УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Управления Федерального
казначейства по Смоленской области

_____ С.Е. Боровичева
(подпись) (инициалы, фамилия)

«18» января 2024 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего замещающего должность старшего контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления Федерального казначейства по Смоленской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший контролер-ревизор контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления Федерального казначейства по Смоленской области (далее – старший контролер-ревизор; отдел; Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-075.

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) старшего контролера-ревизора отдела: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего контролера-ревизора отдела:

- осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего контролера-ревизора отдела осуществляется руководителем Управления.

5. Гражданский служащий, замещающий должность старшего контролера-ревизора отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего контролера-ревизора отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования - обязательно наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности - без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

Гражданский служащий, замещающий должность старшего контролера-ревизора отдела должен обладать знаниями:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- в области информационно-коммуникационных технологий:

а) основами информационной безопасности и защиты информации;

б) основными положениями законодательства о персональных данных;

в) общими принципами функционирования системы электронного документооборота;

г) основными положениями законодательства об электронной подписи;

д) применение персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6.4.1.2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.4.1.3. Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий год и на плановый период»;

6.4.1.4. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

6.4.1.5. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6.4.1.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

6.4.1.7. Постановление Правительства РФ от 28.11.2013 № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, 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) указанных специализированных некоммерческих организаций»;

6.4.1.8. Постановление Правительства РФ от 23.07.2020 № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»;

6.4.1.9. Постановление Правительства РФ от 17.08.2020 № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»;

6.4.1.10. Постановление Правительства РФ от 17.08.2020 № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц»;

6.4.1.11. Постановление Правительства РФ от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»;

6.4.1.12. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

6.4.1.13. Федеральный закон от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

6.4.1.14. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6.4.1.15. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

6.4.1.16. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Старший контролер-ревизор отдела должен знать иные нормативно правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- основы экономической теории;
- основные направления бюджетной политики в Российской Федерации;
- стандарты бухгалтерского учета;
- практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности;
- система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);
- классификация моделей государственной политики.

6.5. Наличие функциональных знаний:

Гражданский служащий, замещающий должность старшего контролера-ревизора должен знать:

6.5.1. понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля;

6.5.2. виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

6.5.3 обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;

6.5.4. виды и основные характеристики мероприятий по контролю;

6.5.5. порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;

6.5.6. порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;

6.5.7. институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

6.5.8. основания проведения и особенности внеплановых проверок, согласование их проведения с органами прокуратуры;

6.5.9. понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

6.5.10 меры, принимаемые по результатам проверки;

6.5.11. правила и требования иных функций в пределах компетенции отдела.

6.6. Наличие базовых умений:

Гражданский служащий, замещающий должность старшего контролера-ревизора отдела должен обладать:

6.6.1. Базовыми умениями:

- в области информационно-коммуникационных технологий по применению персонального компьютера.

6.6.2. Общими умениями:

- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативного умения;
- управлять изменениями.

6.6.3. Управленческими умениями:

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. анализировать и применять в работе нормативные правовые и правовые акты.

6.8. Наличие функциональных умений.

Гражданский служащий, замещающий должность старшего контролера-ревизора должен уметь:

6.8.1.проводить плановые и внеплановые документарные (камеральные) проверки (обследования);

6.8.2. проводить плановые и внеплановые выездные проверки;

6.8.3 осуществлять контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

6.9. Гражданский служащий, замещающий должность старшего контролера-ревизора отдела должен обладать квалификационными требованиями к знаниям:

должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления; порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент

6.10. Гражданский служащий, замещающий должность старшего контролера-ревизора отдела должен обладать квалификационными требованиями к навыкам:

должен иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела Управления, организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; делового общения, ведения делопроизводства; составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: 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; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего контролера-ревизора отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него:

7.1. Государственный гражданский служащий (далее - гражданский служащий), замещающий должность старшего контролера-ревизора отдела, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) обязан:

- 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;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- поддерживать профессиональный уровень, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- 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;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

- сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации;

- соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

7.1.1. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

7.2. Гражданский служащий, замещающий должность старшего контролера-ревизора отдела, имеет права в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ.

