

УТВЕРЖДАЮ
председатель Контрольно-счетной
палаты Чувашской Республики
_____ С.И. Аристова

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность начальника отдела экспертно-
аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок
Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 6-1-2-02.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): внешний государственный аудит (контроль).

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего - внешний государственный аудит (контроль).

4. Назначение на должность и освобождение от должности начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики (далее – Контрольно-счетная палата).

5. Начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок непосредственно подчиняется аудитору Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, возглавляющему второе аудиторское направление.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

7. Для замещения должности начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям направлений подготовки: Экономика и управление, Юриспруденция.

7.2. Наличие не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки; не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности – для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- 2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- 4) знание основных положений законодательства о персональных данных;
- 5) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- 6) знание основных положений законодательства об электронной подписи;
- 7) знания и умения по применению персонального компьютера.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации (Части I,II,III,IV)
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (Разделы I, II, III);
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации (Части I, II);
- 4) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 5) Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
- 6) Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- 7) Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 8) Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 9) Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- 10) Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- 11) Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 12) Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 13) Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- 14) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 15) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 16) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 17) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- 18) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 19) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- 20) Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- 21) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- 22) Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- 23) Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2015 г. № 1218 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития российской Федерации на долгосрочный период»;
- 24) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;
- 25) иные нормативные правовые акты регулирующие сферу осуществления внешнего государственного финансового контроля.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) Конституция Чувашской Республики;
- 2) Закон Чувашской Республики от 16 ноября 2021 г. № 81 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике»;
- 3) Закон Чувашской Республики 12 апреля 2005 г. № 11 «О государственной гражданской службе Чувашской Республики»;
- 4) Закон Чувашской Республики 4 июня 2007 г. № 14 «О противодействии коррупции»;
- 5) Закон Чувашской Республики от 13 сентября 2011 г. № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»;
- 6) Закон Чувашской Республики от 26 ноября 2020 г. № 102 «О Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года»;
- 7) Указ Главы Чувашской Республики от 3 октября 2016 г. № 139 «О Совете при Главе Чувашской Республики по стратегическому развитию и приоритетным проектам»;
- 8) Указ Главы Чувашской Республики от 31 октября 2016 г. № 159 «Об организации проектной деятельности в Чувашской Республике»;
- 9) Указ Главы Чувашской Республики от 8 августа 2018 г. № 90 «Об определении должностных лиц, ответственных за реализацию национальных проектов (программ) и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов (программ), в части, касающейся Чувашской Республики»;

- 10) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 января 2017 г. № 3 «Об утверждении положения об организации проектной деятельности в Чувашской Республике и о внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики»;
- 11) законы Чувашской Республики, указы и распоряжения Главы Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики;
- 12) иные нормативные акты и служебные документы, регулирующие вопросы государственной службы, бухгалтерского и финансового контроля, хозяйственной деятельности, бюджетную и финансовую системы.
- 13) организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации;
- 14) основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений;
- 15) правовое положение субъектов бюджетных правоотношений;
- 16) структура бюджетной системы Российской Федерации, бюджетной классификации Российской Федерации, ее состава;
- 17) порядок предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий учреждениям и юридическим лицам, бюджетных инвестиций;
- 18) порядок утверждения и критериев государственных программ, механизма оценки эффективности их реализации;
- 19) порядок формирования и реализации адресной инвестиционной программы;
- 20) порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;
- 21) порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- 22) особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;
- 23) бюджетные полномочия органов государственного (муниципального) финансового контроля;
- 24) бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;
- 25) порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и иных организациях;
- 26) порядок составления и предоставления бюджетной отчетности;
- 27) виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение;
- 28) методы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;
- 29) порядок возбуждения дела об административном правонарушении.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) принципы, методы и механизмы осуществления контроля;
- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 5) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- б) ограничения при проведении проверочных процедур;
- 7) меры, принимаемые по результатам проверки.

7.6. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- 6) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) проведение экспертизы и подготовка заключений на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Чувашской Республики «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике» и «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»;
 - 2) подготовка представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения, о приостановлении всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля), письменных мотивированных предложений о прекращении приостановления всех видов финансовых платежных и расчетных операций по счетам объектов аудита (контроля);
 - 3) подготовка ежеквартальных оперативных докладов о ходе исполнения республиканского бюджета;
 - 4) подготовка предложений по проблемам бюджетно-финансовой политики и совершенствования бюджетного процесса;
 - 5) подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты, методических рекомендаций по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты;
 - 6) умение пользоваться федеральными государственными информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного аудита (контроля), поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru;
 - 7) оформление протокола и формирование дела об административном правонарушении;
- 8) подготовка обращений в правоохранительные органы.

