УТВЕРЖДЕН
приказом контрольно-счетной палаты
Нижегородской области
от 25 мая 2015 года № 20

Аудиторское направление,
осуществляющее экспертно-
аналитическую деятельность

ДОЛЖНОСТНОЙ
РЕГЛАМЕНТ
25 мая 2015 года №4
г. Нижний Новгород

инспектора контрольно-счетной
палаты Нижегородской области

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» должность государственной гражданской службы Нижегородской области (далее - должность гражданской службы) инспектора контрольно-счетной палаты Нижегородской области аудиторского направления, осуществляющего экспертно-аналитическую деятельность (далее – инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "Специалисты", реестровый номер – С02302.

1.2. Назначение на должность гражданской службы инспектора и освобождение от нее осуществляются в установленном законом порядке приказом контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

1.3. Инспектор непосредственно подчиняется аудитору контрольно-счетной палаты Нижегородской области, возглавляющему данное аудиторское направление (далее – Аудитор).

1.4. Инспектор по указанию Аудитора исполняет должностные обязанности другого сотрудника аудиторского направления в период его временного отсутствия в связи с нетрудоспособностью, отпуском и прочее.

В период отсутствия инспектора в связи с его временной нетрудоспособностью, ежегодным и дополнительным отпусками его должностные обязанности исполняет по указанию Аудитора другой сотрудник аудиторского направления, осуществляющий экспертно-аналитическую деятельность.

II. Квалификационные требования

2.1. В соответствии с Законом Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» к государственному гражданскому служащему Нижегородской области (далее – гражданский служащий), замещающему должность инспектора, предъявляются следующие квалификационные требования:

1) к уровню образования – высшее профессиональное (государственное и муниципальное управление, экономическое, юридическое) образование;

2) к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) – не менее двух лет или стажу работы по специальности – не менее четырех лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж работы по специальности, направлению подготовки – не менее одного года.

2.2. Гражданскому служащему, замещающему должность инспектора, предъявляются следующие требования:

2.2.1. К уровню и характеру знаний:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Бюджетного кодекса Российской Федерации, отдельных норм Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, отдельных норм Гражданского кодекса Российской Федерации, других основополагающих федеральных законов и нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти по предмету ведения аудиторского направления, в том числе вопросам бюджетного учета, казначейского исполнения бюджетов, организации деятельности органов государственного финансового контроля, охраны труда;

- знание Устава Нижегородской области, законов Нижегородской области, регулирующих деятельность органов государственной власти Нижегородской области и осуществление местного самоуправления, законов Нижегородской области (далее – область), регулирующих государственную гражданскую службу, закона об областном бюджете на текущий финансовый год, Законов области "О бюджетном процессе в Нижегородской области", "О контрольно-счетной палате Нижегородской области", отдельных положений Кодекса об административных правонарушениях Нижегородской области, Регламента контрольно-счетной палаты Нижегородской области, нормативных правовых актов Правительства области и ведомственных актов министерства финансов области по вопросам организации исполнения областного бюджета;

- знание Регламента контрольно-счетной палаты Нижегородской области, служебного распорядка контрольно-счетной палаты Нижегородской области, правил и норм охраны труда, порядка работы со служебной информацией и других актов контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

Уровень - высокий, предполагающий знание различных областей законодательства Российской Федерации, знание на экспертном уровне законодательных и нормативных актов, относящихся к непосредственным задачам аудиторского направления.

2.2.2. К профессиональным навыкам:

- способность грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать решения для достижения поставленных целей;
- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- умение аргументировать, доказывать свою точку зрения;

владение навыками:

- ведения деловых переговоров;
- эффективного планирования рабочего времени;
- текущего и перспективного планирования и организации труда;
- обобщения и анализа информации, материалов и документов;
- организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, другими государственными органами, организациями, учреждениями, органами местного самоуправления, юридическими лицами и т.д.;
- проведения документальных проверок и контрольных мероприятий;
- аргументированной квалификации выявленных нарушений действующего законодательства;
- осуществления аналитической деятельности;
- определения достоверности бухгалтерской отчетности объекта проверки и соответствия совершенных финансовых и хозяйственных операций требованиям действующего законодательства;

деловые качества:

- высокая работоспособность;
- настойчивость в достижении поставленной цели;
- ответственность, исполнительность;
- ориентация на сотрудничество с другими людьми;
- стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;
- способность своевременно адаптироваться к новым условиям деятельности;

навыки в области использования информационно-коммуникационных технологий:

Уровень – базовый.

знания:

- аппаратного и программного обеспечения;
- возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

навыки:

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- работы в операционной системе;
- управления электронной почтой;
- работы в текстовом редакторе;
- работы с электронными таблицами;
- подготовка презентаций;
- использование графических объектов в электронных документах;
- работы с базами данных.

