Должностной регламент

старшего инспектора финансового отдела

**1. Общие положения.**

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.
2. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) старшего инспектора финансового отдела (далее – старший инспектор) относится к «ведущей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-3-006.

1. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: внешний государственный финансовый контроль.
2. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: внешний государственный финансовый контроль.
3. Назначение на должность и освобождение от должности гражданской службы осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее – Контрольно-счетная палата, Палата).
4. Гражданский служащий, замещающий должность старшего инспектора непосредственно подчиняется начальнику финансового отдела.
5. В период временного отсутствия старшего инспектора исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность главного в финансовом отделе.

**2. Квалификационные требования**

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

**2.1.** **Базовые квалификационные требования**

1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего инспектора должен иметь высшее образование.
2. Для должности старшего инспектора требования к стажу государственной гражданской службы либо работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.
3. Гражданский служащий, замещающий должность старшего инспектора, должен обладать следующими базовыми знаниями:
   1. государственного языка Российской Федерации;
   2. 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»;
* Устава Краснодарского края;
* Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края»;
* Закона Краснодарского края от 04 октября 2011 года № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края»;
  1. знаниями и умениями:
* в области внешнего государственного финансового контроля;
* в области информационно-коммуникационных технологий.

1. Умения гражданского служащего, замещающего должность старшего 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**

1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего 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.

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

* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Налоговый кодекс 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»;
* 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.

1. Иные профессиональные знания старшего инспектора должны включать:

* организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации;
* основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;
* правовое положение субъектов бюджетных правоотношений;
* структура бюджетной системы Российской Федерации, бюджетная классификация Российской Федерации, ее состав;
* порядок предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий учреждениям и юридическим лицам, бюджетных инвестиций;
* порядок утверждения и критерии государственных программ Краснодарского края, механизм оценки эффективности их реализации;
* порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;
* порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
* особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;
* бюджетные полномочия органов государственного (муниципального) финансового контроля;
* бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;
* порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и иных организациях;
* порядок составления и предоставления бюджетной отчетности;
* виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение;
* методы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;
* порядок возбуждения дела об административном правонарушении;
* порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;
* правила документооборота и работы со служебной информацией;
* принципы организации делопроизводства;
* нормы охраны труда и противопожарной защиты;
* Этический кодекс контрольно-счетных органов Российской Федерации.

1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего 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 04 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;
   * 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. Гражданский служащий, замещающий должность старшего 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.

1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего инспектора, должен обладать следующими функциональными умениями:
   * проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
   * осуществление контроля исполнения предписаний, представлений.

**3. Должностные обязанности старшего инспектора**

* 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 расходами в области строительства в социально-культурной сфере и дорожного хозяйства, старший 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 нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, иных локальных нормативных 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 и начальника финансового отдела;
* безукоризненно соблюдает Этический кодекс сотрудников Контрольно-счетных органов Российской Федерации и принципы деятельности Контрольно-счетных органов Российской Федерации;
* вносит на рассмотрение начальнику финансового отдела в установленном порядке проекты документов по направлениям, отнесенным к компетенции финансового отдела;
* представляет финансовый отдел по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, ее структурными подразделениями;
* принимает в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в Контрольно-счетной палате Краснодарского края, относящимся к компетенции финансового отдела;
* осуществляет внутренний финансовый контроль проводимых операций;
* ведет учет основных средств и материальных запасов;
* ведет учет по начислению амортизации основных средств;
* ведет учет материальных ценностей на забалансовых счетах:   
  01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении», 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»,   
  21 «Основные средства в эксплуатации», 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам);
* своевременно представляет статистическую отчетность в органы статистики Краснодарского края в части учета основных средств и материальных запасов;
* своевременно составляет и представляет в департамент имущественных отношений Краснодарского краям [карту учета](consultantplus://offline/ref=803F65F5AA7B1B917C27DA469386D0F4189D5B863AE3932731A982D842EB40A9E3AA134169D843738D1203F73AFB9ED891CF871C31154259D48F7042G4GAM) государственного имущества Краснодарского края, имеющегося у юридического лица, в соответствии с Постановлением главы администрации Краснодарского края от 02.06.2000 № 403 «О порядке учета краевого имущества и ведении Реестра государственной собственности Краснодарского края».
* ежемесячно составляет:

1. журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (№ 7);
2. журналы операций по забалансовым счетам: 01, 02, 07, 21, 27;
3. иные регистры, предусмотренные приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, от 06.12.2010 № 162н;

3.2. Старший инспектор выполняет иные обязанности на основании приказов, распоряжений и поручений председателя Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, его заместителя, руководителя аппарата и начальника финансового отдела.

3.3. На старшего 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-К3 «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края».

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

**4. Права старшего инспектора**

1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего 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;
* на 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 старший инспектор вправе принимать управленческие и иные решения**

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

* уведомления по вопросам своей компетенции (в том числе в письменном виде) председателя, его заместителя, руководителя аппарата, начальника финансового отдела для принятия ими соответствующих решений;
* проверки первичных документов и при необходимости их возврата на переоформление;
* самостоятельного выбора метода проверки документов;
* запроса документов у сотрудников Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;
* отказа в приемке документов, оформленных не в надлежавшем порядке.

**6. Перечень вопросов, по которым старший 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 старшего 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 финансового отдел.

**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 старшего инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей**

8.1. Служебное взаимодействие старшего 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. Старший 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 о финансовом отделе, настоящим должностным регламентом и соблюдать принципы честности, объективности, конфиденциальности, профессиональной компетентности и добросовестности.

**9. Ответственность старшего инспектора**

9.1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего 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 старшего инспектора**

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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 установленные 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.