

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, утвердившего
должностной регламент)

(подпись) (_____)
(инициалы, фамилия)
"__" ____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

контролера-ревизора Контрольно-ревизионного отдела в финансово- бюджетной сфере

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) контролер-ревизор Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления Федерального казначейства по Липецкой области Федерального казначейства относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-077.

2. Область профессиональной служебной деятельности контролера-ревизора: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности контролера-ревизора: Осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

4. Назначение на должность и освобождение от должности контролера-ревизора осуществляется Руководителем Управления.

5. Контролер-ревизор непосредственно подчиняется Начальнику отдела.

6. Контролер-ревизор обязан исполнять должностные обязанности. На контролера-ревизора отдела может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых сотрудниками контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере, замещающими должности старшей группы должностей государственной гражданской службы категории «специалисты» на время их отсутствия. в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности контролера-ревизора устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования – бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки:

7.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции знания в области информационно-коммуникационных технологий: (знание основ информационной безопасности и защиты информации знание основных положений законодательства о персональных данных знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота знание основных положений законодательства об электронной подписи знания и умения по применению персонального компьютера).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Конституция Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и плановый период», Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон «О противодействии коррупции», постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере», Федеральные стандарты внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) основные бюджетные полномочия Российской Федерации, понятие ведомственной структуры расходов федерального бюджета, классификацию моделей государственной политики.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора) в финансово-бюджетной сфере виды, назначение и технологии организации проверочных процедур понятие плана контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год и процедуру его формирования процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения ограничения при проведении проверочных процедур меры, принимаемые по результатам проверки классификацию нарушений, выявляемых в ходе проведения проверок, основания проведения и особенности внеплановых проверок, методы осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

7.6. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически) умение планировать,

рационально использовать служебное время и достигать результата коммуникативные умения умение управлять изменениями умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение умение оперативно принимать и реализовывать решения. .

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) проведение плановых и внеплановых камеральных проверок (обследований) проведение плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) осуществление контроля исполнения предписаний, представлений и других распорядительных документов.

7.8. Наличие функциональных умений:

1) подготовка служебных документов, анализ подготавливаемых решений навыки делового общения, ведения делопроизводства составления делового письма взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности, применение компьютерной и другой оргтехники работа: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных управление электронной почтой подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности контролера-ревизора, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Контрольно-ревизионный отдел в финансово-бюджетной сфере, контролер-ревизор обязан:

1) 9.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

9.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

9.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

9.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

9.5. Соблюдать служебный распорядок Управления;

9.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для

надлежащего исполнения должностных обязанностей;

9.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

9.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ сведения о себе и членах своей семьи;

9.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

9.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены статьями 16-18 Федерального закона № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

9.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

9.13. Контролер-ревизор отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

10. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, контролер-ревизор отдела обязан:

10.1. Организовывать и осуществлять в установленном порядке посредством проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе при исполнении бюджетных полномочий распорядителями и получателями средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов, администраторами доходов федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов в установленной сфере деятельности;

10.2. Осуществлять в социально-экономической сфере, сфере деятельности силовых ведомств и судебной системе внутренний государственный финансовый контроль:

за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам

физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

10.3. Оформлять материалы контрольных мероприятий в установленном порядке;

10.4. Знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией приказа о назначении, в том числе о внесении изменений в такой приказ, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия;

10.5. Осуществлять реализацию результатов контрольных мероприятий Управления, в том числе:

готовить предложения:

о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

о направлении объекту контроля письма, содержащего информацию о результатах обследования с выводами и предложениями (рекомендациями);

10.6. Осуществлять контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний, в том числе за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля нарушений законодательства Российской Федерации и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

10.7. Направлять в Федеральное казначейство проекты уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и иные документы в установленном порядке;

10.8. Осуществлять в рамках компетенции Отдела производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства производства по делам об административных правонарушениях;

10.9. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами,

органами прокуратуры по вопросам реализации результатов контрольных мероприятий в установленном порядке;

10.10. Осуществлять подготовку документов и информации по жалобам на решения территориального органа Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере в установленном порядке;

10.11. Осуществлять размещение информации о результатах контрольных мероприятий Управления по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, ответственным за проведение которых является Отдел, в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» в сети «Интернет» и единой информационной системе в сфере закупок, в том числе мерах, принимаемых по устранению выявленных нарушений, в установленном порядке;

