УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления
Федерального казначейства
по Калининградской области
_____ (Е. А. Путинцева)
«__» _____ 2025 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы Управления Федерального казначейства по Калининградской области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Российской Федерации (далее соответственно - гражданская служба, должность) главного контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы Управления Федерального казначейства по Калининградской области (далее – отдел, Управление соответственно) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-073.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее соответственно - область деятельности, гражданский служащий) главного контролера-ревизора: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности (далее - вид деятельности) главного контролера-ревизора: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

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

5. Главный контролер-ревизор отдела непосредственно начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. Главный контролер-ревизор отдела обязан исполнять должностные обязанности других гражданских служащих Отдела в период их временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с полномочиями, установленными приказом Управления.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Профессиональный уровень.

7.3.1. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий: основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, знания по применению персонального компьютера;

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

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Жилищный кодекс Российской Федерации (глава 17);

4) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

8) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

11) Федеральный закон от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (глава 6);

12) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

13) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

14) Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий год и на плановый период»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, 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) указанных специализированных некоммерческих организаций»;

17) постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности 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»;

19) постановление Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2020 г. № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»;

20) постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»;

21) постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»;

22) постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц»;

23) постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности»;

24) приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

25) приказ Федерального казначейства от 10 апреля 2006 г. № 5н «Об утверждении Регламента Федерального казначейства»;

26) приказ Федерального казначейства от 31 января 2020 г. № 7н «Об обработке персональных данных в Федеральном казначействе и территориальных органах Федерального казначейства».

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) понятие «контроль в финансово-бюджетной сфере»;

2) организация и осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, порядок назначения и проведения контрольных мероприятий;

3) основы подготовки отчетности по результатам проведения контрольных мероприятий;

4) порядок возбуждения дел об административных правонарушениях;

5) возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;

2) права и обязанности при проведении мероприятий по контролю;

3) виды и основные характеристики мероприятий по контролю;

4) порядок осуществления плановых контрольных мероприятий, формирования ежегодного плана контрольных мероприятий;

5) основания проведения и особенности внеплановых контрольных мероприятий;

6) меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий;

7) порядок рассмотрения обращений организаций и граждан;

8) порядок работы со служебной информацией, информацией ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну, а также сведениями ограниченного распространения.

7.3.4. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение эффективно

планировать, организовывать работу; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) работа с государственными информационными системами в сфере государственного финансового контроля, федеральным порталом проектов нормативных правовых актов;

2) анализ и оценка нарушений, выявленных по результатам контрольных мероприятий;

3) анализ и оценка рисков, возникающих при осуществлении расходов бюджетных средств, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий;

4) квалифицированное планирование работы, подготовка служебных документов;

5) ведение делопроизводства, составление делового письма;

6) сбор и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;

7) применения компьютерной и другой оргтехники;

8) работа 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;

9) подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

1) аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений;

2) прогнозирования последствий своих действий;

3) обеспечения реализации полномочий Управления в области контроля в финансово-бюджетной сфере;

4) проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий;

5) подготовка аналитических, информационных и других материалов по результатам проведенных контрольных мероприятий;

6) осуществление контроля исполнения предписаний, представлений, решений и других распорядительных документов;

7) работа со сведениями ограниченного распространения, информацией ограниченного доступа.

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности главного контролера-ревизора, 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».

Главный контролер-ревизор отдела обязан не разглашать сведения, составляющие охраняемую федеральными законами 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.

Главный контролер-ревизор обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный контролер-ревизор обязан:

1) выполнять поручения начальника отдела;

2) участвовать в исполнении плана работы отдела в соответствии с задачами и функциями Управления;

3) осуществлять в установленном порядке посредством проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий 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;

5) осуществлять контроль в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 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: 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;

6) 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;

7) 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) составлять программы контрольных мероприятий.

