

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта отдела финансового контроля
инвестирования капитального строительства контролирующе-ревизионного
управления Министерства финансов Пермского края

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) консультанта отдела финансового контроля инвестирования капитального строительства контролирующе-ревизионного управления Министерства финансов Пермского края (далее соответственно – Консультант, Отдел, Управление, Министерство) в соответствии с Регистром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Пермского края (далее – гражданский служащий): регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

1.4. Консультант назначается на должность гражданской службы и освобождается от должности гражданской службы приказом Министерства в установленном порядке.

1.5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

1.6. В период временного отсутствия Консультанта его должностные обязанности исполняет иной гражданский служащий Отдела в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе.

1.7. На Консультанта в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности гражданского служащего в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Министерстве.

1.8. Консультант в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Пермского края, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края, а также Положениями о Министерстве, об Управлении, об Отделе, служебным контрактом и настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования

В число квалификационных требований к должности Консультанта входят:

2.1. базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе), в том числе:

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направленно подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направленно подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

2.1.3. наличие базовых знаний и умений:

2.1.3.1. знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.1.3.2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

2.1.3.3. знания основ документооборота и делопроизводства;

2.1.3.4. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;
знание основных положений законодательства о персональных данных;
знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
знание основных положений законодательства об электронной подписи;
знания и умения по применению персонального компьютера;

2.1.4. умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

2.1.4.1. общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2.2. профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

2.2.1. одно из направлений подготовки (специальностей) высшего образования укрупненной группы направлений подготовки «Техника и технологии строительства» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в прилагаемых перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2.2.2. профессиональные знания:

2.2.2.1. законодательства Российской Федерации, в том числе:

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»; Закона Пермского края от 12 октября 2007 г. № 111-ПК «О бюджетном процессе в Пермском крае»;

законов и иных нормативных правовых актов применительно к осуществлению должностных обязанностей;

2.2.2.2. организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и Пермском крае;

2.2.2.3. законодательного процесса в Российской Федерации и в Пермском крае, порядка подготовки проектов законов, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края и иных правовых актов;

2.2.2.4. федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

2.2.2.5. порядка проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);

2.2.2.6. прав и обязанностей должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

2.2.2.7. правил досудебного обжалования решений и действий (бездействий) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц;

2.2.2.8. перечня возможных (основных) недостатков, выявляемых при проведении анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);

2.2.2.9. указаний и разъяснений по вопросам проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);

2.2.3. функциональные знания:

2.2.3.1. принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

2.2.3.2. видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;

2.2.3.3. понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;

2.2.3.4. института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

2.2.3.5. процедуры организации проверки: порядка, этапов, инструментов проведения;

2.2.3.6. ограничений при проведении проверочных процедур;

- 2.2.3.7. мер, принимаемых по результатам проверки;
- 2.2.3.8. плановых (рейдовых) осмотров;
- 2.2.3.9. оснований проведения и особенностей внеплановых проверок;
- 2.2.4. профессиональные умения;
- 2.2.4.1. организации проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций);
- 2.2.5. функциональные умения:
- 2.2.5.1. проведения плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок (обследований);
- 2.2.5.2. проведения плановых и внеплановых выездных проверок;
- 2.2.5.3. формирования и ведения реестров, кадастров, реестров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 2.2.5.4. осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Консультант обязан исполнять основные обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе.
- 3.2. Консультант в связи с прохождением им гражданской службы, обязан соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.
- 3.3. Консультант обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.
- 3.4. Консультант обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 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.
- 3.5. Консультант обязан исполнять следующие должностные обязанности в соответствии с Положением об Отделе:
 - 3.5.1. участвовать в формировании плана контрольных мероприятий Министерства как органа внутреннего государственного финансового контроля;
 - 3.5.2. составлять перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;
 - 3.5.3. проводить плановые и внеплановые проверки, ревизии

5

и обследования объектов контроля в пределах своей компетенции;

3.5.4. проводить документальную проверку обоснованности оплаты выполненных строительно-монтажных и ремонтных работ;

3.5.5. направлять заместителю министра, начальнику Управления предложения об организации проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий;

3.5.6. проводить непосредственно на объекте контроля проверку объемов фактически выполненных строительно-монтажных или ремонтных работ путем сопоставления фактически выполненных объемов в натуре с принятыми к оплате в актах выполненных работ объемами работ, а также с данными, содержащимися в проектно-сметной документации, путем контрольных обмеров либо по рабочим чертежам и спецификациям после установления соответствия выполненных работ чертежам; скрытых работ путем установления наличия актов на скрытые работы;

3.5.7. оформлять и направлять по результатам проведенных контрольных мероприятий объектам контроля справки о завершении контрольных действий, акты и заключения;

3.5.8. осуществлять рассмотрение возражений и подготовку заключений на поступившие возражения объекта контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий;

3.5.9. представлять на рассмотрение министру финансов Пермского края (далее – министр) или заместителю министра, начальнику Управления акт и иные материалы контрольного мероприятия;

3.5.10. направлять министру или заместителю министра, начальнику Управления предложения для назначения внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при наличии:

письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, выходящих на выводы по результатам проведения проверки (ревизии);

признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки (ревизии);

3.5.11. направлять в отдел организационно-методологической работы Управления предложения для формирования представления, подписания органа внутреннего государственного финансового контроля, а также писем, содержащих информацию о нарушениях иного законодательства, по результатам проведенных контрольных мероприятий;