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) подготовка информационных писем;
- 2) подготовка программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 3) составление актов, отчетов, справок, заключений.
- 4) проведение плановых и внеплановых документарных проверок (обследований);

- 5) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- 6) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- 7) подготовка методических рекомендаций, аналитических, информационных и других материалов;
- 8) проведение аудита закупок.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности начальника отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок, 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 отдел экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок, начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок обязан:

- 1) организовать работу отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок;
- 2) организовать и участвовать в разработке проектов годового и текущих планов работы Контрольно-счетной палаты, обобщать поступившие предложения о включении в планы работы, осуществлять подготовку проектов о внесении изменений в планы работы, контроль за выполнением планов работы;
- 3) выполнять мероприятия годового плана работы Контрольно-счетной палаты и квартальных планов Контрольно-счетной палаты;
- 4) участвовать в проведении контроля за ходом исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджетов Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики и Дорожного фонда Чувашской Республики, в подготовке информации об итогах анализа отчетов об исполнении республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджетов Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики и Дорожного фонда Чувашской Республики за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;
- 5) участвовать в организации и проведении экспертизы проектов законов Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период;
- 6) участвовать в организации и проведении экспертизы на проекты законов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов государственной власти Чувашской Республики (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Чувашской Республики;
- 7) участвовать в организации и проведении внешней проверки годового отчета об исполнении республиканского бюджета Чувашской Республики, а

также в проведении внешней проверки годовой бухгалтерской отчетности главных распорядителей бюджетных средств;

8) участвовать в проведении внешнего финансового контроля на основе утвержденных планов, методических документов, стандартов внешнего государственного финансового контроля;

9) участвовать в организации и осуществлении контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств республиканского бюджета Чувашской Республики, средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10) участвовать в оценке реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Чувашской Республики, предусмотренных документами стратегического планирования Чувашской Республики;

11) участвовать в проведении мониторинга национальных проектов, реализуемых на территории Чувашской Республики;

12) принимать участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) осуществлять аудит в сфере закупок как самостоятельно, так и совместно в контрольных мероприятиях, обобщать результаты, оказывать методическую помощь сотрудникам Контрольно-счетной палаты в вопросах проведения аудита закупок;

14) подготавливать информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев в целях предоставления их в Государственный Совет Чувашской Республики и Главе Чувашской Республики;

15) обеспечивать систематизированный анализ результатов экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, имеющих комплексный характер, совместно с другими структурными подразделениями Контрольно-счетной палаты, давать предложения о целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты;

16) подготавливать проект отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты совместно с другими подразделениями Контрольно-счетной палаты;

17) обеспечивать правовую и информационную деятельность Контрольно-счетной палаты;

18) обеспечивать функционирование программно-технических средств и внедрение новых информационных технологий в работе Контрольно-счетной палаты;

19) готовить материалы о деятельности Контрольно-счетной палаты для публикации в средствах массовой информации и размещения их на сайтах;

20) обеспечивать ведение и поддержку в актуальном состоянии официального сайта Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальной страницы в социальных сетях;

21) осуществлять работу по размещению в ПК «Финконтроль» результатов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и

осуществлять контроль за правильным размещением данных сведений в указанном программном продукте;

22) анализировать выявленные финансовые нарушения, исследовать их причины и последствия, готовить предложения, направленные на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса;

23) систематизировать итоги контрольных мероприятий и представлять их заместителю председателя;

24) представлять предложения по совершенствованию работы отдела и совершенствованию нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Контрольно-счетной палаты;

25) представлять предложения по совершенствованию и доработке программного продукта «Аналитика Смарт», ПК «Финконтроль»;

26) по поручению заместителя председателя проводить рассмотрение обращений поступивших на исполнение и подготовку ответов на них;

27) докладывать непосредственному руководителю обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

28) соблюдать ведение делопроизводства в отделе, сроки исполнения документов, заданий и поручений; сохранность служебных документов и правил их использования;

29) по поручению непосредственного руководителя выполнять иные обязанности в целях осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок имеет право:

1) вносить предложения по совершенствованию работы отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля и Контрольно-счетной палаты в целом;

2) запрашивать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций необходимые материалы и информацию в целях реализации задач и функций начальника отдела;

3) получать доступ к информационным системам «КонсультантПлюс», «Гарант» и открытым информационным ресурсам.

11. Начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями председателя Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики.

12. Начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством Российской Федерации;

разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, служебной информации, ставших известными гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) организация работы отдела по реализации функций и задач, возложенных на отдел;
- 2) выбор метода проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;
- 3) подготовка предложений по совершенствованию работы.

14. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) подготовка информации и материалов для включения их в акты и справки проверок, заключения, отчеты;
- 2) выбор способа и методов выполнения возложенных на него служебных обязанностей и поручений;
- 3) запрос недостающих документов.

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. Начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: приказов, распоряжений, положений, писем, планов работы, отчетов о деятельности и иных документов, не противоречащих действующему законодательству.

16. Начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) плана работы Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики;
- 2) отчета о деятельности Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики;
- 3) программы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;
- 4) акта контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;
- 5) отчета о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

- 6) заключения на проект нормативного правового акта;
- 7) должностного регламента по замещаемой должности и должностям сотрудников отдела;
- 8) нормативных правовых актов, аналитических, справочных и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

17. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Контрольно-счетной палате и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие начальника отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок с гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, 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», Закона Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Начальник отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела экспертно-аналитической работы и контрольной деятельности в сфере закупок оценивается по следующим показателям: в соответствии с Положением о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи, единовременной выплаты и единовременных поощрений лицам,

замещающим государственные должности Чувашской Республики и государственным гражданским служащим Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики, утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты от 28 февраля 2022 г. № 10