7.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего контролера-ревизора отдела, вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.3. Гражданский служащий, замещающий должность старшего контролера-ревизора отдела, не может находиться на гражданской службе в случаях, установленных статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ.

7.4. Гражданскому служащему, замещающему должность старшего контролера-ревизора отдела, запрещается замещать должность гражданской службы в случаях, предусмотренных статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ.

7.5. Гражданскому служащему, замещающему должность старшего контролера-ревизора отдела, устанавливаются требования к служебному поведению гражданского служащего в соответствии со статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ.».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший контролер-ревизор отдела обязан:

8.1. осуществлять внутренней 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;

8.2. осуществлять внутренней государственный финансовый контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные

нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении государственным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

8.3. осуществлять внутренний государственный финансовый контроль 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;

8.4. осуществлять внутренний государственный финансовый контроль 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;

8.5. осуществлять контроль за использованием средств, выделенных из резервных фондов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, муниципальных образованиях, подведомственных им организациях;

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

8.7. осуществлять 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;

8.8. осуществлять проверки за использованием средств специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют свою деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее – региональный оператор), 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;

8.9. осуществлять контроль за использованием бюджетных средств, полученных из федерального бюджета в качестве межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, в органах исполнительной власти субъектов Российской

Федерации, муниципальных образованиях, подведомственных им организациях и у иных получателей средств из бюджета;

8.10. осуществлять контроль в установленном порядке в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - Закон о контрактной системе) в отношении:

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

8.10.2. определения и обоснования 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;

8.10.3. соблюдения 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;

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

8.11. проводить в установленном порядке 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;

8.12. осуществлять оформление материалов контрольных мероприятий в соответствии с установленным порядком;

8.13. ознакомить 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;

8.14. осуществлять реализацию результатов контрольных мероприятий Управления, в том числе:

8.14.1. составляет и представляет материалы контрольных мероприятий на рассмотрение руководителем (заместителем руководителя), в том числе на заседание Контрольной комиссии Управления, в составе, порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, ведомственными правовыми актами, положением о Контрольной комиссии Управления;

8.14.2. принимает участие в рассмотрении результатов контрольных мероприятий Контрольной комиссией Управления в порядке и сроки, установленные положением о Контрольной комиссии Управления;

8.14.3. готовит предложения:

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

8.14.3.2. о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии);

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

8.15. 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;

8.16. осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений в сфере закупок проверенными отделом заказчиками, а также за возмещением ими причиненного государству ущерба (по направленным предписаниям);

8.17. направлять в Федеральное казначейство проекты уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и иных документов в установленном порядке;

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

8.19. осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам реализации результатов контрольных мероприятий в установленном порядке;

8.20. 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;

8.21. осуществлять своевременное размещение информации по результатам проведенных отделом контрольных мероприятий на сайте Управления в сети Интернет, 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 установленном порядке;

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

8.23. осуществлять ввод в прикладной программный продукт «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в исполняемых модулях» 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;

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

8.25. осуществлять учет и хранение материалов контрольных мероприятий Управления в установленном порядке;

8.26. предоставлять информацию о реализации результатов контрольных мероприятий Управления в организационно-аналитический отдел Управления;

8.27. направлять копии 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;

8.28. осуществлять своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготавливать ответы на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.29. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.30. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

8.31. осуществлять взаимодействие в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, ЦАФК, Межрегиональными УФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.32. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

8.33. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

8.34. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе, а также защиты обрабатываемой информации;

8.35. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

8.36. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.37. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.38. обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления;

8.39. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

8.40. осуществлять контроль за подготовкой и представлением в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

8.41. осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, эксплуатируемых при осуществлении функций отдела;

8.42. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший контролер-ревизор отдела имеет право:

- принимать участие в установленном порядке в совещаниях и семинарах по вопросам входящим в компетенцию отдела,
- вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела.

10. Старший контролер-ревизор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых Приказов Федерального казначейства», Положением об отделе, утвержденным приказом Управления от 30 октября 2020 г. № 324 «Об утверждении положений об отделах УФК по Смоленской области, а также признании утратившими силу некоторых приказов УФК по Смоленской области», приказами Федерального казначейства и Управления:

10.1. «Классификатор нарушений (рисков), выявляемых Федеральным казначейством в ходе осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере», утвержденный руководителем Федерального казначейства Р.Е. Артюхиным 19.12.2017;

10.2. Приказ Федерального казначейства от 28.11.2017 № 328 «Об утверждении Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства производства по делам об административных правонарушениях»;

10.3. Приказ Управления от 13.12.2017 № 466 «Об утверждении Порядка организации подготовки, проведения контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере и документооборота по делам об административных правонарушениях в УФК по Смоленской области, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 10 ноября 2016 г. № 333»;

10.4 Приказ Управления от 09.08.2022 № 272 «Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений (уполномоченных должностных лиц) Управления Федерального казначейства по Смоленской области и Межрегионального филиала Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» в г. Владимире при выполнении

функций администратора доходов федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство» в части штрафов за административные правонарушения, а также признании утратившим силу приказа УФК по Смоленской области от 30.12.2021 № 493»;

10.5. Приказ Управления от 04.06.2018 № 204 «О назначении ответственных лиц за размещение информации, документов в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений»;

10.6. Приказ Управления от 28.06.2018 № 181 «О назначении должностных лиц УФК по Смоленской области, ответственных за регистрацию и доступ в единую информационную систему в сфере закупок и уполномоченных на осуществление контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере»;

10.7. Приказ Управления от 28.03.2022 № 133 «Об организации работы заседаний Контрольной комиссии Управления Федерального казначейства по Смоленской области, а также признании утратившим силу приказа Управления Федерального казначейства по Смоленской области от 03.08.2018 № 253»;

10.8. Приказ Управления от 11.02.2022 № 56 «Об организации работы в прикладном программном продукте «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в исполняемых модулях», а также признании утратившим силу приказа Управления Федерального казначейства по Смоленской области от 03 сентября 2020 г. № 247»;

10.9. иные локальные акты Управления.

11. Старший контролер-ревизор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым старший контролер-ревизор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший контролер-ревизор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. взаимодействия в пределах компетенции со структурными подразделениями управления;

12.2. оформления и подготовки документов и писем в рамках контрольного или надзорного мероприятия;

12.3. оформления и подготовки информации и отчетов в иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере.

V. Перечень вопросов, по которым старший контролер-ревизор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов

нормативных правовых актов и (или) проектов
управленческих и иных решений

13. Старший контролер-ревизор отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1. материалов на совещания в пределах компетенции отдела и по поручению начальника отдела;

13.2. представлений и предписаний в проверенные организации, а также их вышестоящим органам;

13.3. протоколов об административных правонарушениях;

13.4. графика отпусков государственных гражданских служащих Управления;

13.5. Служебного распорядка Управления.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями старший контролер-ревизор отдела согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие старшего контролера-ревизора отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, 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», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего контролера-ревизора отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. Правильность применения нормативно-правовых актов при осуществлении контроля в финансово-бюджетной сфере;

16.2. Правильность и своевременность оформления результатов контрольных мероприятий, справок, отчетов, аналитической и иной оперативной информации по результатам контрольных мероприятий в соответствии с требованиями

нормативных документов;

16.3. Своевременность выполнения Плана контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере, а также внеплановых контрольных мероприятий;

16.4. Своевременная и качественная подготовка документов по реализации результатов контрольных мероприятий;

16.5. Соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства;

16.6. Соблюдение контроля за исполнением объектами контроля представлений и предписаний, в том числе за своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства Российской Федерации;

16.7. Своевременное и качественное оформление протоколов об административных правонарушениях в сфере бюджетного законодательства;

16.8. Обеспечение качества внутреннего контроля;

16.9. Своевременное размещение информации по контрольным мероприятиям на сайте Управления в сети Интернет, в ГИС ЕСГФК в сети Интернет и ЕИС, ППО АСП;

16.10. Обеспечение исполнения технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

16.11. Своевременное и качественное выполнение заданий (поручений) начальника отдела, приказов Управления, Федерального казначейства;

16.12. Соблюдение требований Приказа Федерального казначейства от 27 мая 2011 г. № 206 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства»;

16.13. Соблюдение правил Служебного распорядка Управления, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, а также требований охраны труда и правил противопожарного режима;

16.14. Отсутствие жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействия) гражданского служащего.