

**Ведущая группа должностей категории «Специалисты»
направление «Финансовый контроль и административное производство»**

Квалификационные требования

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) и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

высшее образование;

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

профессиональные знания:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе в сфере закупок), иных нормативных правовых актов в сфере закупок;

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

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

иных нормативных правовых актов;

законодательного процесса, порядка подготовки проектов нормативных правовых актов Пермского края;

бюджетного процесса в Пермском крае;

методических и справочных документов, официальных разъяснений, судебной практики, необходимых для осуществления контрольной деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей;

функциональные знания:

направлений, плановых и целевых показателей осуществления контрольной деятельности применительно к исполнению должностных

обязанностей;

технологий осуществления контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности объектов (субъектов) контроля, организации экспертиз, проведения иных процедур по осуществлению контрольной деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей;

профессиональные умения:

выстраивать эффективные профессиональные коммуникационные связи и отношения;

аргументировано излагать и отстаивать свою позицию по вопросам, относящимся к исполнению должностных обязанностей;

пользоваться автоматизированной информационной системой «Система электронного документооборота Пермского края»;

функциональные умения:

позволяющие осуществлять контрольные мероприятия качественно, тщательно изучать, сопоставлять, перепроверять данные, полученные из разных источников;

формулировать выводы, обоснованные и подтвержденные информацией и документами, при формулировании выводов, не допускать неоправданных обобщений;

критически оценивать результаты контрольного мероприятия, не упускать из виду подозрительные обстоятельства деятельности объекта (субъекта) контроля;

грамотно оформлять документы по результатам контрольных мероприятий и при их реализации, обеспечивая объективность, обоснованность, системность, доступность и лаконичность текста, четкость формулировок, логическую и хронологическую последовательность излагаемого материала;

использовать государственные информационные системы применительно к осуществлению должностных обязанностей (Единая информационная система в сфере закупок, Региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края, «АЦК-Финансы», «АЦК-Планирование», иные).

Должностные обязанности

в рамках осуществления финансового контроля в сфере инвестирования капитального строительства, в установленном порядке:

проводить плановые и внеплановые контрольные мероприятия, в отношении объектов финансового контроля (далее – объект контроля), в ходе которых осуществлять 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, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Пермского края, формирование доходов и осуществление расходов бюджета Пермского края при управлении и распоряжении государственным (муниципальным) имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Пермского края, государственных (муниципальных) контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Пермского края, 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 Пермского края), 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 Пермского края;

в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок, в отношении:

а) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок;

б) определения и обоснования 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;

в) соблюдения предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе в сфере закупок требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

участвовать в планировании контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода;

участвовать в обеспечении принятия решений о назначении контрольного мероприятия, внесении изменений в решение о назначении контрольного мероприятия, приостановлении проведения контрольного мероприятия, возобновлении проведения контрольного мероприятия, прекращении (отмене) контрольного мероприятия, продлении срока проведения контрольного мероприятия, назначении встречной проверки (обследования) и (или) назначении внеплановой проверки (ревизии), в том числе:

участвовать в составлении перечня основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

участвовать в подготовке в установленных случаях мотивированных обращений на имя руководства;

участвовать в подготовке соответствующих проектов приказов;

участвовать в подготовке предложений по формированию состава проверочной (ревизионной) группы для проведения контрольного мероприятия или, в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы, по назначению уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;

в ходе подготовки и проведения контрольных мероприятий направлять запросы объектам контроля, а также соответствующим государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и должностным лицам;

при проведении контрольного мероприятия обеспечивать осуществление контрольных действий:

по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля, данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля;

по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий;

участвовать в назначении (организации) проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий; организовывать и участвовать в проведении проверки требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы;

обеспечивать оформление результатов контрольных мероприятий в акте, заключении;

направлять (вручать) объектам контроля справки о завершении контрольных действий, акты, заключения, иные документы, оформляемые при назначении и проведении контрольных мероприятий, их копии, подлежащие направлению объектам контроля, иным государственным органам, органам местного самоуправления, организациям;

участвовать в рассмотрении актов проверок (ревизий), заключений, возражений объектов контроля на акты проверок (ревизий), заключения (при их наличии), иных материалов контрольных мероприятий, а также в принятии решений по результатам этого рассмотрения, в том числе:

готовить заключения на поступившие письменные замечания (возражения, пояснения) объекта контроля на акт, заключение (при их наличии);

участвовать в работе методологической группы по контрольным мероприятиям;

готовить предложения по назначению внеплановой выездной проверки (ревизии) или внеплановой камеральной проверки;

готовить предложения по принятию объектом контроля мер по возмещению причиненного ущерба Пермскому краю;

готовить предложения по направлению информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы, органы местного самоуправления;

участвовать в осуществлении контроля за исполнением объектами контроля представлений и предписаний на основании информации, поступающей от объектов контроля в соответствии с представлением (предписанием);

участвовать в рассмотрении жалоб и обжалуемых решений, действий (бездействий) на соответствие законодательству Российской Федерации, исходя из предмета и основания обжалования;

участвовать в составлении отчетности о результатах контрольной деятельности по финансовому контролю;

в рамках участия в контрольных мероприятиях при осуществлении своих полномочий в иных сферах контрольной деятельности, в установленном порядке:

участвовать в осуществлении последующего финансового контроля в сферах, отличных от дорожной деятельности;

участвовать в осуществлении предварительного финансового контроля, в том числе, в рамках работы Межведомственной рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского края, созданной на основании постановления Правительства Пермского края от 15 марта 2017 г. № 85-п;

участвовать в осуществлении ведомственного контроля закупок отдельными видами юридических лиц в отношении государственных бюджетных учреждений Пермского края, государственных автономных учреждений Пермского края, государственных унитарных предприятий Пермского края в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 25 декабря 2018 г. № 866-п;

по иным задачам, относящимся к компетенции, в установленном порядке:

по поручению руководства участвовать в представлении интересов в судебных, надзорных, правоохранительных органах, в том числе участвовать в подготовке отзывов на исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы, в проведении экспертиз, назначенных судом;

по поручению руководства участвовать в рассмотрении обращений граждан в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

участвовать в совещаниях, семинарах с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями;

участвовать в разработке проектов законов Пермского края и иных нормативных правовых актов;

по поручению руководства, по запросам государственных органов готовить отчетную, аналитическую, статистическую и иную информацию, разработку экспертно-аналитических, методических и иных материалов;

участвовать в подготовке материалов к докладу о результатах работы за отчетный период и основных направлениях деятельности;

обеспечивать комплектование и передачу ответственному должностному лицу дел по результатам проведения контрольных мероприятий.

Права

Гражданский служащий обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края;

Гражданскому служащему предоставляются:

основные государственные гарантии гражданского служащего в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

дополнительные государственные гарантии гражданского служащего 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;

Гражданский служащий вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций информацию и материалы от органов государственной власти Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пермского края, организаций, их должностных лиц, а также от других структурных подразделений;

изучать практику реализации в государственных органах законодательства по направлениям деятельности;

использовать информацию, содержащуюся в банках данных государственных органов Пермского края;

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

осуществлять иные права, установленные законодательством.

Ответственность

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

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

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

нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных, разглашение конфиденциальных сведений;

нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

несоблюдение требований Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

показатели результативности:

выполнение возложенных должностных обязанностей в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения;

показатели эффективности:

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

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

акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей;

дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.