УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального
казначейства по Свердловской области

_____ Л.А. Никитина

«14» декабря 2020 г.

Должностной регламент
ведущего специалиста-эксперта организационно-аналитического отдела Управления Федерального казначейства по Свердловской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта организационно-аналитического отдела (далее – Отдел) Управления Федерального казначейства по Свердловской области (далее – Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта Отдела осуществляется руководителем Управления.

5. Ведущий специалист-эксперт Отдела подчиняется непосредственно начальнику организационно-аналитического отдела Управления.

5.1. Настоящий должностной регламент вступает в силу с 01 января 2021 г.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки,

необходимому для замещения должности гражданской службы.

6.3. Наличие базовых знаний:

требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

требования к знаниям 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 по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации ведущий специалист-эксперт Отдела должен знать:

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

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

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

Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 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. № 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. № 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. № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»;

постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. № 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. № 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. № 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. № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»;

иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

организация планирования контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере;

вопросы документального, технического и информационно-аналитического сопровождения контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере;

вопросы мониторинга проведения контрольных мероприятий и реализации материалов;

формирование отчетности по результатам проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях;

основные направления организационно-аналитической работы, направленной на повышение эффективности контрольной и надзорной деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

порядок планирования деятельности в сфере осуществления государственного финансового контроля;

порядок осуществления организации и проведения контрольных мероприятий;

меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий;

основания проведения и особенности внеплановых проверок;

порядок осуществления организации работы контрольной комиссии;

процедура формирования и представления отчетности по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.

6.6. Наличие базовых умений:

общие умения: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями;

умения в области информационно-коммуникационных технологий: умения по применению персонального компьютера;

управленческие умения: умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений (профессиональных навыков):

планирование контрольной деятельности, включая отбор контрольных мероприятий с учетом риск-ориентированного подхода; формирование, ведение и актуализация реестров;

мониторинг исполнения плана контрольных мероприятий, осуществления внеплановых контрольных мероприятий, соблюдения сроков рассмотрения обращений и поручений для проведения контрольных мероприятий, исполнения решений руководителя, принятых по предложениям контрольной комиссии;

составление сводной отчетности, в том числе в автоматизированных системах;

работа с информационно-аналитическими системами, программными продуктами и базами данных, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

деловое общение, ведение делопроизводства, подготовка служебных документов.

6.8. Наличие функциональных умений:

формирование плана контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере с учетом риск-ориентированного подхода при планировании;

контроль за выполнением плана контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

оформление приказов о назначении контрольных мероприятий;

умение собирать, обобщать, анализировать и оценивать информацию;

формирование отчетности по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

организация и проведение мониторинга сроков осуществления контрольно-ревизионными отделами контрольных мероприятий по централизованным заданиям в установленные сроки;

организация и проведение мониторинга сроков осуществления внеплановых контрольных мероприятий в установленные сроки.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта Отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него, предусмотрены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.1. Ведущий специалист-эксперт Отдела имеет право на:

7.1.1. ознакомление с настоящим 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;

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

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

7.1.4. 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;

7.1.5. защиту сведений о себе;

7.1.6. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.7. членство в профессиональном союзе;

7.1.8. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации;

7.1.9. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

7.1.11. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

7.1.13. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

7.1.14. с предварительным уведомлением руководителя Управления выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. Ведущий специалист-эксперт 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 субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

7.2.3. своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления (в соответствии с распределением обязанностей), начальника Отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

7.2.5. соблюдать Служебный распорядок Управления;

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

7.2.7. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

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

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

7.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством Российской Федерации, статьями 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

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

7.2.14. проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Отдела и Управления;

7.2.15. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Отдела и Управления;

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

7.2.17. соблюдать правила и нормы техники безопасности;

7.2.18. соблюдать требования Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства.

7.3. Ведущий специалист-эксперт Отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, ведущий специалист-эксперт Отдела обязан:

8.1. осуществлять координацию деятельности контрольно-ревизионных отделов Управления;

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

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

8.4. осуществлять формирование и ведение реестра внеплановых контрольных мероприятий Управления, а также реестра контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, к участию в которых привлекаются сотрудники Управления;

8.5. осуществлять представление в Федеральное казначейство и поддержание в актуальном состоянии информации о должностных лицах Управления, привлекаемых к участию в контрольных мероприятиях Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере;

8.6. осуществлять подготовку и оформление приказа Управления о назначении контрольного мероприятия, внесении в него изменений, а также о продлении, приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия;

8.7. осуществлять мониторинг присвоения идентификаторов контрольным мероприятиям, проводимым контрольно-ревизионными отделами Управления, в прикладном программном продукте «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в исполняемых модулях» (далее – ПГП АСП) и контроль за указанием идентификаторов контрольных мероприятий в документах, формируемых по результатам контрольных мероприятий;

