

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

старшего инспектора отдела государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции управления делами

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 государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции управления делами (далее – старший 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: регулирование государственной гражданской службы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: развитие кадровых технологий на государственной гражданской службе, регулирование профессионального развития гражданских служащих, регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы.

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 государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции управления делами.

1.7. В период временного отсутствия старшего инспектора исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность старшего, ведущего или главного инспектора в отделе государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции.

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 стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

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;
 - Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
 - Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Уставом Краснодарского края;
 - Закона Краснодарского края от 31.05.2005 № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края»;
 - Закона Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края».

в) знаниями и умениями:

- в области регулирования государственной гражданской службы;
- 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»; «Менеджмент»; «Управление персоналом»; «Юриспруденция»; «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»; «Информационная безопасность»; «Телекоммуникации» 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;
- Указ Президента Российской Федерации от 11.01.1995 № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;
- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- Указ Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

- Указ Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

- Закон Краснодарского края от 12.03.2007 № 1201-КЗ «О государственных должностях Краснодарского края»;

- Закон Краснодарского края от 16.07.2010 № 2001-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Краснодарского края государственным гражданским служащим Краснодарского края»;

- Закон Краснодарского края от 12.03.2007 № 1203-КЗ «О реестре должностей государственной гражданской службы Краснодарского края»;

- другие законы и нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие отношения в сфере регулирования государственной гражданской службы, развития кадровых технологий, профессионального развития гражданских служащих; прохождения гражданской службы, совершенствования мер противодействию коррупции.

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

2.2.3. Иные профессиональные знания старшего инспектора должны включать:

- основные направления совершенствования государственного управления;

- понятия и признаки государства;
- понятия, цели, элементы государственного управления;
- основные модели и концепции государственной службы;
- опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации;

- технологии управления по целям и управления по результатам;
- 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;
- Кодекс этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации.

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

- определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики;
- определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий;
- разработка проектов технических заданий на оказание образовательных услуг;
- проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;
- иными профессиональными умениями, связанными с регулированием государственной гражданской службы.

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;
- функция кадровой службы;
- принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб;
- перечень государственных наград Российской Федерации, Краснодарского края;
- процедура ходатайствования о награждении;
- процедура поощрения и награждения за гражданскую службу;
- процедура организации и проведения служебных проверок;
- процедура планирования работы Палаты.

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

- ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;
- организация и нормирование труда.

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 государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции, старший инспектор выполняет основные обязанности, определенные Законом Краснодарского края от 31.05.2005 № 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 и руководителя аппарата, начальника отдела государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции, в непосредственном подчинении которого находится;

- безукоризненно соблюдает Кодекс этики сотрудников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и принципы деятельности контрольно-счетных органов Российской Федерации;

- вносит на рассмотрение начальнику отдела в установленном порядке проекты документов по направлениям, отнесенным к компетенции отдела государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции;

- представляет отдел государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции 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 государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции;

- участвует в формировании кадрового состава для замещения должностей гражданской службы в Палате;

- готовит предложения о реализации положений федеральных законов и законов Краснодарского края, а также иных нормативных правовых актов о гражданской службе и вносит указанные предложения председателю Палаты;

- организует подготовку проектов актов Палаты, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, отпуском, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформляет соответствующие решения;

- на основании поручений председателя Контрольно-счетной палаты или его заместителя составляет проекты приказов на поощрение сотрудников Палаты;

- участвует в контроле за соблюдением трудового законодательства в Палате;

- осуществляет ведение трудовых книжек гражданских служащих;

- осуществляет ведение личных дел гражданских служащих;

- осуществляет ведение реестра гражданских служащих в государственном органе;

- составляет графики отпусков сотрудников Палаты;

- составляет отчеты по кадровым вопросам Палаты в органы статистики;

- оформляет и выдает служебные удостоверения гражданских служащих;
- обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв;
- организует и обеспечивает проведение аттестации гражданских служащих;
- участвует в организации профессионального развития гражданских служащих;
- проводит проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу;
- участвует в организации проведения служебных проверок;
- ведет подсчет общего трудового стажа и стажа государственной службы для установления соответствующих надбавок, иных выплат, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и составляет проекты соответствующих приказов, иных документов;
- проводит анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- консультирует гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы.

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 государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции.

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.

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 отдела государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции для принятия ими соответствующих решений;
- запроса документов у сотрудников Палаты, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

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 государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции управления делами;

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 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 управлении делами, 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.