УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Оренбургской области

_____ С.В. Космачев

«___» _____ 2020 г.

Должностной регламент контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления Федерального казначейства по Оренбургской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) контролера-ревизора Контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере (далее – контролер-ревизор) Управления Федерального казначейства по Оренбургской области (далее – Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности контролера-ревизора: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности контролера-ревизора: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

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

5. Контролер-ревизор Управления непосредственно подчиняется начальнику отдела Управления, либо лицу, исполняющему его обязанности.

5.1. На контролера-ревизора отдела может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых старшим контролером-ревизором контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере (далее – Отдел) Управления, на время его отсутствия согласно распределению обязанностей в Отделе.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности контролера-ревизора устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- информационно-коммуникационных технологий;
- документооборота и делопроизводства.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. в сфере законодательства Российской Федерации:

- Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;
- приказа Федерального казначейства от 1 марта 2017 № 39 «Об утверждении стандарта внутренней организации контрольного мероприятия "Общие требования к внутренней организации контрольного мероприятия".

Контролер-ревизор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- основ бюджетных полномочий Российской Федерации;
- порядка исполнения бюджетов;
- видов расходов федерального бюджета по разделам и подразделам функциональной классификации;
- государственных программ Российской Федерации;
- порядка подготовки квартальных и годовых отчетов об исполнении федерального бюджета;
- основ и принципов трудовых отношений;
- систем оплаты труда, методы расчета фонда оплаты труда;
- классификации моделей государственной политики.
- современных методов контроля, основанных на передовом российском и зарубежном опыте.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);
- видов, назначения и технологий организации проверочных процедур;
- понятий единого реестра проверок, процедуры его формирования;
- института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедуры организации проверки: порядка, этапов, инструментов проведения;

- ограничений при проведении проверочных процедур;

- мер, принимаемых по результатам проверки;

- оснований проведения и особенностей внеплановых проверок;

- применения бюджетных мер принуждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- применения положений и принципов законодательства об административных правонарушениях.

6.6. Наличие базовых умений:

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;

- взаимодействия с государственными органами и организациями, делового общения, публичного выступления, составления делового письма;

- подготовки проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, 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;

- организации и проведении контрольных мероприятий;

- подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведения плановых и внеплановых выездных проверок (обследований), ревизий;

- формирования и ведения реестров, регистров, перечней для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществления контроля за исполнением объектами контроля предписаний, представлений, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности контролера-ревизора, 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».

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-ревизионный отдел в финансово-бюджетной сфере, контролер-ревизор обязан:

8.1. руководствоваться в своей работе федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства и иных федеральных органов исполнительной власти, а также локальными правовыми актами Управления;

8.2. соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

8.3. своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.4. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне;

8.5. соблюдать Служебный распорядок Управления;

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

8.7. 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;

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

8.9. взаимодействовать с сотрудниками других подразделений государственного органа, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

8.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

8.13. проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками государственного органа;

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

8.15. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

8.16. уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

8.17. осуществлять в установленной сфере внутренний 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;

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;

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;

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;

в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

8.18. оформлять материалы контрольных мероприятий в соответствии с установленным порядком (в том числе указывает идентификаторы контрольных мероприятий в соответствующих документах);

8.19. знакомить 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;

8.20. осуществлять реализацию результатов контрольных мероприятий УФК, в том числе:

- составлять и представлять материалы контрольных мероприятий на рассмотрение руководителем (заместителем руководителя), в том числе на заседании Контрольной комиссии Федерального казначейства, в составе, порядке и

сроки, установленные нормативными правовыми актами, ведомственными правовыми актами, положением о Контрольной комиссии УФК;

- принимать участие в рассмотрении результатов контрольных мероприятий Контрольной комиссией УФК в порядке и сроки, установленные положением о Контрольной комиссии УФК;

готовить предложения:

- о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии);- о направлении объекту контроля письма, содержащего информацию о результатах обследования с выводами и предложениями (рекомендациями);

8.21. 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;

8.22. направлять в Федеральное казначейство проекты уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и иные документы в установленном порядке;

8.23. 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;

8.24. организовать и осуществлять в установленном порядке взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам реализации материалов контрольных мероприятий, направленных для рассмотрения и принятия мер;

8.25. 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;

8.26. осуществлять размещение информации о результатах контрольных мероприятий УФК по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, ответственным за проведение которых является Отдел, в ГИС ЕСГФК и ЕИС в том числе мерах, принимаемых по устранению выявленных нарушений, в установленном порядке;

8.27. обеспечивать ввод в ППП АСП информации, сведений, документов о проведении и результатах контрольных мероприятий УФК, 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, в ППП АСП;

8.28. осуществлять учет и хранение материалов контрольных мероприятий УФК в установленном порядке;

8.29. предоставлять информацию о реализации результатов контрольных мероприятий УФК в Организационно-аналитический отдел УФК;

8.30. обеспечивать направление копий 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;

8.31. проводить ежегодные проверки годовых отчетов об исполнении бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 130 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8.32. проводить 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;

8.33. проводить проверки использования 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 регионального оператора;

8.34. осуществлять подготовку и направление в Федеральное казначейство информации и отчетности о результатах исполнения поручений Федерального казначейства о проведении контрольных мероприятий;

8.35. анализировать и подготавливать информацию и материалы для доклада УФК в ЦАФК о результатах проведенных контрольных мероприятий в субъекте Российской Федерации в соответствии с централизованными заданиями Федерального казначейства, обеспечивает предоставление материалов по результатам указанных контрольных мероприятий в Федеральное казначейство в установленные сроки;

8.36. осуществлять контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета, за:

соблюдением правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе;

определением и обоснованием 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;

соблюдением 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;

соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

8.37. проводить 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;

8.38. осуществлять проведение мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета, и достоверности учета таких расходов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.39. 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);

8.40. осуществлять контрольные мероприятия по централизованным заданиям Федерального казначейства и внеплановые контрольные мероприятия по заданиям Федерального казначейства в установленные Федеральным казначейством сроки;

8.41. осуществлять представление на контрольную комиссию Управления материалов по результатам контрольных мероприятий;

8.42. осуществлять подготовку и направление объектам контроля обязательных для исполнения представлений и (или) предписаний по результатам контрольных мероприятий;

8.43. осуществлять в рамках возбуждения дел об административных правонарушениях подготовку процессуальных и иных документов, а также составление протоколов об административных правонарушениях, выявленных в ходе проведения Отделом контрольных мероприятий;

8.44. осуществлять своевременное размещение информации по результатам проведенных Отделом контрольных мероприятий, а также об осуществлении производства по возбужденным Отделом делам об административных правонарушениях в прикладном программном обеспечении, автоматизирующем

формирование и предоставление отчетности о проведении контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере и в ГИС ЕСГФК в установленном порядке;

8.45. размещать информацию и документы о проведении контрольных мероприятий в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета, в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в ЕИС в установленном порядке;

8.46. принимать участие в работе по обобщению практики применения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и подготовке предложений по его совершенствованию в рамках компетенции Отдела;

8.47. принимать меры по повышению эффективности осуществления контроля в сфере закупок;

8.48. осуществлять передачу материалов контрольных мероприятий в рамках подготовки проведения заседаний Контрольной комиссии УФК в Организационно-аналитический отдел в установленном порядке;

8.49. осуществлять организацию применения мер административной ответственности к должностному лицу объекта контроля, не исполнившему представление и (или) предписание, выданное по результатам контрольного мероприятия, проведенного Отделом;

8.50. обеспечивать направление копий постановлений о наложении административных штрафов, вынесенных мировыми судьями, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий финансовое (организационное) обеспечение деятельности мировых судей, в случае составления протокола об административном правонарушении Отделом;

8.51. осуществлять оформление приказов и удостоверений на право проведения контрольных мероприятий;

8.52. обеспечивать издание приказов УФК о продлении, о приостановлении, о возобновлении контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также подготавливает и направляет объекту контроля копии приказов УФК о приостановлении, о возобновлении проведения контрольного мероприятия;

8.53. обеспечивать в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.54. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.55. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных 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;

8.56. взаимодействовать в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями УФК, ЦАФК, Межрегиональных УФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.57. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

8.58. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

8.59. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.60. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.61. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.62. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.63. обеспечивать в пределах компетенции Отдела наполняемости сайта УФК;

8.64. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

8.65. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

8.66. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей контролер-ревизор имеет право на:

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

9.2. ознакомление с 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;

9.3. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности Управления;

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

9.5. оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

9.7. 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;

9.8. защиту сведений о себе;

9.9. должностной рост на конкурсной основе;

9.10. профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.11. членство в профессиональном союзе;

9.12. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

9.14. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации;

9.15. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении;

9.16. медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации о медицинском страховании государственных служащих;

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

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

10. Контролер-ревизор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Оренбургской области, приказами Федерального казначейства, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по должности начальника отдела Управления.

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

12. При исполнении служебных обязанностей контролер-ревизор вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- составлению проектов писем в адрес Федерального казначейства, структурных подразделений Управления, органов государственной власти, организаций и граждан в рамках осуществляемых им полномочий;
- составлению программ проверок;
- составлению актов и справок проверок;
- осуществлению и ведению административного производства по делам об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере и иных областях (составление протоколов об административных правонарушениях, подготовка материалов к рассмотрению дел, составление проектов актов государственного органа о наложении административного наказания либо об освобождении от административной ответственности, контроль за осуществлением платежей в федеральный бюджет, взыскание задолженности и др.).

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

13. Контролер-ревизор в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- приказов Управления, писем Управления, планов работы Отдела и иных нормативных документов, не противоречащих действующему законодательству.

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 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 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 оценивается по следующим показателям:

- своевременное и качественное исполнение поручений начальника отдела;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения, Служебного распорядка Управления;
- выполнение плана работы Отдела Управления;
- отсутствие нарушений, выявленных внутренним контролем;
- исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- организация и осуществление в установленном порядке контрольных мероприятий;
- осуществление подготовки оперативной информации по различным направлениям контрольной работы в Федеральное казначейство, органы прокуратуры и правоохранительные и другие органы;
- направление запросов в организации и учреждения с целью получения информации, необходимой для организации контрольных мероприятий;
- своевременное осуществление в рамках возбуждения дел об административных правонарушениях подготовки процессуальных и иных документов, а также составление протоколов об административных правонарушениях;
- осуществление контроля за поступлением в установленные сроки информации о выполнении обязательных к рассмотрению представлений и обязательных для исполнения предписаний, за своевременным и полным устранением выявленных финансовых нарушений в финансово-хозяйственной деятельности проверенных организаций, а также возмещением ущерба.

Начальник контрольно-ревизионного отдела
в финансово-бюджетной сфере Управления Д.В. Молчанов

Лист ознакомления с должностным регламентом
контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела
в финансово-бюджетной сфере

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности