УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления
Федерального казначейства по
Калининградской области
_____ Е.А. Путинцева
«__» _____ 2021 г.

**Должностной регламент**
**контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела**
**в социально-экономической сфере**
**Управления Федерального казначейства по Калининградской области**

## I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере Управления Федерального казначейства по Калининградской области (далее – отдел, Управление соответственно) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-077.

2. Область профессиональной служебной деятельности контролера-ревизора: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности контролера-ревизора: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

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

5. Контролер-ревизор непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. На гражданского служащего, замещающего должность контролера-ревизора, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности гражданской службы отдела.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы, не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

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

2) знания основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) знания в области информационно - коммуникационных технологий (знания 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).

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации;

4) Жилищный кодекс Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

11) Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

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

13) 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»;

14) 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»;

15) 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»;

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

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

18) постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»;

19) постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1235 «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».

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

7.4.2. Иные профессиональные знания:

основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Управления; порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; должностной регламент, классификация моделей государственной политики;.

7.5. Наличие функциональных знаний:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

7.6. Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями; умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения Управления, организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; делового общения, ведения делопроизводства; составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: 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; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

7.8. Наличие функциональных умений:

проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий;

подготовка аналитических, информационных и других материалов по результатам проведенных контрольных мероприятий.

## III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности контролера-ревизора, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него, предусмотрены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

8.1. Контролер-ревизор обязан:

1) соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности;

2) осуществлять в пределах компетенции отдела выполнения норм и требований по защите ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования».

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

9.1. Выполнять поручения начальника отдела.

9.2. Участвовать в исполнении плана работы отдела в соответствии с задачами и функциями Управления.

9.3. 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

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. Проводить ежегодные проверки годовых отчетов об исполнении бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 130 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.7. Проводить проверки использования средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, направленных на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда и предусмотренных в бюджете субъекта Российской Федерации и (или) местном бюджете на долевое финансирование проведения капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации системы коммунальной инфраструктуры.

9.8. Проводить проверки использования 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 регионального оператора.

9.9. 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.

9.10. Составлять программы контрольных мероприятий.

9.11. Возглавлять и осуществлять контрольные мероприятия по централизованным заданиям Федерального казначейства и внеплановые контрольные мероприятия по заданиям Федерального казначейства в установленные Федеральным казначейством сроки.

9.12. 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.

9.13. Оформлять материалы контрольных мероприятий в соответствии с установленным порядком.

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

9.15. Осуществлять подготовку и направление объектам контроля обязательных для исполнения представлений и (или) предписаний по результатам контрольных мероприятий.

9.16. 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.

9.17. Готовить предложения о направлении в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

9.18. 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.

9.19. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам реализации результатов контрольных мероприятий в установленном порядке.

9.20. Осуществлять подготовку документов и информации по жалобам на решения Управления, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере в установленном порядке.

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. Осуществлять для направления в Федеральное казначейство подготовку информации и отчетности о результатах исполнения поручений Федерального казначейства о проведении контрольных мероприятий.

9.25. Организовывать и 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.

9.26. Предоставлять информацию о реализации результатов контрольных мероприятий Управления в Организационно-аналитический отдел Управления.

9.27. Осуществлять подготовку материалов контрольных мероприятий для учета и хранения в установленном порядке.

9.28. 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.

9.29. Обеспечивать в пределах компетенции своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготавливать ответы на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок.

9.30. Выполнять поручения руководства Управления.

9.31. Осуществлять подготовку поручений, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

9.32. Принимать участие в установленном порядке в совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9.33. Осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства.

9.34. 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.

9.35. 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.

9.36. Осуществлять ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

9.37. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

9.38. Осуществлять мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации.

9.39. Участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления.

9.40. Соблюдать требования охраны труда и правил противопожарного режима.

9.41. Осуществлять подготовку в установленном порядке в центральный аппарат Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела.

9.42. Осуществлять в установленном порядке управление внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела.

9.43. Осуществлять другие мероприятия, направленные на повышение эффективности процедур внутреннего государственного финансового контроля.

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

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный контролер-ревизор имеет право:

10.1. При осуществлении контроля и надзора в установленной сфере деятельности:

10.1.1. Запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы

и материалы, а также их копии, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

10.1.2. Получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

10.1.3. При осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

10.1.4. Организовывать экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением независимых экспертов (специализированных экспертных организаций), специалистов иных государственных органов, специалистов учреждений, подведомственных Федеральному казначейству.

10.1.5. Получать необходимый для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

10.1.6. Проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

10.2. При выполнении должностных обязанностей:

10.2.1 На подписание документов в соответствии с должностными обязанностями.

10.2.2. Вносить предложения руководству отдела по совершенствованию нормативных правовых актов и иных актов, регламентирующих вопросы, входящие в компетенцию отдела.

10.2.3. Повышать квалификацию, изучать научную и методическую литературу по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

11. Контролер-ревизор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, приказами Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Управления.

12. Контролер-ревизор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## IV. Перечень вопросов, по которым контролер-ревизор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей контролер-ревизор вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## V. Перечень вопросов, по которым контролер-ревизор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. В рамках своей компетенции контролер-ревизор вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

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

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

иных актов по вопросам осуществления полномочий в установленной сфере деятельности.

14.1. Контролер-ревизор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе;

графика отпусков гражданских служащих Управления;

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. В соответствии со своими должностными обязанностями контролер-ревизор согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

## VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие 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, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

## VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

17. Контролер-ревизор не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

18.1. Соблюдению правил служебного поведения и Служебного распорядка Управления.

18.2. Выполнению дополнительных поручений и заданий, проявлению личной инициативы в решении поставленных задач.

18.3. Отсутствию нарушений положений нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Управления.

18.4. Выполнению мероприятий планов деятельности Управления и отдела в установленные сроки.

18.5. Соблюдению порядка и сроков проведения контрольных мероприятий, в том числе в случае приостановления или продления, и оформления материалов проверок в соответствии с установленными требованиями.

18.6. Обеспечению контроля за своевременностью и полнотой исполнения объектами контроля представлений и предписаний, а также возмещения ими причиненного государству ущерба (по направленным предписаниям).

18.7. Отсутствию замечаний по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, по результатам контрольных мероприятий, осуществляемых в установленной сфере деятельности.

Начальник контрольно-ревизионного
отдела в социально-экономической сфере
_____ К.О. Черниченко
«_1_» _июня_ 2021 г.

Начальник юридического отдела
_____ А.Ю. Шиганов
«_01_» _____ 2021 г.

Лист ознакомления с должностным регламентом
контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела
в социально-экономической сфере
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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |