УТВЕРЖДАЮ

Председатель контрольно-счетной палаты Амурской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Бродская

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

государственного гражданского служащего, замещающего должность

государственной гражданской службы области ведущей группы категории «специалисты» **главного инспектора** контрольно-счетной палаты Амурской области

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий должностной регламент прилагается к служебному контракту о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Амурской области ведущей группы категории «специалисты», заключенному с **главным инспектором** контрольно-счетной палаты Амурской области (далее - главный инспектор).
	2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее-гражданский служащий): Внешний государственный аудит (контроль).
	3. Вид профессиональной служебной деятельности: Внешний государственный аудит (контроль).
	4. В своей деятельности главный инспектор непосредственно подчинен аудитору, возглавляющему направление:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и осуществляет свою деятельность под его руководством.

* 1. Главный инспектор назначается на должность и освобождается от замещаемой должности распоряжением председателя контрольно-счетной палаты области в соответствии с федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.
	2. На главного инспектора в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей иного государственного гражданского служащего контрольно-счетной палаты области (далее - палата).
	3. В период отсутствия главного инспектора обязанности по данной должности, в случае служебной необходимости, исполняют другие специалисты направления.

**2. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

**2.1. Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. Государственный гражданский служащий, замещающий должность главного инспектора, должен иметь высшее образование. Требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не установлено.

2.1.2. Главный инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Закона Амурской области от 13.12.2006 № 261-ОЗ «О государственной гражданской службе Амурской области»;

Закона Амурской области от 10.06.2011 № 494-ОЗ «О контрольно-счетной палате Амурской области»;

Закона Амурской области от 31.08.2007 № 368-ОЗ «О бюджетном процессе в Амурской области»;

Постановления губернатора Амурской области от 22.02.2011 № 45 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих области, замещающих должности в органах государственной власти области, государственных органах области»;

Кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации;

3) общими умениями:

мыслить системно (стратегически);

умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативными умениями;

умением анализировать и обобщать информацию;

умением совершенствовать свой профессиональный уровень.

**2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

2.2.1. Государственный гражданский служащий, замещающий должность главного инспектора, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Финансы и кредит», «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Главный инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями.

*Функциональные знания:*

организация и функционирование бюджетной системы;

основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений;

правовое положение субъектов бюджетных правоотношений;

структура бюджетной системы, бюджетная классификация, ее состав;

порядок предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий учреждениям и юридическим лицам, бюджетных инвестиций;

порядок утверждения и критерии государственных программ, механизм оценки эффективности их реализации;

порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;

бюджетные полномочия органов государственного (муниципального) финансового контроля;

бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;

порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и иных организациях;

порядок составления и предоставления бюджетной отчетности;

виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение;

методы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности;

порядок возбуждения дела об административном правонарушении;

стандарты внешнего государственного контроля, утвержденные палатой;

правила работы со служебными документами;

иные знания, необходимые для исполнения главным инспектором должностных обязанностей.

*Функциональные умения:*

анализ информации и документов при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также при подготовке заключений на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов;

подготовка и оформление служебных документов;

уверенное пользование компьютерной техникой, программами Word, Exel, PowerPoint, электронной почтой;

иные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного инспектора включают:

знания Регламента палаты, Служебного распорядка палаты;

делопроизводства и порядка работы со служебной информацией;

норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

понятие нормативного правового акта, правоотношений;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие процедуры рассмотрения обращений граждан.

**3. Должностные обязанности**

Должностные обязанности главного инспектора устанавливаются в целях обеспечения деятельности палаты и включают в себя исполнение основных обязанностей государственного гражданского служащего, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также исполнение функциональных обязанностей в соответствии с замещаемой должностью.

Главный инспектор:

-проводит или участвует в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

-разрабатывает проекты программ контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

-оформляет акты проверок согласно утвержденному стандарту палаты и согласовывает с аудитором по направлению контроля;

-подготавливает проекты представлений, предписаний и иных документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

-осуществляет контроль за исполнением объектами контроля вынесенных представлений, предписаний и иных документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

-участвует в проведении финансовой экспертизы проектов законов Амурской области, постановлений и других нормативных актов, касающихся вопросов формирования бюджетной системы, налогообложения, ценообразования;

-участвует в подготовке информации Законодательному Собранию Амурской области и губернатору Амурской области о ходе исполнения областного бюджета;

-привлекается к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по другим направлениям деятельности палаты;

-осуществляет подготовку ответов на письменные обращения заявителей (граждан, юридических лиц, органов государственной власти Российской Федерации и Амурской области, органов местного самоуправления и др.);

-осуществляет подготовку информации для размещения в сети Интернет, по вопросам, относящимся к контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям;

-выполняет отдельные поручения по письменному или устному указанию председателя палаты, заместителя председателя палаты, аудитора.

**4. Права**

Основные права главного инспектора регулируются статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 17 Закона Амурской области от 10.06.2011 N 494-ОЗ "О контрольно-счетной палате Амурской области".

**5. Ответственность**

Главный инспектор в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области и локальными актами палаты несет ответственность за:

-неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

-несоблюдение законодательства о государственной гражданской службе;

-несоблюдение Регламента палаты, Служебного распорядка палаты.

**6. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им своих должностных обязанностей**

Государственный гражданский служащий, замещающий должность главного инспектора, в связи с исполнением должностных обязанностей взаимодействует с сотрудниками палаты, сотрудниками других контрольно-счетных органов, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и гражданами в порядке, установленном Регламентом палаты, стандартами, соглашениями о сотрудничестве палаты, иными внутренними нормативными документами палаты, решениями Председателя палаты.

**7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Основными показателями эффективности и результативности служебной деятельности государственного гражданского служащего, замещающего должность главного инспектора, являются:

-добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

-профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.);

-способность четко организовывать и планировать работу;

-своевременное и оперативное выполнение поручений в установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области сроки.

-качество выполненной работы - подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

-количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

-наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.

**8. Заключительные положения**

Настоящий должностной регламент составлен в двух экземплярах, один из которых с подтверждением о его получении и ознакомлении (оформляется прилагаемым листом ознакомления) хранится в личном деле главного инспектора, второй - у государственного гражданского служащего.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Аудитор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  |  |  |
| Начальник отдела финансовой кадровой работы, материально-технического и документационного обеспечения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  |  |  |
| Главный инспектор по правовому обеспечению деятельности палаты | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение

к должностному регламенту

##### **Л И С Т**

**ознакомления государственного гражданского служащего**

 **с должностным регламентом**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование должности)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО государственного гражданского служащего. | Дата и номер решения о назначении на должность | Дата и подпись государственного гражданского служащего об ознакомлении с должностным регламентом | Дата и номер приказа об освобождении государственного гражданского служащего от занимаемой должности |
|  |  |  |  |  |