

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник контрольного управления  
Новосибирской области

\_\_\_\_\_ С.Л. Шарпф  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ КОНСУЛЬТАНТА ОТДЕЛА ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ КОНТРОЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. Общие положения**

1. Должность государственной гражданской службы Новосибирской области (далее – гражданская служба) консультанта отдела финансового контроля контрольного управления Новосибирской области (далее – консультант) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 03-3-3-002-54.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новосибирской области (далее – гражданский служащий): регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляются начальником контрольного управления Новосибирской области (далее – начальник управления).

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела финансового контроля контрольного управления Новосибирской области (далее – начальник отдела). Сотрудников в непосредственном подчинении нет.

6. Консультант обязан исполнять должностные обязанности другого консультанта в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

### **II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

7. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по укрупненным группам специальностей, направлений подготовки: «Экономика и управление» и (или) «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений

подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

7.1.1. Требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, не предъявляются.

7.2. Для замещения должности консультанта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Профессиональный уровень.

7.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) Основ Конституции Российской Федерации;
- 2) Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 3) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 4) Налогового кодекса Российской Федерации;
- 5) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 6) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 7) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 8) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 9) Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 10) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 11) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 12) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 13) Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 14) Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- 15) Указа Президента Российской Федерации от 03.03.1998 № 224 «Об обеспечении взаимодействия государственных органов в борьбе с правонарушениями в сфере экономики»;
- 16) Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- 17) Указа Президента Российской Федерации от 28.03.2011 № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;
- 18) Устава Новосибирской области от 18.04.2005 № 282-ОЗ;

19) Закона Новосибирской области от 01.02.2005 № 265-ОЗ «О государственной гражданской службе Новосибирской области»;

20) Закона Новосибирской области от 06.04.2005 № 287-ОЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Новосибирской области»;

21) постановления Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 № 119 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области»;

22) постановления Губернатора Новосибирской области от 21.09.2011 № 238 «Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»;

23) постановления Губернатора Новосибирской области от 26.09.2016 № 199 «О контроле исполнения поручений»;

24) постановления Губернатора Новосибирской области от 06.05.2019 № 134 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан»;

25) постановления Губернатора Новосибирской области от 05.08.2022 № 144 «О системе и структуре исполнительных органов Новосибирской области»;

26) постановления Правительства Новосибирской области от 25.09.2018 № 423-п «О государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области»;

27) постановления Правительства Новосибирской области от 02.07.2019 № 256-п «О государственной информационной системе Новосибирской области «Контроль»;

28) распоряжения Губернатора Новосибирской области от 25.06.2012 № 147-р «Об утверждении рекомендаций по деловому стилю в государственных органах Новосибирской области»;

29) государственного языка Российской Федерации;

30) основ государственного и муниципального управления;

31) основ делопроизводства и документооборота;

32) основ в сфере информационно-коммуникационных технологий, правил эксплуатации технических средств;

33) общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

34) правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

35) порядка работы со служебной информацией;

36) правил деловой этики.

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации, Новосибирской области:

1) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

6) постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 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»;

7) постановления Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»;

8) постановления Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»;

9) постановления Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»;

10) постановления Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 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»;

11) постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»;

12) постановления Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»;

13) постановления Правительства Новосибирской области от 20.07.2016 № 214-п «Об утверждении Положения о контрольном управлении Новосибирской области»;

14) постановления Правительства Новосибирской области от 21.03.2017 № 112-п «Об установлении Порядка осуществления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области контроля за деятельностью подведомственных государственных автономных учреждений

Новосибирской области, государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, государственных казенных учреждений Новосибирской области»;

15) приказа контрольного управления Новосибирской области от 30.12.2020 № 316 «Об утверждении ведомственного стандарта осуществления контрольным управлением Новосибирской области внутреннего государственного финансового контроля».

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) форм и методов внутреннего государственного финансового контроля;
- 2) оснований для проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля;
- 3) риск-ориентированного подхода при осуществлении контрольных действий;
- 4) прав и обязанностей должностных лиц органов внутреннего государственного финансового контроля и объектов внутреннего государственного финансового контроля (их должностных лиц);
- 5) процессуальных сроков контрольных действий, сроков и периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 6) утвержденных форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного финансового контроля;
- 7) принципов системного анализа и оценки причин нарушений, выявленных по результатам контрольных мероприятий, и их последствий.

7.3.3.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
- 2) организации и осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 3) организации, проведения и оформления результатов контрольных мероприятий.

7.3.4. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение анализировать и систематизировать информацию;
- 3) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) умение работать в команде;
- 6) умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и презентациями, электронной почтой, базами данных.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) умение работать с автоматизированными информационными системами и государственными информационными системами, в том числе автоматизированными системами «Бюджет» и «Электронный бюджет», Единой

информационной системой в сфере закупок, государственной информационной системой в сфере закупок Новосибирской области, государственной информационной системой Новосибирской области «Контроль»;

2) умение использовать справочные правовые системы по вопросам организации и осуществления внутреннего государственного финансового контроля;

3) умение применять риск-ориентированный подход при осуществлении контрольных действий;

4) умение подготавливать аналитическую информацию, проекты служебных писем.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

1) умение готовить проекты приказов и (или) иных документов, связанных с организацией и проведением контрольного мероприятия;

2) умение проводить контрольное мероприятие и оформлять его результаты;

3) умение готовить мотивированные заключения по результатам рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля.

