

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

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность начальника управления внешнего
муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты
Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) начальник управления внешнего муниципального финансового контроля относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 6-1-2-01.

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

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности начальника управления внешнего муниципального финансового контроля осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики (далее – Контрольно-счетная палата).

5. Начальник управления внешнего муниципального финансового контроля непосредственно подчиняется заместителю председателя Контрольно-счетной палаты, курирующему осуществление внешнего муниципального финансового контроля.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

7. Для замещения должности начальник управления внешнего муниципального финансового контроля устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования не ниже уровня специалитет или магистратура по специальностям направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

7.2. Наличие стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет; 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 № 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 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 9) 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»;
- 10) Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) Конституция Чувашской Республики;
- 2) Закон Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике»;
- 3) Закон Чувашской Республики 25 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 года № 58 «О Контрольно-счетной палате Чувашской Республики»;
- 6) законы Чувашской Республики, указов и распоряжения Главы Чувашской Республики, постановления и распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики;
- 7) иные нормативные акты и служебные документы, регулирующие вопросы государственной службы, бухгалтерского и финансового контроля, хозяйственной деятельности, бюджетную и финансовую системы;
- 8) организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации;
- 9) основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений;
- 10) правовое положение субъектов бюджетных правоотношений;
- 11) структура бюджетной системы Российской Федерации, бюджетной классификации Российской Федерации, ее состава;
- 12) порядок предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий учреждениям и юридическим лицам, бюджетных инвестиций;
- 13) порядок утверждения и критериев государственных программ, механизма оценки эффективности их реализации;
- 14) порядок формирования и реализации адресной инвестиционной программы;
- 15) порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;
- 16) порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- 17) особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;
- 18) бюджетные полномочия органов государственного (муниципального) финансового контроля;
- 19) бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;
- 20) порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и иных организациях;
- 21) порядок составления и предоставления бюджетной отчетности;
- 22) виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение;
- 23) методы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;
- 24) порядок возбуждения дела об административном правонарушении.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;
- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 4) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 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;
- б) 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 муниципальных образований 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 бюджетов муниципальных образований;
- 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;
- б) умение пользоваться федеральными государственными информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного и муниципального 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, 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.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности начальника управления внешнего муниципального финансового контроля, 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 управление внешнего муниципального финансового контроля, начальник управления внешнего муниципального финансового контроля обязан:

- 1) координировать деятельность подчиненных руководителей подразделения с принятием корректирующих мер;
- 2) анализировать выявленные финансовые нарушения, исследовать их причины и последствия, готовить предложения, направленные на их устранение, а также на совершенствование бюджетного процесса;
- 3) систематизировать итоги контрольных мероприятий и представлять их заместителю председателя Контрольно-счетной палаты, курирующему осуществление внешнего муниципального финансового контроля;
- 4) обобщать опыт проведения контрольных мероприятий в контрольно-счетных органах других регионов, вносить предложения по совершенствованию методов проведения контрольных мероприятий;
- 5) анализировать методы контроля за эффективностью и целевым использованием средств бюджетов муниципальных образований и республиканского бюджета Чувашской Республики, разрабатывать предложения по их совершенствованию и повышению эффективности;
- 6) участвовать в проведении внешнего финансового контроля на основе утвержденных планов, методических документов, стандартов Контрольно-счетной палаты;
- 7) участвовать в проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики;
- 8) участвовать в проведении контрольных мероприятий по вопросам законности, результативности (эффективности и экономности) использования межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Чувашской Республики, а также проверки

местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- 9) участвовать в проведении контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципальных образований Чувашской Республики;
- 10) участвовать в проведении финансово-экономической экспертизы проектов нормативных правовых актов муниципальных образований Чувашской Республики (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципальных образований Чувашской Республики, а также муниципальных программ;
- 11) участвовать в проведении оперативного анализа исполнения бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики;
- 12) участвовать в иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой;
- 13) по поручению руководителя проводить рассмотрение обращений поступивших на исполнение и подготовку ответов на них;
- 14) докладывать непосредственному руководителю обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;
- 15) организовать ведение делопроизводства в управлении; сохранность служебных документов и соблюдение правил их использования; соблюдение сроков исполнения документов, заданий и поручений;
- 16) по поручению непосредственного руководителя выполнять иные обязанности в целях осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей начальник управления внешнего муниципального финансового контроля имеет право:

- 1) вносить предложения по совершенствованию работы 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 управления;
- 3) получать доступ к информационным системам «КонсультантПлюс», «Гарант» и открытым информационным ресурсам.

11. Начальник управления внешнего муниципального финансового контроля осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями председателя Контрольно-счетной палаты.

12. Начальник управления внешнего муниципального финансового контроля 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 управления внешнего муниципального финансового контроля вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) организация работы структурных подразделений управления по направлениям деятельности, направленной на реализацию функций и задач, возложенных на указанные структурные подразделения;
- 2) выбор метода проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;
- 3) подготовка предложений по совершенствованию работы.

14. При исполнении служебных обязанностей начальник управления внешнего муниципального финансового контроля 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 управления внешнего муниципального финансового контроля 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 управления внешнего муниципального финансового контроля в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

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

- 5) отчета о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;
- 6) должностного регламента по замещаемой должности и должностям сотрудников управления;
- 7) нормативных правовых актов, аналитических, справочных и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

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 управления внешнего муниципального финансового контроля с гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты, 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 управления внешнего муниципального финансового контроля не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника управления внешнего муниципального финансового контроля оценивается по 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
