

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

старшего инспектора отдела по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности 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) старшего инспектора отдела по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края (далее – старший инспектор) относится к «ведущей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

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 старшего инспектора непосредственно подчиняется начальнику отдела по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края.

1.7. В период временного отсутствия старшего инспектора исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность главного, старшего или старшего инспектора в отделе по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

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

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

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность старшего 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»;
 - Устава 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 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

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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 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;

- 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 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.

2.2.6. 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

3.1. Исходя из задач и функций, определенных Законом Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края», Регламентом Палаты, Положением об отделе по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края, 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 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 формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края;

- 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 формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края, аудитору в установленном порядке проекты документов по направлениям, отнесенным к компетенции отдела по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края;

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

- 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;

- представляет отдел по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края 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 отдела по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края.

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 отдела по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края

3.3. На старшего инспектора распространяются иные обязанности, определенные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе 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».

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

4.1. 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 31.05.2005 № 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, аудитора, начальника отдела по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края для принятия ими соответствующих решений.

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 отдела по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края.

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 об отделе по контролю за формированием и исполнением доходной части бюджета, государственным (муниципальным) долгом, а также использованием собственности Краснодарского края, 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 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.