### **III. Должностные обязанности**

8. Основные права и обязанности консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15–18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел финансового контроля контрольного управления Новосибирской области (далее – отдел), консультант обязан:

1) соблюдать порядок осуществления полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, установленный федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными Правительством Российской Федерации, и правовыми актами контрольного управления Новосибирской области;

2) изучать практику применения законодательства, регулирующего организацию и осуществление внутреннего государственного финансового контроля, положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, организацию и осуществление закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) готовить проекты приказов и (или) иных документов, связанных с организацией и проведением контрольного мероприятия;

4) проводить или участвовать в проведении проверок, ревизий, обследований, в том числе в качестве руководителя проверочной (ревизионной) группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;

5) организовывать проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований, обеспечивать контроль за результатами таких экспертиз;

6) готовить и направлять объектам контроля акты, заключения;

7) готовить мотивированные заключения по результатам рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) объекта контроля;

8) участвовать по поручению начальника отдела в контрольных мероприятиях по требованию правоохранительных или иных контрольных (надзорных) органов в качестве привлеченного эксперта;

9) участвовать в проведении проверок в отношении подведомственного управлению учреждения в соответствии с Порядком осуществления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области контроля за деятельностью подведомственных государственных автономных учреждений Новосибирской области, государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, государственных казенных учреждений Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 21.03.2017 № 112-п;

10) получать необходимый для осуществления внутреннего государственного финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

11) размещать в соответствии с компетенцией отдела информацию о контрольных мероприятиях в государственной информационной системе Новосибирской области «Контроль», информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами контрольного управления Новосибирской области;

12) обеспечивать своевременную подготовку проектов ответов контрольного управления Новосибирской области на запросы физических и юридических лиц, в том числе объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, поступивших на рассмотрение в отдел;

13) обеспечивать безопасность и защиту персональных данных при их использовании и обработке в информационных системах;

14) участвовать в работе комиссий, рабочих групп, совещательных органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела и контрольного управления Новосибирской области (далее – управление);

15) участвовать в организации делопроизводства отдела, в том числе формировать материалы контрольных мероприятий, осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету, использованию и передаче архивных документов;

16) представлять по поручению начальника отдела интересы отдела или управления в органах и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

17) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области, правила служебного распорядка управления;

18) участвовать в мероприятиях по противодействию коррупции, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

19) выполнять оперативные поручения и задания начальника отдела в соответствии с задачами отдела, определенными положением об отделе.

10. Консультант исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, поручениями начальника управления, курирующего заместителя начальника управления, начальника отдела.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

11. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) порядка выполнения поручений и заданий с учетом установленных сроков;

2) изучения и обобщения практики применения законодательства, регулирующего организацию и осуществление внутреннего государственного финансового контроля, положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, организацию и осуществление закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3) получения необходимого для осуществления внутреннего государственного финансового контроля постоянного доступа к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

12. При исполнении служебных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) планирования и организации личной работы;

2) направления запросов в адрес объектов контроля в ходе контрольных мероприятий.

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

13. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) проектов законов Новосибирской области, вносимых Губернатором Новосибирской области в Законодательное Собрание Новосибирской области в порядке законодательной инициативы, проектов правовых актов Губернатора



Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, нормативных правовых актов и правовых актов управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) предложений по совершенствованию государственной информационной системы Новосибирской области «Контроль».

16. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) проектов правовых актов управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) в разработке проектов планов контрольных мероприятий в рамках осуществления управлением полномочий по внутреннему государственному контролю и ведомственному контролю за деятельностью подведомственного учреждения.

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

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений консультантом определяются в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71, Инструкцией по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345, Инструкцией по документационному обеспечению министерства труда и социального развития Новосибирской области, утвержденной приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 27.07.2021 № 649, а также иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями**

15. Взаимодействие консультанта с государственными гражданскими служащими управления, 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Федерации», постановлением Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 № 119 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области», а также в соответствии с иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

**VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности),  
оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии  
с административным регламентом (иным нормативным правовым актом)  
государственного органа**

16. Консультант не оказывает государственные услуги.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной  
служебной деятельности гражданского служащего**

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

1) Доля (в %):

результативности участия в проведенных контрольных мероприятиях;  
качественно подготовленных документов (проектов документов) для  
организации и осуществления контрольного мероприятия;

качественное исполнение поручений, поставленных на контроль  
начальником отдела.

2) Своевременность подготовки:

документов (проектов документов) для организации и осуществления  
контрольного мероприятия;

проектов актов, заключений по результатам проверок, ревизий,  
обследований;

мотивированных заключений на замечания (возражения, пояснения) объекта  
контроля.

3) Отсутствие:

выявленных недостатков и нарушений по результатам анализа исполнения  
управлением бюджетных полномочий;

признанных обоснованными замечаний (возражений) объектов контроля на  
акт, заключение по результатам проверки, ревизии, обследования;

невыполненных (выполненных с нарушением сроков выполнения)  
контрольных документов и поручений.

Начальник отдела финансового контроля  
контрольного управления Новосибирской области \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**С должностным регламентом ознакомлен:**

Консультант отдела финансового контроля  
контрольного управления Новосибирской области \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.