9) возглавлять и осуществлять контрольные мероприятия по централизованным заданиям Федерального казначейства и внеплановые контрольные мероприятия по заданиям Федерального казначейства в установленные Федеральным казначейством сроки;

10) 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;

11) оформлять материалы контрольных мероприятий в соответствии с установленным порядком;

12) осуществлять реализацию результатов контрольных мероприятий Управления, в том числе осуществлять подготовку материалов контрольных мероприятий для представления на контрольную комиссию Управления (Федерального казначейства);

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

14) 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;

15) готовить предложения о направлении в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

16) 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;

17) осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам реализации результатов контрольных мероприятий в установленном порядке;

18) осуществлять подготовку документов и информации по жалобам на решения Управления, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере в установленном порядке;

19) размещать информацию о результатах контрольных мероприятий Управления по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, а также об осуществлении производства по возбужденным отделом делам об административных правонарушениях, ответственным за проведение которых является одел, в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» в сети «Интернет» и единой информационной система в сфере закупок (далее – ЕИС) в том числе мерах, принимаемых по устранению выявленных нарушений, в установленном порядке;

20) 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;

21) 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;

22) принимать меры по повышению эффективности осуществления контроля в сфере закупок;

23) осуществлять подготовку для направления в Федеральное казначейство информации и отчетности о результатах исполнения поручений Федерального казначейства о проведении контрольных мероприятий;

24) осуществлять ввод в прикладной программный продукт «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в исполняемых модулях» информации, сведений, документов о проведении и результатах контрольных мероприятий Управления, 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;

25) предоставлять информацию о реализации результатов контрольных мероприятий Управления в Организационно-аналитический отдел Управления;

26) 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;

27) обеспечивать в пределах компетенции отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготавливать ответы на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

28) выполнять поручения руководства Управления;

29) осуществлять подготовку поручений, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

30) принимать участие в установленном порядке в совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

31) осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

32) осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела по исполнению 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;

33) взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегиональных УФК, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

34) осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

35) осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

36) осуществлять мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

37) участвовать в мероприятиях гражданской обороны Управления;

38) соблюдать требования охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

39) обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления;

40) осуществлять управление в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

41) осуществлять подготовку в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

42) осуществлять другие мероприятия, направленные на повышение эффективности процедур внутреннего государственного финансового контроля;

43) осуществлять выполнение функций пользователя объекта вычислительной техники, находящегося в эксплуатации Управления;

44) обеспечивать в пределах своей компетенции выполнения действующих норм и требований соблюдения информационной безопасности при работе в информационной инфраструктуре Федерального казначейства;

45) осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела, а также по заданию начальника отдела, руководителя (заместителя руководителя) Управления.

10. Главный контролер-ревизор отдела исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Калининградской области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316 «Об утверждении положений об управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства», иными приказами Федерального казначейства, распоряжениями и поручениями руководителя Управления, заместителя руководителя Управления.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

11. При исполнении служебных обязанностей главный контролер-ревизор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) выбора метода проведения экспертизы или проверки документа по поручению руководителя Управления;

2) определения структуры проектов документов, разрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей;

3) способа запроса, в пределах своей компетенции, информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

4) формирования необходимой базы данных в пределах установленной отчетности и планирования деятельности отдела;

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

1) изучения действующего федерального и регионального законодательства, законодательства о государственной гражданской службе, а также судебной практики в необходимых случаях;

2) изучения переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручения в установленные сроки;

3) взаимодействия с государственными гражданскими служащими Управления, гражданами и представителями организаций в пределах исполнения должностных обязанностей;

4) представления на согласование, подпись (визирование) подготовленных проектов локальных нормативных актов;

5) принятия мер по согласованию подготовленных проектов локальных правовых актов со структурными подразделениями Управления.

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

13. Главный контролер-ревизор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) локальных нормативных актов Управления, содержащих вопросы, касающиеся деятельности отдела;

2) нормативных правовых актов (приказов, инструкций, методических рекомендаций и др.) по вопросам осуществления Управлением полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере;

3) управленческих и иных решений по вопросам совершенствования организации государственной гражданской службы и реализации законодательства о государственной гражданской службе;

4) иных актов по вопросам осуществления полномочий в установленной сфере деятельности.

14. Главный контролер-ревизор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) положения об Отделе;

2) графика отпусков гражданских служащих Отдела;

3) иных актов по поручению непосредственного руководителя, руководителя Управления и руководства Федерального казначейства.

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главным контролером-ревизором определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. 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

16. Взаимодействие главного 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.

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

17. Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного контролера-ревизора оцениваются по следующим показателям:

1) добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

3) своевременности и оперативности выполнения поручений;

4) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

5) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

6) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

7) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

8) отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего.

Начальник контрольно-ревизионного отдела
в сфере деятельности силовых ведомств
и судебной системы _____ _____

«04» 04 2025 г.

С должностным регламентом ознакомлен:
главный контролер-ревизор _____ _____

«____» _____ 20__ г.

Лист ознакомления с должностным регламентом
главного контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы Управления Федерального казначейства
по Калининградской области

№ 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