

3.25. рассматривает письма и обращения организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.26. соблюдает установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и требования о защите персональных данных;

3.27. соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.28. сообщает представителю нанимателя и вышестоящему руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

3.29. повышает профессиональный уровень путем участия в семинарах, изучения новых законодательных актов и нормативных документов;

3.30. выполняет иные поручения Министра и курирующего отдел заместителя Министра данные в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Пензенской области;

3.31. участвует в обеспечении деятельности Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела, управления.

4. Права

4.1. Основные права консультанта регулируются статьёй 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской

службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

4.2. Для надлежащего исполнения должностных обязанностей, консультант отдела имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы и информацию от структурных подразделений и гражданских служащих Министерства, государственных органов, органов местного самоуправления, относящиеся к ведению отдела;

- требовать от гражданских служащих соблюдения установленного порядка оформления и представления документов;

- пользоваться системами связи, информационными базами, банками данных и иными носителями информации исполнительных органов, создавать собственные справочно-информационные базы данных;

- визировать и подписывать документы в пределах своей компетенции;

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

- представлять Министерство по вопросам, относящимся к его компетенции;

- знакомиться 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;

- на получение дополнительного профессионального образования в порядке, установленном федеральными законами и законами Пензенской области;

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

5. Ответственность

Консультант несет установленную законодательством ответственность:

5.1. Дисциплинарную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- несоблюдение законодательства о государственной гражданской службе трудового законодательства;

- невыполнение поручений и требований вышестоящих руководителей;

- непредставление или несвоевременное предоставление запрашиваемой информации;

- несоблюдение ограничений, связанных с государственной гражданской службой;

- несоблюдение запретов, связанных с государственной гражданской службой;

- несоблюдение требований к служебному поведению;

- несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных.

5.2. Административную ответственность в соответствии с действующим законодательством об административных правонарушениях.

5.3. Материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Консультант вправе самостоятельно принимать решения:

- в качестве члена комиссии (секретаря комиссии) при голосовании на заседаниях этой комиссии, при высказывании своего мнения;

- по уведомлению вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- о необходимости запрашивать у структурных подразделений Министерства, недостающие для исполнения должностных обязанностей документы;

- по внесению предложений о совершенствовании работы отдела;

6.2. Консультант обязан самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- при визировании представленных документов;

- при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;

- при реализации полномочий члена комиссии (секретаря комиссии) в состав которой он включен;

- при реализации прав представителя Министерства, которые указаны в соответствующей доверенности или ином уполномочивающем документе;

- по вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов;

- при подготовке проектов приказов Министерства, информационных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела.

7. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений, относящихся к компетенции отдела, управления

7.1. Консультант вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений, относящихся к компетенции отдела, управления.

7.2. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений, относящихся к компетенции отдела, управления, консультант отдела самостоятельно:

- изучает федеральное законодательство, законодательство Пензенской области, а также законодательство других субъектов Российской Федерации и судебную практику, аналитические, статистические и иные материалы;

изучает переданные ему на исполнение документы на предмет их соответствия федеральному и региональному законодательству;

в рабочем порядке взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, гражданами и представителями организаций;

осуществляет подготовку проектов текстов документов Министерства;

представляет вышестоящему руководителю на согласование результаты экспертизы и проекты текстов документов (решений) Министерства;

представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;

принимает меры к согласованию проектов правовых актов и документов Министерства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Пензенской области.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов регулируются инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

Консультант обязан:

1) подготовить проект документа Министерства и представить его на согласование вышестоящему руководителю не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом, нормативным правовым актом Пензенской области или Министерства, либо иного срока, установленного вышестоящим руководителем;

2) после согласования проекта документа вышестоящим руководителем незамедлительно представить на подпись Министру либо лицу замещающему его;

3) не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения документа, который установлен федеральным законом, нормативным правовым актом Пензенской области или приказом Министерства, либо в иной срок, установленный вышестоящим руководителем, информировать его о результатах работы и если необходимо – одновременно представить проект документа Министерства.

9. Порядок служебного взаимодействия консультанта в связи с исполнением должностных обязанностей

9.1. Поручения и указания консультанту даются вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу деятельности отдела, управления.

9.2. Объяснительные записки, заявления о служебной проверке, иные заявления и предварительные уведомления о намерениях выполнять иную

оплачиваемую работу консультант представляет на имя Министра в письменной форме.

9.3. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений консультант:

- вправе обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления, гражданам и в организации;
- взаимодействует со всеми структурными подразделениями Министерства.

9.4. Консультант вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам ведения отдела в ответ на обращения к нему из государственных органов и органов местного самоуправления.

9.5. Консультант вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам отдела представителям организаций и гражданам только по поручению вышестоящего руководителя.

9.6. Консультант вправе по документу, подготовленному иным структурным подразделением или иным органом, предложить исполнителю в рабочем порядке внести изменения и/или дополнения в проект соответствующего документа либо решить вопрос о его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному законодательству, законодательству Пензенской области и/или правилам оформления документов.

9.7. Консультант по поручению Министра представляет Министерство в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти и местного самоуправления Пензенской области, учреждениях и организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пензенской области по вопросам, относящимся компетенции отдела и Министерства.

9.8. Консультант обязан временно выполнять отдельные служебные обязанности временно отсутствующего (по причине командировки, отпуска, временной нетрудоспособности) сотрудника отдела.

10. Перечень предоставляемых государственных услуг

Государственные услуги консультантом не предоставляются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта

При оценке деятельности консультанта должны учитываться следующие показатели:

- профессиональный опыт и его квалификация;
- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- качество выполненной работы;
- грамотное и легко воспринимаемое письменное представление или

устное изложение аналитической и иной информации;

- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);

- соблюдение сроков выполнения работ;

- разнообразие и комплексность работ;

- самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

- характер и сложность работ, подлежащих выполнению;

- дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

Начальник отдела контроля в сфере бюджетных правоотношений управления финансового контроля