10.12. Осуществлять подготовку и направление в Федеральное казначейство информации и отчетности о результатах исполнения поручений Федерального казначейства о проведении контрольных мероприятий;

10.13. Обеспечивать ввод в прикладной программный продукт «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в исполняемых модулях» (далее - ППП АСП) информации, сведений, документов о проведении и результатах контрольных мероприятий Управления, ответственным за проведение которых является Отдел, а также об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях по процедурам, ответственным за исполнение (контроль исполнения) которых является Отдел, в ППП АСП;

10.14. Формировать предложения для составления и изменения плана контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

10.15. Осуществлять учет и хранение материалов контрольных мероприятий Управления в установленном порядке;

10.16. Предоставлять информацию о реализации результатов контрольных мероприятий Управления в Организационно-аналитический отдел Управления;

10.17. Обеспечивать направление копий постановлений о наложении административных штрафов, вынесенных мировыми судьями по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами Отдела, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий финансовое (организационное) обеспечение деятельности мировых судей;

10.18. Проводить ежегодные проверки годовых отчетов об исполнении бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 130 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

10.19. Проводить проверки использования средств Фонда содействия

реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд), направленных на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда и предусмотренных в бюджете субъекта Российской Федерации и (или) местном бюджете на долевое финансирование проведения капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации системы коммунальной инфраструктуры;

10.20. Проводить проверки использования средств, полученных в качестве государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, а также средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора;

10.21. Осуществлять контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета, за:

соблюдением правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе;

определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соблюдением предусмотренных Законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдением условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

10.22. Проводить в соответствии с частью 11.2 статьи 99 Закона о контрактной системе проверки осуществления органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Закона о контрактной системе в отношении закупок для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации (муниципальных нужд) в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе;

10.23. Обеспечивать в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные

10.24. Осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

10.25. Взаимодействовать в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата

Федерального казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

10.26. Осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

10.27. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

10.28. Выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

10.29. Обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

10.30. Участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

10.31. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

10.32. Обеспечивать в пределах компетенции Отдела наполняемости сайта Управления;

10.33. Управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

10.34. Осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

10.35. Осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей контролер-ревизор имеет право:

1) 11.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей

11.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста

11.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков

11.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом

11.5. Получение в установленном порядке информации и материалов,

необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Управления

11.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений

11.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации

11.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов

11.9. Защиту сведений о себе

11.10. Должностной рост на конкурсной основе

11.11. Профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом № 79-ФЗ, и другими федеральными законами

11.12. Членство в профессиональном союзе

11.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами

11.14. Проведение по его заявлению служебной проверки

11.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения

11.16. Медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации

11.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества

11.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом.

12. Контролер-ревизор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 № 316, приказами Федерального казначейства, Положением об Отделе.

11. Контролер-ревизор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Начальника отдела.

12. Контролер-ревизор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к _____ (при необходимости указать вид ответственности) ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать
управленческие и иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей контролер-ревизор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: вопросы отсутствуют.

14. При исполнении служебных обязанностей контролер-ревизор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: вопросы отсутствуют.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий
вправе или обязан участвовать при подготовке проектов
нормативных правовых актов и (или) проектов
управленческих и иных решений

15. Контролер-ревизор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: вопросы отсутствуют.

16. Контролер-ревизор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: вопросы отсутствуют.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения
проектов управленческих и иных решений, порядок
согласования и принятия данных решений

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений контролером-ревизором определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, _____
(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие контролера-ревизора с гражданскими служащими Управления Федерального казначейства по Липецкой области, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных

служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", _____ (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Контролер-ревизор не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности контролера-ревизора оценивается по следующим показателям:

1) 20.1. Качественное проведение контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере и оформление материалов проверок

20.2. Своевременное возбуждение дел об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях

20.3. Своевременное осуществление контроля за поступлением в установленные сроки информации о выполнении обязательных к рассмотрению представлений и обязательных для исполнения предписаний

20.4. Своевременное и качественное выполнение поручений начальника отдела

20.5. Своевременное и качественное выполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности