

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
специалиста-эксперта отдела консолидированной отчетности управления
методологии бюджетного учета и консолидированной отчетности
Министерства финансов Пермского края

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) специалиста-эксперта отдела консолидированной отчетности управления методологии бюджетного учета и консолидированной отчетности Министерства финансов Пермского края (далее соответственно – Специалист-эксперт, Отдел, Управление, Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

1.2. Области профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Пермского края (далее – гражданский служащий) – регулирование бюджетной системы.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

- осуществление бюджетной методологии;
- осуществление бюджетных правоотношений;
- регулирование в сфере бюджетного учета и составления бюджетной отчетности;
- организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.4. Специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности гражданской службы приказом Министерства по представлению начальника Отдела.

1.5. Специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

1.6. На период временного отсутствия Специалиста-эксперта его обязанности исполняет иной гражданский служащий Отдела, возложение обязанностей на которого осуществляется в соответствии с приказом

Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе.

1.7. На Специалиста-эксперта в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение обязанностей по другой должности гражданской службы в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе.

1.8. Специалист-эксперт 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 Положением о Министерстве, Положением об Управлении, Положением об Отделе, служебным контрактом и настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

Для замещения должности Специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. наличие высшего образования по направлениям подготовки (специальностей) укрупненных групп направлений подготовки «Экономика и управление» или направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2.2. 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»;

2.3. профессиональный уровень:

2.3.1. наличие базовых знаний:

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

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

2.3.1.3. знания основ делопроизводства и документооборота;

2.3.1.4. 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;

2.3.2. наличие профессиональных знаний:

2.3.2.1. в сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иных нормативных правовых актов по обеспечению реализации гражданином Российской Федерации конституционного права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

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

Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

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 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;

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

Федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

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»;

Закона Пермского края о бюджете Пермского края на соответствующий год;

постановления Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 670 «О распределении дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации»;

нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, регулирующих вопросы ведения бюджетного (бухгалтерского) учёта организаций бюджетной сферы, порядок составления и представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края в том числе Устава Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края применительно к осуществлению должностных обязанностей; методических документов, правоприменительной практики, касающихся вопросов государственного регулирования;

2.3.2.2. иные профессиональные знания:

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

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;

структуры бюджетной системы Российской Федерации;

основных бюджетных полномочий субъектов Российской Федерации;

особенностей управления в области бюджетной сферы;

основных приоритетов, целей и задач государственной политики в области контроля бюджетной сферы;

основных направлений бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период;

бюджетного регулирования и его основных методов;

основ применения бюджетной классификации;

системы регулирования бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности (принципов, иерархии нормативных правовых актов, субъектов и их функций);

понятия и видов плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) казенных учреждений, иных юридических лиц, осуществляющих согласно законодательству Российской Федерации бюджетные полномочия получателя бюджетных средств, и инструкции по его применению;

понятия и видов плана счетов бухгалтерского учета для государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений и инструкции по его применению;

порядка ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) казенными учреждениями, иными юридическими лицами, осуществляющими согласно законодательству Российской Федерации бюджетные полномочия получателя бюджетных средств;

порядка ведения бухгалтерского учета государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями;

порядка составления, представления годовой, квартальной бюджетной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

порядка составления, представления годовой, квартальной, месячной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных, автономных учреждений;

требований к размещению сведений об учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

правил юридической техники формирования нормативных правовых актов;

методических документов, правоприменительной практики, касающихся государственного регулирования вопросов, относящихся к компетенции Отдела, Управления;

2.3.3. наличие функциональных знаний:

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

принципов бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, включая правила ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и порядок составления бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, бюджетной, финансовой, статистической отчетности;

2.3.4. наличие базовых умений:

2.3.4.1. общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2.3.5. наличие профессиональных умений:

организации и осуществления ведения бюджетного учета финансового органа;

обобщения практики применения методологии учета государственных финансов, федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности и проведения

анализа об исполнении бюджета Пермского края и бюджетов муниципальных образований Пермского края, по операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений и иных юридических лиц, осуществляющих согласно законодательству Российской Федерации бюджетные полномочия получателя бюджетных средств, в том числе с использованием государственных информационных систем;

формирования отчетности в автоматизированных системах Федерального казначейства;

оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств Пермского края и муниципальных образований Пермского края по отдельным показателям, определение которых возложено на Отдел;

работы с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», Единой информационной системой управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края, автоматизированной информационной системой «Единая проектная среда», межведомственной системой электронного документооборота Пермского края, системой удаленного финансового документооборота для казначейства, автоматизированными системами исполнения и планирования бюджета «Автоматизированный центр контроля финансов» и «Автоматизированный центр контроля планирования»;

2.3.6. наличие функциональных умений:

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

подготовки аналитических, информационных и других материалов.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности Специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

3.2. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, Специалист-эксперт обязан:

3.2.1. в сфере обеспечения методологического руководства по вопросам бюджетной и (бухгалтерской) отчетности:

3.2.1.1. участвовать в осуществлении методологического руководства составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

3.2.1.2. участвовать в постановке задач по развитию и сопровождению Единой информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций бюджетной сферы Пермского края;

3.2.1.3. участвовать в разработке (разрабатывать) предложений(я) по совершенствованию методов составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности на территории Пермского края;

3.2.1.4. проводить мониторинг и анализ федерального законодательства, регулирующего вопросы составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, и изменений в него, участвовать в подготовке предложений и замечаний;

3.2.1.5. обеспечивать подготовку и согласование проектов нормативных правовых актов по бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

3.2.1.6. участвовать в разработке (разрабатывать) инструкции, методических указаний, регламентов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.2.1.7. участвовать в рабочих встречах, совещаниях, семинарах, видеоконференциях по составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в мероприятиях по их подготовке и организации;

3.2.2. в сфере определения порядка составления бюджетной отчетности бюджета Пермского края, порядка и сроков представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, порядка составления и представления дополнительных форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности:

3.2.2.1. участвовать в установлении порядка составления бюджетной отчетности бюджета Пермского края главными распорядителями бюджетных средств Пермского края, главными администраторами доходов бюджета Пермского края, государственным казенным учреждением Пермского края «Единый центр учета» (далее – ГКУ ПК «ЕЦУ»);

3.2.2.2. участвовать в установлении сроков и порядка представления в Министерство бюджетной (бухгалтерской) отчетности главными распорядителями бюджетных средств Пермского края, главными администраторами доходов бюджета Пермского края, ГКУ ПК «ЕЦУ» (далее – субъекты отчетности);

3.2.2.3. участвовать в установлении порядка приемки и камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, включая разработку дополнительных контрольных соотношений, органов государственной власти (государственных органов) Пермского края, главных администраторов доходов бюджета Пермского края;

3.2.2.4. участвовать в разработке и установлении дополнительных форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности, а также порядка их составления, сроков и порядка представления субъектами отчетности;

3.2.3. в сфере организации представления в Министерство бюджетной отчетности (бухгалтерской) отчетности:

3.2.3.1. участвовать в организации работы по представлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности органами государственной власти (государственными органами) Пермского края, главными администраторами доходов бюджета Пермского края;

3.2.3.2. осуществлять контроль своевременности и полноты представления на проверку форм бюджетной (бухгалтерской) отчетности органами государственной власти (государственными органами) Пермского края, главными администраторами доходов бюджета Пермского края;

3.2.3.3. осуществлять камеральную проверку форм годовой, квартальной, месячной бюджетной (бухгалтерской) отчетности, представленных органами государственной власти (государственными органами) Пермского края, главными администраторами доходов бюджета Пермского края;

3.2.4. в сфере составления и представления бюджетной отчетности об исполнении бюджета Пермского края, бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Пермского края и территориального государственного внебюджетного фонда, сводной (консолидированной) бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений Пермского края:

3.2.4.1. осуществлять свод, консолидацию и составление бюджетной отчетности об исполнении бюджета Пермского края, бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Пермского края и территориального государственного внебюджетного фонда, сводной (консолидированной) бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений Пермского края в объеме форм, установленных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством;

3.2.4.2. участвовать в представлении отчетности об исполнении консолидированного бюджета Пермского края и территориального государственного внебюджетного фонда, основе (консолидированной) бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений Пермского края в Федеральное казначейство в порядке и сроки, установленные им;

3.2.5. в сфере участия в составлении и исполнении бюджета Пермского края:

3.2.5.1. участвовать в выработке государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере финансов и бюджетного процесса в Пермском крае, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.2.5.2. участвовать в разработке законопроектов, иных правовых актов Пермского края, а также инструкций и методических указаний в части вопросов, входящих в компетенцию Отдела (Управления);

3.2.5.3. участвовать в работе по подготовке предложений по внесению изменений и дополнений в Закон о бюджете Пермского края;

3.2.5.4. участвовать в согласовании проектов нормативных правовых актов об исполнении бюджета Пермского края;

