

# ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего инспектора отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности и является приложением к служебному контракту.

1.2. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) ведущего инспектора отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство (далее – ведущий инспектор) относится к «ведущей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-3-005.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: внешний государственный финансовый контроль.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: внешний государственный финансовый контроль.

1.5. Назначение на должность и освобождение от должности гражданской службы осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее – Контрольно-счетная палата, Палата).

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора непосредственно подчиняется начальнику отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство.

1.7. В период временного отсутствия ведущего инспектора исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность старшего, ведущего или главного инспектора в отделе по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство.

## 2. Квалификационные требования

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

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1 Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора должен иметь высшее образование.

2.1.2 Для должности ведущего инспектора требования к стажу государственной гражданской службы либо работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3 Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, должен обладать следующими базовыми знаниями:

а) государственного языка Российской Федерации;

б) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Уставом Краснодарского края;

Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края»;

Закона Краснодарского края от 4 октября 2011 года № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края».

в) знаниями и умениями:

в области внешнего государственного финансового контроля;

в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4 Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего инспектора включают следующее.

Общие умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

соблюдать этику делового общения;

владение оргтехникой и средствами коммуникации;

владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

владение официально-деловым стилем современного русского языка;

умения в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда).

Управленческие умения:

эффективно планировать и организовывать работу;  
умение оперативно принимать и реализовывать решения.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по одному из следующих направлений подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление»; «Государственный аудит»; «Менеджмент»; «Управление персоналом»; «Финансы и кредит»; «Экономика»; «Юриспруденция»; «Строительство», «Информатика и вычислительная техника» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Краснодарского края:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также иные нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федеральный закон от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

Федеральный закон от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

Федеральный закон от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

другие законы и нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие отношения в сфере внешнего государственного финансового контроля, прохождения государственной гражданской службы, вопросы осуществления закупок для государственных нужд;

Регламент, Стандарты и иные внутренние нормативные акты Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

2.2.3. Ведущий инспектор должен обладать иными профессиональными знаниями об:

организации и функционировании бюджетной системы Российской Федерации;

основах бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;

функционировании контрактной системы в сфере закупок;

правовом положении субъектов бюджетных правоотношений;

структуре бюджетной системы Российской Федерации, бюджетной классификации Российской Федерации, ее составе;

порядке предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий учреждениям и юридическим лицам, бюджетных инвестиций;

порядке утверждения и критерии государственных программ Краснодарского края, механизм оценки эффективности их реализации;

порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;

особенностях бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;

бюджетных полномочиях органов государственного (муниципального) финансового контроля;

бюджетных полномочиях главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;

методах осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;

порядке возбуждения дела об административном правонарушении;

видах бюджетных нарушений и бюджетных мерах принуждения, применяемых за их совершение;

порядке систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;

правилах документооборота и работы со служебной информацией;

принципах организации делопроизводства;

нормах охраны труда и противопожарной защиты;  
этике служебного поведения гражданских служащих контрольно-счетных органов Российской Федерации.

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

проведение финансово-экономической экспертизы проектов законов Краснодарского края и нормативных правовых актов Законодательного Собрания Краснодарского края и главы администрации (губернатора) Краснодарского края в соответствии с Законом Краснодарского края от 4 октября 2011 года № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края»;

подготовка программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

составление актов, отчетов;

подготовка информационных писем, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, уведомлений Контрольно-счетной палаты Краснодарского края о применении бюджетных мер принуждения;

составление протоколов об административных правонарушениях;

подготовка предложений по проблемам функционирования и совершенствованию контрактной системы в сфере закупок;

подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;

пользование информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного финансового контроля;

подготовка обращений в правоохранительные органы;

прогнозирования последствий принимаемых решений;

проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по актуальным проблемам служебной деятельности;

иными профессиональными умениями, связанными с осуществлением внешнего государственного финансового контроля, в том числе контроль исполнения представлений, предписаний и иных документов.

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

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие и процедура рассмотрения обращения граждан;

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления внешнего государственного финансового контроля;

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

процедура организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

ограничения при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий.

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

проведение контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий;

осуществление контроля исполнения предписаний, представлений.

### **3. Должностные обязанности ведущего инспектора**

3.1. Исходя из задач и функций, определенных Законом Краснодарского края от 4 октября 2011 года № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края», Регламентом Палаты, Положением об отделе по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, ведущий инспектор выполняет основные обязанности, определенные Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», а так же обязанности, исходящие из требований Трудового кодекса Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, иных локальных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы, входящие в его компетенцию, в том числе:

строго придерживается внутреннего распорядка работы, установленного в Контрольно-счетной палате Краснодарского края. Четко, качественно в установленный срок выполняет приказы, распоряжения, поручения, указания председателя Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, его заместителя, руководителя аппарата, аудитора и начальника отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство;

принимает участие в методической работе отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство, а также в разработке методических документов по проведению контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий по направлениям, отнесенным к компетенции отдела;

участвует в подготовке положений, инструкций, касающихся контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, проводимых отделом по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство и Контрольно-счетной палатой Краснодарского края в целом;

в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты, поручениями начальника отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую,

информационную и другие виды деятельности в отделе по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство;

осуществляет проведение контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий;

поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

взаимодействует с сотрудниками других структурных подразделений Палаты для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

соблюдает установленный в Палате порядок документооборота;

осуществляет формирование дел, хранение и приобщение к делам исполненных документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, требованиями делопроизводства и установленными правилами документооборота, готовит дела для передачи в архив;

составляет акт и отчет о результатах контрольного мероприятия, организует ознакомление с указанными документами должностных лиц субъекта проверки, вносит итоговые документы на утверждение начальнику отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство по направлению деятельности;

составляет заключения о результатах проведенных экспертно-аналитических мероприятий, иные документы, предусмотренные Регламентом и Стандартами Контрольно-счетной палаты, приказами и распоряжениями руководства Контрольно-счетной палаты;

подписывает (визирует) все акты проверок, отчеты, заключения о результатах проведенных экспертно-аналитических мероприятий, аналитические справки, и другие документы, вносимые на утверждение или подпись начальнику отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство;

осуществляет своевременное и достоверное заведение в автоматизированную информационную систему, используемую в Палате для учета результатов контрольной деятельности, сведений о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, мерах, принятых по итогам их проведения;

безукоризненно соблюдает Этический кодекс сотрудников Контрольно-счетных органов Российской Федерации и принципы деятельности Контрольно-счетных органов Российской Федерации;

вносит на рассмотрение начальнику отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство, аудитору в установленном порядке проекты документов по направлениям, отнесенным к компетенции отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство;

принимает в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в Контрольно-счетной палате Краснодарского края, относящихся к компетенции отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство;

осуществляет контроль за рассмотрением внесенных актов реагирования, обоснованностью их нахождения на контроле и их своевременным снятием с контроля на должностных лиц их подготовивших;

в пределах компетенции, закрепленной за отделом, в установленном порядке осуществляет действия (операции) по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, связанных с осуществлением начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления администрируемых Палатой платежей в краевой бюджет от денежных взысканий (штрафов) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов субъектов Российской Федерации), прочих поступлений от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемых в бюджеты субъектов Российской Федерации, проведением мероприятий, направленных на взыскание имеющейся задолженности по платежам в краевой бюджет, принятием решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, об уточнении вида и принадлежности платежей в краевой бюджет (в том числе невыясненных), а также внутренний финансовый контроль в отношении указанных действий (операций), на основании утвержденных на соответствующий календарный год карт внутреннего финансового контроля.

3.2. Ведущий инспектор надлежаще выполняет иные обязанности на основании приказов, распоряжений и поручений председателя Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, его заместителя, руководителя аппарата, аудитора и начальника отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство.

3.3. На ведущего инспектора распространяются иные обязанности, определенные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 4 октября 2011 года № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края».

3.4. При прекращении службы в Контрольно-счетной палате ведущий инспектор возвращает все документы, содержащие служебную информацию, а также полученное имущество и оргтехнику.

#### **4. Права ведущего инспектора**



4.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края».

Кроме того, гражданский служащий имеет право:

вносить предложения по вопросам, входящим в его компетенцию;

присутствовать на проводимых совещаниях, заседаниях коллегии Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, при рассмотрении на них вопросов, прямо или косвенно касающихся сферы его полномочий;

на обеспечение необходимыми условиями для выполнения функциональных обязанностей;

получать необходимую информацию для выполнения возложенных обязанностей;

информировать руководство Контрольно-счетной палаты Краснодарского края обо всех недостатках в работе в пределах своей компетенции;

профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

## **5. Перечень вопросов, по которым ведущий инспектор вправе принимать управленческие и иные решения**

5.1. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах функциональной компетенции ведущий инспектор вправе принимать решение по следующим вопросам:

уведомления по вопросам своей компетенции (в том числе в письменном виде) начальника отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство, аудитора для принятия ими соответствующих решений;

проверки документов и при необходимости возврата документов на переоформление;

самостоятельного выбора метода проверки документов;

запроса документов, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

отказа в приемке документов, оформленных не в надлежащем порядке или представленных не уполномоченному лицу;

принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах.

## **6. Перечень вопросов, по которым ведущий инспектор вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

6.1. В пределах функциональной компетенции гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

касающимся деятельности Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;

касающимся деятельности отдела по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство.

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

7.1. Сроки и процедура подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, а также Регламентом и иными внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

## **8. Порядок служебного взаимодействия ведущего инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей**

8.1. Служебное взаимодействие ведущего инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляется:

с руководителями и сотрудниками структурных подразделений Палаты;

с гражданскими служащими государственных органов, руководителями и сотрудниками учреждений;

с сотрудниками правоохранительных органов;

с работниками иных органов и организаций по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

с гражданами.

8.2. Ведущий инспектор при осуществлении служебного взаимодействия должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 4 октября 2011 года № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края», другими законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, Регламентом и Стандартами Контрольно-счетной палаты, приказами и распоряжениями руководства Контрольно-счетной палаты, Положением об отделе по контролю за эффективностью функционирования контрактной системы, расходами на транспорт и дорожное хозяйство, настоящим должностным регламентом и соблюдать принципы честности, объективности, конфиденциальности, профессиональной компетентности и добросовестности.

## **9. Ответственность ведущего инспектора**

9.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего инспектора, несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с государственной гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными и краевыми законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных внутренними нормативными документами Контрольно-счетной палаты, за утрату или порчу государственного имущества Краснодарского края, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

## **10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего инспектора**

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего инспектора Контрольно-счетной палаты учитывается на основании достижения им следующих показателей:

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

своевременность и оперативность, то есть выполнение поручений в установленные законодательством, настоящим должностным регламентом или руководством сроки;

осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя и иных сотрудников;

способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

дисциплинированность.