

**Ведущая группа должностей (Ведущий/Главный инспектор)
направление «Внешний государственный финансовый контроль»**

I. Квалификационные требования

Для замещения должности государственной гражданской службы *Ведущего/Главного инспектора* устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные требования, установленные «Системой квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы Пермского края в Контрольно-счетной палате Пермского края».

1.1. Базовые квалификационные требования

1.1.1. *Высшее образование не ниже уровня бакалавриата.*

1.1.2. *Без предъявления требований к стажу гражданской службы.*

1.1.3. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

1.1.4. Правовые знания Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.1.5. Знание основ делопроизводства и документооборота.

1.1.6. Знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий.

1.1.7. Профессиональные и личностные качества: добросовестность, ответственность, аналитическое мышление, пунктуальность, готовность к сотрудничеству, а также соответствующие им навыки и умения: готовность отстаивать, обеспечивать соблюдение и защищать права и свободы, гарантированные гражданам; планировать и рационально использовать свое рабочее время; объединять разнородную, неструктурированную информацию в группы в соответствии с выделенным параметром (критерием, принципом); подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций, в установленный срок; представления информации в необходимом объеме и форме.

1.2. Профессионально - функциональные квалификационные требования

1.2.1. Одно из направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, специалитета, магистратуры укрупненной группы и (или) специальности по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление»; «Государственный аудит»; «Менеджмент»; «Финансы и кредит»; «Экономика и управление»; «Математические и естественные науки»; «Юриспруденция», для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено

соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, необходимой для замещения должности в целях обеспечения высокого качества исполнения конкретных функций и реализации задач, возложенных на Контрольно-счетную палату Пермского края в целом и на ее структурные подразделения в отдельности.

1.2.2. *Без предъявления требований к стажу гражданской службы.*

1.2.3. Наличие профессиональных знаний и навыков:

- основ конституционного законодательства и государственного устройства;
- законодательства о государственной службе и противодействию коррупции;
- основ законодательства, локальных нормативных актов Контрольно-счетной палаты Пермского края, относящихся к профессиональной компетенции аудиторского направления;
- основ законодательства по вопросам бюджетного устройства и бюджетного процесса;
- основ гражданского и административного законодательства;
- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- основ государственных имущественных правоотношений;
- принципов разработки и утверждения государственных и ведомственных целевых программ;
- способов осуществления внешнего государственного финансового контроля (в том числе за управлением и распоряжением государственным имуществом);
- порядка проведения финансово-экономического анализа;
- порядка проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- видов бюджетных нарушений и мер принуждения, административной и уголовной ответственности за нарушения в финансово-бюджетной сфере;
- основ делопроизводства и принципов самоконтроля исполнения документов и поручений.

1.2.4. Наличие следующих функциональных знаний и умений:

- рационального использования рабочего времени и организации труда;
- поддержания эффективных и благожелательных взаимоотношения в коллективе;
- противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;
- участия во взаимодействии с другими государственными и муниципальными органами, организациями;
- участия в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;
- участия в заседаниях, совещаниях, переговорах;
- подготовки заключений, докладов, деловых документов (актов, справок, писем);

- ведения деловой переписки;
- владение компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением.

II. Должностные обязанности

2.1. Ведущий/главный инспектор обязан исполнять основные обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе.

2.2. Ведущий/главный инспектор в связи с прохождением им гражданской службы обязан соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

2.3. Ведущий/главный инспектор обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

2.4. Ведущий/главный инспектор обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом о противодействии коррупции, Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

2.5. Ведущий/главный инспектор обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с Законом Пермского края от 12.09.2011 № 808-ПК «О Контрольно-счетной палате Пермского края»:

Исходя из задач и функций, определенных положением об инспекции аудиторского направления, на ведущего/главного инспектора возлагается следующее:

2.5.1. участвует в организации и непосредственном проведении внешнего предварительного, текущего и последующего финансового контроля за расходами бюджетов по направлениям, отнесёнными Регламентом КСП Пермского края к задачам деятельности аудиторского направления, а также аудита эффективности в сфере закупок;