3.2.5.5. участвовать в проведении мониторинга финансового положения и качества управления финансами муниципальных образований Пермского края, а также качества финансового менеджмента органов государственной власти (государственных органов) Пермского края в пределах компетенции Отдела по органам государственной власти (государственным органам) Пермского края, главным администраторам доходов бюджета Пермского края;

3.2.5.6. участвовать в составлении отчетности об исполнении бюджета Пермского края для её представления в Законодательное Собрание Пермского края;

3.2.5.7. участвовать в составлении и представлении в установленные сроки в органы государственной власти (государственные органы) информации об исполнении консолидированного бюджета Пермского края;

3.2.5.8. участвовать в составлении бюджетной, статистической, иной отчетности Министерства в пределах компетенции Управления;

3.2.6. в сфере решения иных задач по компетенции Отдела:

3.2.6.1. участвовать в организации работы по представлению иной информации по компетенции Отдела (далее – иная информация) органами государственной власти (государственными органами) Пермского края, главными администраторами доходов бюджета Пермского края;

3.2.6.1.1. участвовать в установлении сроков и порядка представления в Министерство иной информации органами государственной власти (государственными органами) Пермского края, главными администраторами доходов бюджета Пермского края;

3.2.6.1.2. участвовать в установлении порядка приемки и камеральной проверки, иной информации;

3.2.6.2. осуществлять взаимодействие с ГКУ ПК «ЕЦУ» по контролю отражения в бюджетной отчетности фактов хозяйственной жизни Министерства:

3.2.6.2.1. участвовать в подготовке заключения о достоверности бюджетной отчетности Министерства, как получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя бюджетных средств;

3.2.6.3. представлять информацию по компетенции Отдела в органы государственной власти (государственные органы) Российской Федерации и их территориальные органы в установленных ими порядке и сроки;

3.2.6.4. рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.2.6.5. обеспечивать в пределах компетенции Отдела защиту персональных данных;

3.2.6.6. участвовать в размещении (размещать) на официальном сайте Министерства информации(ию) по компетенции Отдела (Управления);

3.2.6.7. осуществлять мероприятия по обеспечению сохранности, комплектованию и передаче в архив документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

3.2.7. взаимодействовать с органами государственной власти (государственными органами) Российской Федерации и их территориальными органами, органами государственной власти (государственными органами) Пермского края (иных субъектов Российской Федерации), органами местного самоуправления Пермского края, финансовыми органами муниципальных образований Пермского края, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Пермского края, другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.2.8. участвовать и осуществлять иные функции, связанные с составлением и представлением бюджетной (бухгалтерской) отчетности, а также устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края и распорядительными актами Министерства.

3.3. Специалист-эксперт обязан исполнять служебные обязанности, установленные:

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

3.3.2. 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.

3.4. Специалист-эксперт осуществляет иные функции, устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, поручениями губернатора Пермского края, руководства Министерства.

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

4.1. При исполнении служебных обязанностей Специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения

по вопросам выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей.

4.2. При исполнении служебных обязанностей Специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам планирования своей профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей.

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

5.1. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией по согласованию с начальником Отдела вправе участвовать в подготовке проектов законов Пермского края, указов и распоряжений губернатора Пермского края, постановлений и распоряжений Правительства Пермского края, распоряжений председателя Правительства Пермского края, приказов Министерства.

5.2. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией по поручению начальника Отдела обязан участвовать в подготовке проектов:

5.2.1. методических и нормативных материалов по вопросам деятельности Отдела;

5.2.2. планов работы Отдела, положения об Отделе;

5.2.3. иных правовых актов и (или) управленческих и иных решений согласно планам подготовки проектов законов и иных нормативных правовых актов, поручениям руководства Министерства.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений Специалистом-экспертом определяются в соответствии с Регламентом подготовки проектов правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Инструкцией по делопроизводству в Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края, утвержденными губернатором Пермского края, а также иными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие специалиста-эксперта с гражданскими служащими Министерства, 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, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, замещающих должности государственной гражданской службы в Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

8. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа

Специалист-эксперт не принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности) гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Специалиста-эксперта оцениваются по следующим показателям:

9.1. показатели результативности:

9.1.1. результаты деятельности за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности Отдела, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

9.2. показатели эффективности:

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

удовлетворенности заказчика мероприятия и(или) источника поручения качеством их исполнения);

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

9.2.3. 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.));

9.2.4. инновационность при исполнении служебных обязанностей (факты совершенствования регламентированных процессов, процедур, механизмов; разработки и внедрения уникальных решений, новаторских методов работы, нестандартного инструментария в ходе исполнения как известных, так и сложных и(или) нестандартных задач);

9.2.5. 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);

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