3.5.12. направлять в отдел организационно-методологической работы Управления предложения о направлении для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, материалов контрольного мероприятия в случае выявления обстоятельств и фактов,

6

свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа, а также правоохранительных органов и органов прокуратуры;

3.5.13. обеспечивать комплектование материалов проведенных контрольных материалов в отдельное дело;

3.5.14. участвовать в подготовке материалов контрольных мероприятий для направления в отдел административного производства Управления для рассмотрения вопроса о возбуждении дел об административных правонарушениях;

3.5.15. осуществлять контроль за своевременностью и полнотой исполнения в установленный срок представлений, предписаний органа внутреннего государственного финансового контроля, а также писем, содержащих информацию о нарушениях иного законодательства, по результатам проведенных контрольных мероприятий;

3.5.16. участвовать в подготовке отзывов на искивые заявления, апелляции и кассационные жалобы при рассмотрении результатов проведенных контрольных мероприятий в судебном порядке;

3.5.17. участвовать в работе по подготовке, обобщению и анализу информации, отчетов, материалов по результатам проведенных проверок для использования их при выполнении управлением контрольных функций;

3.5.18. участвовать в пределах своей компетенции в разработке законов Пермского края, указов и распоряжений Правительства Пермского края, постановлений и распоряжений Правительства Пермского края, приказов Министерства, инструкций и методических указаний, а также подготовке заключений на проекты законов и постановлений Законодательного Собрания Пермского края, указов и распоряжений губернатора Пермского края, постановлений и распоряжений Правительства Пермского края, распоряжений Правительства Пермского края;

3.5.19. осуществлять мониторинг действующего законодательства Российской Федерации по вопросам государственного финансового контроля, сложившейся арбитражной практики в части, касающейся деятельности органов государственного финансового контроля;

3.5.20. осуществлять анализ, учет и систематизацию нормативных, инструктивных, статистических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, обобщать практику их применения, разрабатывать предложения по совершенствованию этих материалов и вносить их на рассмотрение руководства Министерства;

3.5.21. представлять интересы Министерства в судебных, надзорных, правоохранительных органах и органах государственной власти по вопросам,

входящим в компетенцию Отдела;

3.5.22. обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, органов законодательной и исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также готовить проекты ответов на них в порядке, установленном законодательством;

3.5.23. участвовать в подготовке необходимых документов и материалов к совещаниям, мероприятиям Министерства;

3.5.24. обеспечивать неразглашение информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученной при осуществлении своих полномочий, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

3.5.25. выполнять отдельные поручения руководства Министерства по вопросам, относящимся к деятельности Отдела;

3.5.26. осуществлять в установленной сфере деятельности иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

3.6. Консультант обязан исполнять иные должностные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе:

Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданском Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.

3.7. Консультант осуществляет иные обязанности, устанавливаемые правовыми актами Пермского края.

4. Права

4.1. Консультант обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. Консультанту в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им 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, предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего.

4.3. Консультанту в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии гражданского служащего.

4.4. Консультант в соответствии с задачами и функциями Отдела вправе:

4.4.1. использовать информацию, содержащуюся в банках данных Администрации губернатора Пермского края, Министерства, исполнительных органов государственной власти Пермского края;

4.4.2. участвовать в конференциях, семинарах, круглых столах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, связанным с деятельностью Отдела;

4.4.3. вести переписку с государственными органами Пермского края, органами местного самоуправления, а также организациями, общественными объединениями, гражданами.

4.5. Консультант имеет иные права, установленные законодательством.

5. Ответственность

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

5.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

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

5.1.3. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных гражданских служащих Министерства, разглашение конфиденциальных сведений;

5.1.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие решения

При исполнении служебных обязанностей Консультант:

6.1. не вправе самостоятельно принимать управленческие решения;

6.2. вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: планирования своей профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей; выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей.

7. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

При исполнении служебных обязанностей Консультант в соответствии со своей компетенцией:

7.1. вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.2. обязан по поручению руководства участвовать в подготовке проектов:

7.2.1. планов работы Отдела, Положения об Отделе;

7.2.2. правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Консультант руководствуется установленными законодательством Российской Федерации и Пермского края сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами.

8.2. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края и его заместителей, руководства Министерства.

9. Порядок служебного взаимодействия

Консультант в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности, государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами:

9.1. 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, установленных статьёй 18 Федерального закона о гражданской службе, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, утвержденным соответствующим актом Губернатора Пермского края, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

9.2. в порядке, установленном для: работы со служебными документами инструкцией по делопроизводству, применяемой в Министерстве;

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа Пермского края

В должностные обязанности Консультанта не входит оказание государственных услуг гражданам Российской Федерации, организациям.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Результаты исполнения Консультантом настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации либо поощрении гражданского служащего, в том числе по следующим показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

11.1. показатели результативности:

11.1. выполнение мероприятий, необходимых для организации деятельности Отдела, Управления в соответствии с утвержденным планом контрольной деятельности Министерства, а также возложенных должностных обязанностей в соответствии заданными объемами и сроками исполнения;

11.2. показатели эффективности:

11

11.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям);

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

11.2.3. интенсивность профессиональной служебной деятельности (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.);

11.2.4. самостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработке подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

11.2.5. акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей (количество протестов, представлений, постановлений, предостережений, иных актов реагирования надзорных или контрольных органов; замечаний руководства; претензий должностных лиц; жалоб граждан);

11.2.6. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество примененных взысканий; фактов не назначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии, предупреждений и иных мер воздействия, установленных материальными соответствующими проверок).

12