

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего инспектора отдела по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику

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 расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику (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 аудитору, начальнику отдела по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику.

1.7. В период временного отсутствия ведущего инспектора исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность главного или ведущего инспектора в отделе по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику.

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 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»;

– 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 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);

– знания аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

– умения в организации взаимодействия со специалистами структурных подразделений Палаты для решения вопросов своей деятельности;

- ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

- систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

- коммуникативности и умения строить межличностные отношения;

- другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

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 «Юриспруденция»; «Экономика»; «Финансы и кредит»; «Государственный аудит» 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;

- 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 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- 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»;

– Закон Краснодарского края от 10 мая 2011 года № 2223-КЗ «О физической культуре и спорте в Краснодарском крае»;

– 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 ведущего 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 ведущего инспектора, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- проведение финансово-экономической экспертизы проектов законов Краснодарского края, 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 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 и экспертно-аналитических 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 расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику, ведущий инспектор выполняет основные обязанности, определенные Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», а также 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. Четко, качественно, в установленный срок выполняет приказы, распоряжения, поручения, указания председателя Контрольно-счетной палаты, его заместителя, руководителя аппарата, аудитора и начальника отдела по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику;

- 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 расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику в установленном порядке проекты документов по направлениям, отнесенным к компетенции отдела по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и

информатику;

– представляет отдел по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством Контрольно-счетной палаты, ее структурными подразделениями;

– принимает в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в Контрольно-счетной палате, относящимся к компетенции отдела по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику;

– внедряет в работу элементы аудита эффективности и стратегического аудита;

– изучает и использует в работе прогрессивные формы и методы финансового контроля;

– по поручению начальника отдела по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику готовит необходимые отчеты, аналитические записки, справки, методические разработки по направлениям, относящимся к компетенции отдела;

– в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты участвует по поручению руководства Палаты или аудитора в проверках, ревизиях, обследованиях совместно с инспекторами других направлений;

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

– регулярно вносит в сводный отчет информацию об исполнении предписаний, предписаний по итогам проведенных контрольных мероприятий с его участием;

– в пределах компетенции, закрепленной за отделом по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику, 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;

– в установленном порядке готовит и сдает проверочные материалы в архив, обеспечивает их сохранность, конфиденциальность, не допускает нарушения сроков сдачи документов в архив;

– при работе с документами и информацией, содержащими персональные данные граждан, ведущий инспектор обеспечивает соблюдение требований законодательства о персональных данных и нормативных актов Палаты, принятых в соответствии с указанным законодательством, в том числе принимает все необходимые меры или обеспечивает их принятие 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.

3.2. Ведущий инспектор выполняет иные обязанности на основании приказов, распоряжений и поручений председателя Контрольно-счетной палаты, его заместителя, руководителя аппарата, аудитора и начальника отдела по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику.

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 31.05.2005 № 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, 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 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 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 в части уведомления по вопросам своей компетенции (в том числе в письменном виде) аудитора и начальника отдела по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику для принятия ими соответствующих решений.

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 правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

– касающимся деятельности Контрольно-счетной палаты;

– касающимся деятельности отдела по контролю за расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику.

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.

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 расходами на физическую культуру и спорт, СМИ, общеэкономические вопросы, связь и информатику, 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 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.