ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного инспектора отдела по контролю за расходами на образование и молодежную политику 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) главного инспектора отдела по контролю за расходами на образование и молодежную политику Контрольно-счетной палаты Краснодарского края (далее – главный инспектор) относится к «главной» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-3-004.

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 главного инспектора, подчиняется председателю, заместителю председателя, руководителю аппарата, аудитору и начальнику отдела по контролю за расходами на образование и молодежную политику Контрольно-счетной палаты (далее – начальник отдела).

1.7. В период временного отсутствия главного инспектора исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность главного инспектора в отделе по контролю за расходами на образование и молодежную политику Контрольно-счетной палаты (далее также – отдел).

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1 Гражданский служащий, замещающий должность главного инспектора должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2 Для должности главного инспектора стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки составляет не менее одного года.

2.1.3 Гражданский служащий, замещающий должность главного инспектора, должен обладать следующими базовыми знаниями:

а) государственного языка Российской Федерации;

б) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;
- бюджетного законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;
- законодательства в сфере внешнего государственного финансового контроля Российской Федерации и Краснодарского края;
- законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Краснодарского края;
- законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4 Умения гражданского служащего, замещающего должность главного 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 главного инспектора должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры 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 главного инспектора, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Краснодарского края:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Кодекса об административных правонарушениях 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»;
- Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- Федерального закона от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 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 Российской Федерации»;
- Закона Краснодарского края от 17.07.2013 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- других нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующих отношения в сфере внешнего государственного финансового контроля, прохождения государственной гражданской службы, вопросов осуществления закупок для государственных нужд;
- Регламент, Стандарты и иные внутренние нормативные акты Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного 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;
- 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;
- Этический кодекс контрольно-счетных органов Российской Федерации.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного 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 04.10.2011 № 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, уведомлений Палаты о применении бюджетных мер принуждения;
- участие в подготовке информации о ходе исполнения краевого бюджета;
- подготовка предложений по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса в Краснодарском крае;
- подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты;
- пользование информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного финансового контроля;
- оформление 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 главного 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 обращений граждан;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления внешнего государственного финансового контроля;

- механизм организации и осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий.

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

- проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, представлений.

3. Должностные обязанности главного инспектора

3.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного инспектора, соблюдает обязанности, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и обязанности, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 04.10.2011 № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края», а также обязан обеспечивать выполнение отделом функций, предусмотренных Положением об отделе.

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, в должностные обязанности главного инспектора входит:

- строго придерживаться внутреннего распорядка работы, установленного в Контрольно-счетной палате. Четко, качественно в установленный срок выполнять приказы, распоряжения, поручения, указания председателя Палаты, его заместителя, руководителя аппарата, аудитора, начальника отдела;
- безукоризненно соблюдать Этический кодекс сотрудников Контрольно-счетных органов Российской Федерации и принципы деятельности Контрольно-счетных органов Российской Федерации;
- вносить на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, его заместителю, руководителю аппарата, аудитору и начальнику отдела в установленном порядке проекты документов по направлениям, отнесенным к компетенции отдела;
- представлять отдел по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, ее структурными подразделениями;
- участвовать по поручению руководства Контрольно-счётной палаты аудитора, начальника отдела в контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятиях, которые проводит либо в которых участвует Палата;
- в соответствии с задачами отдела осуществлять контроль за исполнением расходов краевого бюджета органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями и организациями;

- в соответствии с задачами отдела осуществлять контроль за формированием и исполнением соответствующих бюджетных назначений по разделам и подразделам бюджетной классификации, реализацией государственных программ Краснодарского края, выполнением мероприятий, обусловленных приоритетными и другими проектами;

- по поручению аудитора, начальника отдела готовить необходимые отчёты, аналитические записки, справки, методические разработки по соответствующим направлениям профессиональной деятельности;

- в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты участвовать по поручению руководства Палаты, аудитора, начальника отдела в проверках, ревизиях, обследованиях совместно с инспекторами других направлений;

- готовить и согласовывать с заместителем председателя, аудитором, начальником отдела проекты актов или справок о результатах контрольных мероприятий, представлений (предписаний, уведомлений) Контрольно-счетной палаты субъектам (объектам) проверок, информационных сообщений в соответствующие организации о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- при выявлении в действиях проверяемых объектов и их должностных лиц признаков административных правонарушений – составлять протоколы об административных правонарушениях по составам, отнесённым к компетенции Контрольно-счётной палаты;

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

- в установленном порядке готовить проверочные материалы для сдачи в архив;

- по поручению председателя, заместителя председателя, аудитора, начальника отдела осуществлять контроль за исполнением представлений, предписаний и уведомлений Контрольно-счётной палаты;

- в пределах компетенции, закрепленной за отделом, в установленном порядке осуществлять 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 случаях отсутствия на работе аудитора и начальника отдела по распоряжению руководства Палаты организовывать деятельность отдела по всем вопросам, входящим в компетенцию аудитора и начальника отдела;

- принимать в установленном порядке участие в совещаниях, проводимых в Контрольно-счетной палате, относящимся к компетенции отдела.

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

3.3. На главного 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 главный инспектор возвращает все документы, содержащие служебную информацию, а также полученное имущество и оргтехнику.

4. Права главного инспектора

4.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного 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, включая материалы и информацию о работе других структурных подразделений Контрольно-счётной палаты;

- информировать руководство Контрольно-счетной палаты обо всех недостатках в работе в пределах своей компетенции;

- повышать квалификацию не реже одного раза в три года.

5. Перечень вопросов, по которым главный инспектор вправе принимать управленческие и иные решения

5.1. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах функциональной компетенции главный 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 для принятия ими соответствующих решений;
- по вопросам контрольных, экспертно-аналитических и иных мероприятий, запланированных (проводимых) с участием отдела;
- по вопросам составления и направления протоколов об административных правонарушениях, допущенных субъектами (объектами) проверок и (или) их должностными лицами.

6. Перечень вопросов, по которым главный 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 главного инспектора, принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- касающимся деятельности Контрольно-счетной палаты;
- касающимся деятельности отдела.

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 главного инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей

8.1. Служебное взаимодействие главного инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляется:

- с руководителями и сотрудниками Палаты;
- с руководителями и сотрудниками органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных органов, руководителями и сотрудниками государственных и муниципальных организаций (предприятий, учреждений, др.);
- с сотрудниками правоохранительных, следственных органов, органов прокуратуры, органов государственной безопасности;
- с работниками иных органов, организаций, по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

- с гражданами, включая индивидуальных предпринимателей и их работников.

8.2. Главный 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, настоящим должностным регламентом и соблюдать принципы честности, объективности, конфиденциальности, профессиональной компетентности и добросовестности.

9. Ответственность главного инспектора

9.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного 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 главного инспектора

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного 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;
- количество и суммы выявленных, устраненных финансовых и имущественных нарушений, нарушений порядка осуществления государственных закупок, иных нарушений и недостатков, выявленных резервов оптимизации расходов и пополнения доходов бюджетов всех уровней;
- количество составленных протоколов об административных правонарушениях.
- дисциплинированность.