8.8. осуществлять формирование и представление в Федеральное казначейство сводной потребности Управления в проведении экспертиз и исследований в рамках контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также отчетов о результатах проведения указанных экспертиз и исследований;

8.9. осуществлять свод и контроль введенных данных контрольно-ревизионными отделами Управления о результатах контрольной деятельности в

финансово-бюджетной сфере и формирование сводной отчетности по результатам контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере, а также об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях, в том числе посредством ППП АСП;

8.10. осуществлять подготовку сводной информации, справок и аналитических документов по осуществлению Управлением контрольной деятельности в финансово-бюджетной сфере;

8.11. осуществлять своевременное размещение информации о контрольной деятельности Управления, в том числе плана контрольных мероприятий Управления и изменений к нему, а также информации по результатам контрольных мероприятий Управления на сайте Управления в сети «Интернет» и в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» в сети «Интернет» в установленном порядке;

8.12. осуществлять информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности контрольной комиссии Управления, мониторинг исполнения решений руководителя Управления, принятых по предложениям контрольной комиссии Управления;

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

8.14. осуществлять межведомственное взаимодействие при формировании и в процессе выполнения плана контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год по вопросам планирования деятельности, а также в рамках межведомственных соглашений, заключенных Федеральным казначейством и Управлением;

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

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

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

8.18. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.19. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

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

8.21. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

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

8.24. осуществлять исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

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

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

8.27. осуществлять в пределах компетенции Отдела наполняемость сайта Управления;

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

8.29. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в Центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

8.30. осуществлять иные обязанности в пределах компетенции Отдела.

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

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

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

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

9.4. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных

обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

9.5. профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Ведущий специалист-эксперт Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», Положением об Управлении Федерального казначейства по Свердловской области, приказами Федерального казначейства.

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

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

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решение по вопросам:

подготовки проектов приказов Управления, проектов договоров (контрактов, соглашений) и иных ненормативных документов организационно-распорядительного характера;

консультирования физических и юридических лиц по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

13. Ведущий специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

проектов писем, проектов приказов Управления, проектов договоров (контрактов, соглашений) и иных ненормативных документов организационно-распорядительного характера.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт Отдела согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и приказами Федерального казначейства.

V. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта 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», 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», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. осуществление координации деятельности контрольно-ревизионных отделов Управления;

16.2. осуществление формирования плана контрольных мероприятий в Управлении в финансово-бюджетной сфере на предстоящий год с учетом риск-ориентированного подхода при планировании и изменений к нему на основании предложений контрольно-ревизионных отделов Управления и контроля за его выполнением;

16.3. осуществление обобщения, мониторинга и контроля сведений при планировании и учете нагрузки сотрудников контрольно-ревизионных отделов Управления при участии в планируемых на соответствующий год и внеплановых контрольных мероприятиях Управления с учетом привлечения сотрудников Управления к контрольным мероприятиям Федерального казначейства;

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

16.5. осуществление представления в Федеральное казначейство и поддержания в актуальном состоянии информации о должностных лицах Управления, привлекаемых к участию в контрольных мероприятиях Федерального казначейства в финансово-бюджетной сфере;

16.6. осуществление подготовки и оформления приказа Управления о назначении контрольного мероприятия, внесения в него изменений, а также о продлении, приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия;

16.7. осуществление мониторинга присвоения идентификаторов контрольным мероприятиям, проводимым контрольно-ревизионными отделами Управления, в

ППП АСП и контроля за указанием идентификаторов контрольных мероприятий в документах, формируемых по результатам контрольных мероприятий;

16.8. осуществление формирования и представление в Федеральное казначейство сводной потребности Управления в проведении экспертиз и исследований в рамках контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, а также отчетов о результатах проведения указанных экспертиз и исследований;

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

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

16.11. осуществление своевременного размещения информации о контрольной деятельности Управления, в том числе плана контрольных мероприятий Управления и изменений к нему, а также информации по результатам контрольных мероприятий Управления на сайте Управления в сети Интернет и в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» в сети Интернет в установленном порядке;

16.12. осуществление информационного и организационно-технического обеспечения деятельности контрольной комиссии Управления, мониторинга исполнения решений руководителя Управления, принятых по предложениям контрольной комиссии Управления;

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

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

16.15. осуществление учета и хранения материалов контрольных мероприятий Управления в установленном порядке;

16.16. осуществление мониторинга исполнения плана контрольных мероприятий Управления, осуществления внеплановых контрольных мероприятий Управления, соблюдения сроков рассмотрения обращений (поручений) граждан, депутатов и членов Федерального собрания Российской Федерации, органов исполнительной власти, органов прокуратуры и правоохранительных органов о

фактах нарушений (злоупотреблений) для проведения контрольных мероприятий Управления, направленных Управлением предписаний, направленных Управлением представлений, направленных Управлением в Федеральное казначейство проектов уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

16.17. соблюдение служебного распорядка и ограничений, выполнение обязательств и требований к служебному поведению.