III. Должностные обязанности

Инспектор:

3.1. Соблюдает Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, Устав Нижегородской области, иные нормативные акты Российской Федерации и Нижегородской области, Регламент контрольно-счетной палаты Нижегородской области, служебный распорядок контрольно-счетной палаты Нижегородской области, правила и нормы охраны труда, порядок работы со служебной информацией и другие акты контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

3.2. Инспектор выполняет следующие обязанности:

1) участвует в осуществлении оперативного контроля исполнения закона об областном бюджете на текущий финансовый год, участвует в подготовке ежеквартальных заключений в установленные сроки;

2) участвует в проведении экспертизы проектов законов об областном бюджете на очередной финансовый год и о внесении изменений в бюджет на текущий год, проектов иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

3) участвует в проведении внешней проверки годового отчета об исполнении областного бюджета и отчетов главных распорядителей средств областного бюджета;

4) участвует в тематических проверках и обследованиях по предметам ведения аудиторского направления;

5) участвует в подготовке справок проверок, предписаний, сводных отчетов по проведенным мероприятиям;

6) информирует Аудитора о ходе проведения, о промежуточных результатах при проведении экспертно-аналитических мероприятий.

7) участвует в проведении проверок с аудиторами по другим направлениям деятельности контрольно-счетной палаты Нижегородской области, по заданию председателя и заместителя председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

8) осуществляет рассмотрение по поручению Аудитора письменных обращений органов местного самоуправления, организаций, граждан по предметам ведения аудиторского направления и подготовку мотивированных ответов;

9) выполняет иную работу по предмету ведения аудиторского направления по поручению председателя, заместителя председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области, Аудитора.

3.3. Соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.4. Соблюдает служебный распорядок контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

3.5. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.6. Не разглашает сведения, составляющие государственную и иную охраняемую действующим законодательством 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.

3.7. Бережет государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.8. Представляет в установленном порядке предусмотренные Указом Губернатора Нижегородской области от 28 августа 2009 года № 52 "О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и предоставлении государственными гражданскими служащими Нижегородской области сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах, о расходах, принадлежащем ему на праве собственности имущества, являющихся объектами налогообложения, и обязательствах имущественного характера.

3.9. Сообщает о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.10. Соблюдает ограничения, выполняет обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами.

3.11. Уведомляет в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.12. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Соблюдает положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 года

3.14. Исполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

IV. Права

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Законом Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З "О государственной гражданской службе Нижегородской области" инспектор имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений информацию, необходимую для осуществления должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом.

4.2. Взаимодействовать с органами исполнительной власти Нижегородской области, Законодательным Собранием Нижегородской области, органами местного самоуправления.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим должностным регламентом обязанностями.

4.4. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.5. На ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой

должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

4.6. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

4.7. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и со служебным контрактом.

4.8. На доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

4.9. На ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов.

4.10. На защиту сведений о государственном гражданском служащем.

4.11. На должностной рост на конкурсной основе.

4.12. На профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

4.13. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.14. Имеет права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Инспектор несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области, в том числе за:

5.1. Нарушение положений настоящего должностного регламента.

5.2. Разглашение конфиденциальной информации и сведений, составляющих государственную тайну, если имел доступ к таким сведениям.

5.3. Совершение действий (бездействий), ведущих к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.

5.4. Несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и поручений председателя, заместителя председателя, аудитора контрольно-счетной палаты Нижегородской области, за исключением незаконных.

5.5. Причинение ущерба государственному органу в случае необеспечения сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.

5.6. Неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.7. Нарушение положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 года

5.8. Иные нарушения законодательства.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственный гражданский служащий:

- организует подготовку и согласование официальных документов: план, отчет, докладная записка, отзыв, заключение, протокол, пояснительная записка, сводка, доклад, тезисы, другие документы в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет рассмотрение запросов и заявлений граждан и организаций;
- осуществляет запрос недостающей информации;
- отказывает в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом.

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

В пределах своей компетенции инспектор может принимать участие в подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих (иных) решений либо участвовать в организационном обеспечении их подготовки в следующих формах:

- разработка проекта;
- участие в обсуждении проекта;
- внесение предложений в проект.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, согласования проектов и принятия управленческих и иных решений определяются в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, иными правовыми актами контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

9.1. Инспектор в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями аппарата (аудиторскими направлениями) контрольно-счетной палаты Нижегородской области, Законодательным Собранием Нижегородской области, Правительством Нижегородской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции аудиторского направления.

X. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Критерии оценки эффективности исполнения должностных обязанностей и показатели результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего вступают в силу после утверждения соответственно Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации обобщенных показателей эффективности и результативности деятельности государственных органов, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений, общих для государственных органов и гражданских служащих.

С должностным регламентом ознакомлен (а) _____ _____
(подпись) (ФИО)

1 экз. копии получил (а) на руки _____ _____
(подпись) (дата)

В дело № _____

Должностной регламент прилагается к служебному контракту.