

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего инспектора отдела правового сопровождения деятельности КСП по осуществлению внешнего государственного финансового контроля правового управления Контрольно-счетной палаты Краснодарского края

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 правового сопровождения деятельности КСП по осуществлению внешнего государственного финансового контроля (далее – ведущий инспектор) относится к «ведущей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-2-005.

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 отдела правового сопровождения деятельности КСП по осуществлению внешнего государственного финансового контроля правового управления Контрольно-счетной палаты Краснодарского края непосредственно подчиняется начальнику отдела правового сопровождения деятельности КСП по осуществлению внешнего государственного финансового контроля правового управления Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

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 правового сопровождения деятельности КСП по осуществлению внешнего государственного финансового контроля правового управления.

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;
- 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 по одному из следующих направлений подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление»; «Государственный аудит»; «Менеджмент»; «Управление персоналом»; «Финансы и кредит»; «Экономика»; «Юриспруденция» 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;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- 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 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– 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»;

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– другие законы и нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие отношения в сфере внешнего государственного финансового контроля, законодательства о здравоохранении, о градостроительной деятельности, о государственной (муниципальной) собственности, в области социальной защиты населения, АПК, ЖКХ, строительства и дорожного хозяйства, туристической деятельности, о бухгалтерском учете, вопросы прохождения государственной гражданской службы, осуществления закупок для государственных нужд. Иное законодательство;

– 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 функционирования бюджетной системы Российской Федерации;

– основ бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;

– о правовом положении субъектов бюджетных правоотношений;

– структуры бюджетной системы Российской Федерации, бюджетной классификации Российской Федерации, ее составе;

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

– о порядке утверждения и критериях государственных программ Краснодарского края, механизме оценки эффективности их реализации;

– о порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;

– о порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи;

– особенностей бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;

- о бюджетных полномочиях органов государственного (муниципального) финансового контроля;
- о бюджетных полномочиях главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;
- о порядке ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и иных организациях;
- о порядке составления и предоставления бюджетной отчетности;
- видов бюджетных нарушений и бюджетных мерах принуждения, применяемых за их совершение;
- методов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;
- порядка возбуждения дела об административном правонарушении;
- о порядке систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;
- правил документооборота и работы со служебной информацией;
- принципов организации делопроизводства;
- норм охраны труда и противопожарной защиты.

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, заключений;
- 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 информации о ходе исполнения краевого бюджета, бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;
- подготовка предложений по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в Краснодарском крае;
- подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;
- пользование информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного финансового контроля;
- порядок оформления протокола и формирование дела об административном правонарушении;

- подготовка обращений в правоохранительные органы;
- 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;
- составление гражданско-правовых договоров, контрактов, процессуальных документов.

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

- проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, представлений;
- участие в судебных процессах в арбитражном суде и судах общей юрисдикции.

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 о правовом управлении КСП КК, 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, начальника правового управления, начальника отдела по осуществлению внешнего государственного финансового контроля правового управления;

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

– представляет отдел правового сопровождения деятельности КСП по осуществлению внешнего государственного финансового контроля правового управления по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, ее структурными подразделениями;

– вносит на рассмотрение начальнику отдела правового сопровождения деятельности КСП по осуществлению внешнего государственного финансового контроля правового управления в установленном порядке проекты документов по направлениям, отнесенным к компетенции отдела;

– принимает в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в Контрольно-счетной палате Краснодарского края, относящимся к компетенции отдела;

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Палаты и защиту ее правовых интересов;

– принимает в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в Контрольно-счетной палате Краснодарского края, относящимся к компетенции отдела;

– вносит предложения по изменению правовых актов Контрольно-счетной палаты с целью приведения их в соответствие с действующими (принятыми) нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

– осуществляет подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Палаты, а также проектам нормативных актов, поступающим в Палату на экспертизу;

– осуществляет квалифицированные и своевременные консультации при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий сотрудниками управлений и отделов Палаты;

– осуществляет подготовку и передачу необходимых материалов в судебные органы при участии Палаты в судебных процессах;

– участвует в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетной палаты на основании распоряжения председателя Палаты, а также осуществляет контроль за рассмотрением объектами контроля внесенных актов реагирования, проекты которых подготовлены им, обоснованностью их нахождения на контроле и их своевременным снятием с контроля;

– оказывает практическую помощь при оформлении работниками Палаты протоколов об административных правонарушениях;

– представляет интересы Палаты в судебных органах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых

вопросов, осуществление ведения судебных и арбитражных дел, на основании доверенности, выдаваемой председателем Палаты;

– согласовывает служебные записки о снятии с контроля внесенных в адрес объектов проверки представлений и предписаний Палаты;

– в пределах компетенции, закрепленной за правовым управлением, 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;

– участвует в проведении учебы сотрудников Контрольно-счетной палаты по юридическим вопросам, совершенствованию их профессиональной подготовки, а также в подготовке совместно с другими отделами Палаты различных мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой Краснодарского края (научно-практических конференций, семинаров, совещаний, «круглых столов», и др.);

– соблюдает требования законодательства о персональных данных и нормативных актов Палаты, принятых в соответствии с указанным законодательством, в том числе принятие необходимых мер или обеспечение их принятия для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

– соблюдает дисциплину труда и трудового распорядка, установленных в Контрольно-счетной палате;

– осуществляет иные обязанности в соответствии с поручениями начальника правового управления Контрольно-счетной палаты Краснодарского края и начальника отдела правового сопровождения деятельности КСП по осуществлению внешнего государственного финансового контроля правового управления Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, приказами, распоряжениями и поручениями председателя, его заместителя и руководителя аппарата Контрольно-счетной палаты;

– безукоризненно соблюдает Этический кодекс сотрудников Контрольно-счетных органов Российской Федерации и принципов деятельности Контрольно-счетных органов Российской Федерации.

3.2. На ведущего инспектора распространяются иные обязанности, определенные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края».

3.3. 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;
- повышать квалификацию не реже одного раза в три года.

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) председателя, его заместителя, руководителя аппарата, руководителей структурных подразделений, сотрудников Палаты для принятия ими соответствующих решений;

- проверки документов и при необходимости возврата документов на переоформление;

- самостоятельного выбора метода проверки документов;

- запроса документов у сотрудников Палаты, необходимых для выполнения должностных обязанностей, исполнения поручений председателя Контрольно-счетной палаты и его заместителя;

- отказа в приемке документов, оформленных не в надлежащем порядке или представленных неуполномоченному 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 юридического отдела Контрольно-счетной палаты;

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, Стандартами 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 руководством Палаты, аудиторами, начальниками управлений и отделов Палаты, а также с иными 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 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Законом Краснодарского края от 04.10.2011 № 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 информационно-компьютерных технологий, 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.