2.5.2. проводит анализ и исследование нарушений и отклонений в бюджетном процессе, готовит предложения по их устранению, а также по совершенствованию бюджетного процесса в Пермском крае;

2.5.3. по поручению аудитора принимает участие в работе по проведению финансовой экспертизы проектов краевого бюджета, законов, государственных программ и иных нормативных правовых актов Пермского края, иных документов, в целях подготовки заключений КСП Пермского края, в части вопросов, относящихся к компетенции инспекции;

2.5.4. участвует в подготовке отчётов, информации, аналитических обзоров по направлениям деятельности инспекции;

2.5.5. по поручению аудитора принимает участие в организации и проведении контрольных мероприятий, в том числе:

- вносит предложения в программу проверки в целях формирования вопросов, подлежащих проверке;

- по результатам проведенных контрольных мероприятий составляет акт проверки, ревизии (заключение по результатам обследования) и подписывает его, подготавливает информацию о результатах рассмотрения разногласий, проекты представлений и предписаний;

- при необходимости вносит предложения аудитору по составлению акта о непредоставлении информации, протоколов об административных правонарушениях в случаях, относящихся к компетенции КСП Пермского края;

- осуществляет анализ выявленных нарушений, в целях установления причин и условий, способствующих им, и подготавливает предложения о мерах по их устранению;

- формирует дела по результатам контрольных мероприятий для передачи в архив КСП Пермского края;

2.5.6. участвует в подготовке планов работы инспекции, а также подготовке информации об их выполнении, участвует в подготовке полугодовых и годовых отчетов о работе инспекции;

2.5.7. повышает свою квалификацию в соответствии с планами профессионального развития, а также путем систематического изучения нормативных правовых актов, периодических изданий и др.

2.5.8. исполняет иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

III. Права

3.1. Ведущий/главный инспектор обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

3.2. Для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом «о гражданской службе» и другими федеральными законами, Ведущему инспектору предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего, установленные статьей 52 Федерального закона о гражданской службе

3.3. При определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, Ведущему инспектору могут предоставляться дополнительные государственные гарантии гражданского служащего, установленные статьей 53 Федерального закона о гражданской службе.

3.4. Ведущий/главный инспектор для выполнения возложенных на него служебных обязанностей в установленном порядке вправе:

3.4.1. беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

3.4.2. в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий печатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3.4.3. в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Пермского края, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций;

3.4.4. в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

3.4.5. составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

3.4.6. в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

3.4.7. знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

3.4.8. знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

3.4.9. составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.5. Ведущий/главный инспектор имеет иные права, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

IV. Ответственность

4.1. Ведущий/главный инспектор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на аудиторское направление и КСП Пермского края

задач, за состояние антикоррупционной работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

4.2. В соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе Ведущий инспектор несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

4.2.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей, включая:

- однократное грубое нарушение своих должностных обязанностей, повлекшее за собой причинение вреда государственному органу и (или) нарушение законодательства РФ;

- принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу государственного органа.

4.2.2. несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4.2.3. вмешательство в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашение информации, полученной при проведении контрольных мероприятий, преданию гласности своих выводов до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов;

4.2.4. сохранение государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, ставшей ему известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий,

4.2.5. объективное и достоверное проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и отражение их результатов в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

V. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «О гражданской службе» результаты исполнения Ведущим инспектором должностного регламента учитываются при назначении на должность гражданской службы или включение гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего, в том числе по следующим показателям профессиональной служебной деятельности:

Показатели результативности:

- объем работы, выполненный за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

- объем документов, подготовленных (отработанных) за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество документов);

Показатели эффективности:

- качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям, в том числе касающейся юридической грамотности, стилистических и грамматических ошибок, полноты и логики изложения материала);

своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и (или) досрочно);

интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и (или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.));

- дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество примененных взысканий; фактов не назначения (снижения размера денежного поощрения, премии: и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок).