УТВЕРЖДАЮ
Врио руководителя
Управления Федерального
казначейства по Смоленской области

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

«30» октября 2020 г.

Должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего
замещающего должность 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) контролер-ревизор контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления Федерального казначейства по Смоленской области (далее –контролер-ревизор; отдел; Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности контролера-ревизора отдела:

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

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

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

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности 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 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».

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 контролера-ревизора отдела 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 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. проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов.

6.8. Наличие функциональных умений.

Гражданский служащий, замещающий должность 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 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 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 контролера-ревизора отдела, а также

запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (:

7.1. Гражданский служащий имеет право на:

7.1.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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

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

7.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

7.1.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7.1.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

7.1.8. 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;

7.1.9. защиту сведений о гражданском служащем;

7.1.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.11. профессиональное развитие в порядке, установленном федеральными законами;

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

7.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

7.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

7.1.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

7.1.16. медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных

служащих Российской Федерации;

7.1.17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

7.1.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. Гражданский служащий обязан:

7.2.1. 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;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

7.2.5. соблюдать Служебный распорядок Управления;

7.2.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.2.7. 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;

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

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

7.2.10. 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;

7.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

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

7.2.13. гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

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.

7.3. Гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

7.3.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.3.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

7.3.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

7.3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7.3.6. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7.3.7. наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.3.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

7.3.9. непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

7.3.10. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

7.3.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

7.3.12. непредставления сведений, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

7.3.13. иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением.

7.4. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 4 Федерального конституционного закона от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

7.4.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными

некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя организации либо управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

7.4.3. приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

7.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

7.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской

Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7.4.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7.4.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.10. принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

7.4.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.4.12. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.13. создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

7.4.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.4.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.16 заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных

граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7.4.17. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается 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 в случаях, предусмотренных Федеральным законом «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». При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в настоящем Федеральном законе в значении, определенном указанным Федеральным законом.

В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4.18. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.4.19. Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.5. Гражданский служащий обязан:

7.5.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

7.5.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

7.5.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

7.5.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

7.5.5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7.5.6. соблюдать ограничения, установленные федеральными законами для гражданских служащих;

7.5.7. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

7.5.8. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7.5.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

7.5.10. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7.5.11. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

7.5.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.5.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

7.5.14. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, 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, 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. осуществлять контроль 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 иные функции в пределах компетенции отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей 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. 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 02.02.2018 № 62 «Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений УФК по Смоленской области 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 17.01.2017 № 15»;

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 03.08.2018 № 253 «Об организации работы заседаний Контрольных комиссий Управления Федерального казначейства по Смоленской области, а также признании утратившим силу приказа Управления Федерального казначейства по Смоленской области от 17.11.2016 № 345»;

10.8. Приказ Управления от 03.09.2020 № 247 «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 07 февраля 2019 г. № 63»;

10.9. иные нормативные правовые акты Управления.

11. 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 контролер-ревизор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей 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 следующих документов:

12.2.1 акта ревизии (проверки) по результатам проведенного им контрольного или надзорного мероприятия,

12.2.2. заключения на разногласия об ревизионной организации,

12.2.3 справок по результатам проведенных контрольных и надзорных мероприятий,

12.2.4. протоколов об административных правонарушениях.

V. Перечень вопросов, по которым контролер-ревизор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. 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 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 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 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.