

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

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность заведующего сектором межбюджетных
отношений и внешнего муниципального контроля отдела по
осуществлению внешнего муниципального финансового контроля
управления внешнего муниципального финансового контроля
Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 6-3-3-04.

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 заведующего сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля осуществляется председателем Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики (далее – Контрольно-счетная палата).

5. Заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля непосредственно подчиняется начальнику отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты.

6. Заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля обязан исполнять должностные обязанности начальника отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля в период его отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования 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 требуется.

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. Другие 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 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;
- 6) 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 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;
- 6) 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;
- 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 заведующего сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля 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 сектор межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля, заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля обязан:

- 1) участвовать в проведении внешнего финансового контроля на основе утвержденных планов, методических документов, стандартов Контрольно-счетной палаты Чувашской Республики;
- 2) участвовать в проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики;

- 3) 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;
- 4) участвовать в проведении контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципальных образований Чувашской Республики;
- 5) 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;
- 6) участвовать в иных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой;
- 7) докладывать непосредственному руководителю обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;
- 8) по поручению руководителя проводить рассмотрение обращений, поступивших на исполнение и подготовку ответов на них;
- 9) соблюдать ведение делопроизводства в секторе; сроки исполнения документов, заданий и поручений; сохранность служебных документов и правил их использования;
- 10) по поручению непосредственного руководителя выполнять иные обязанности в целях осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля имеет право:

- 1) вносить предложения по совершенствованию работы сектора межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля 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 заведующего сектором;
- 3) получать доступ к информационным системам «КонсультантПлюс», «Гарант» и открытым информационным ресурсам.

11. Заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля осуществляет иные права и исполняет обязанности,

предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями председателя Контрольно-счетной палаты.

12. Заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля 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 заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля управления внешнего муниципального финансового контроля вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

14. При исполнении служебных обязанностей заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля 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. Заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего

муниципального финансового контроля 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. Заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля 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 сектора;
- 7) нормативных правовых актов, аналитических, справочных и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

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 заведующего сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля 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. Заведующий сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля 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 заведующего сектором межбюджетных отношений и внешнего муниципального контроля отдела по осуществлению 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.
