

Контрольно-счетная палата  
Нижегородской области  
Аудиторское направление,  
осуществляющее контроль за  
расходами на национальную  
экономику, включая расходы на  
капитальное строительство

УТВЕРЖДЕН  
приказом контрольно-счетной палаты  
Нижегородской области  
04.07.2024 № 18

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

04.07.2024 № 87

г. Нижний Новгород

главного инспектора

### **I. Общие положения**

1.1 В соответствии с Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 225-3 "О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области" должность государственной гражданской службы Нижегородской области (далее - должность гражданской службы) главного инспектора контрольно-счетной палаты Нижегородской области аудиторского направления, осуществляющего контроль за расходами на национальную экономику, включая расходы на капитальное строительство (далее – главный инспектор), относится к ведущей группе должностей гражданской службы (группа 4) категории "Специалисты".

1.2. Область профессиональной служебной деятельности:

- внешний государственный аудит (контроль);

Вид профессиональной служебной деятельности:

- внешний государственный аудит (контроль);

1.3. Главный инспектор назначается на должность и освобождается от замещаемой должности председателем контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – председатель палаты) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Главный инспектор непосредственно подчиняется аудитору контрольно-счетной палаты Нижегородской области, возглавляющему аудиторское направление, осуществляющее контроль за расходами на

национальную экономику, включая расходы на капитальное строительство (далее – аудитор палаты).

## **II. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования:

### **2.1. Базовые квалификационные требования.**

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в статье 3 Федерального закона от 30 июня 2016 года № 224-ФЗ.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей гражданской службы для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются не менее одного года стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

### **2.1.3. К базовым знаниям и умениям:**

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 225-З "О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области", Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З "О государственной гражданской службе Нижегородской области", Закона

Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-3 "О противодействии коррупции в Нижегородской области", Закона Нижегородской области от 08.10.2010 № 156-З "О контрольно-счетной палате Нижегородской области".

3) знания и умения в области информационно - коммуникационных технологий<sup>1</sup>:

- 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.

4) умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств, включают в себя:

*общие умения:*

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

*управленческие умения:*

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- контроль хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач государственного органа.

## 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

### 2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

*а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:*

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (Части I, II, III, IV);

---

<sup>1</sup> Требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий предполагают знания и умения, обозначенные в Рекомендациях о составе квалификационных требований компьютерной грамотности, необходимые для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, утвержденных протоколом заочного голосования членов Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской жизни от 18 декабря 2017 г. N 3, которые содержат подробное описание указанных знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий.

- Гражданский кодекс Российской Федерации (Разделы I, II, III);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (Части I, II);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений";
- Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях";
- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации";
- Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";
- Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";
- Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении";
- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции";

- Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований";
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. №315-ФЗ "О саморегулируемых организациях";
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Постановление Правительства Российской Федерации 05.03.2007 № 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий";
- Постановление Госстроя Российской Федерации от 29 октября 1993 г. № 18-41 "О порядке проведения государственной экспертизы градостроительной документации и проектов строительства в Российской Федерации";
- Альбом унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденный постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. № 100;
- Строительные нормы и правила (СНиП);
- Сборники территориальных единичных расценок (ТЕР);
- Указания по применению федеральных единичных расценок (ФЕР) на ремонтно-строительные работы (МДС 81-38.2004), утвержденные постановлением Госстроя России от 9 марта 2004 г. № 37;
- Приказы Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору РФ от 22 декабря 2006 г. №1128 (РД-11-02-2006) и от 12 января 2007 г. №7 (РД-11-05-2007);
- Закон Нижегородской области от 12 сентября 2007 г. № 126-З "О бюджетном процессе в Нижегородской области";
- Закон Нижегородской области от 6 декабря 2011 г. № 177-З "О межбюджетных отношениях в Нижегородской области";
- Закон Нижегородской области "Об областном бюджете";
- Закон Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 124-З "О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области";

- Постановление Правительства Нижегородской области от 30 января 2008 г. № 22 "О формировании рекомендуемых предельных (максимальных) цен на товары, работы, услуги для государственных нужд Нижегородской области, нужд государственных бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области";

- иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

*б) иные профессиональные знания:*

- организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации;

- основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;

- правовое положение субъектов бюджетных правоотношений;

- структура бюджетной системы Российской Федерации, бюджетная классификация Российской Федерации, ее состав;

- порядок предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий учреждениям и юридическим лицам, бюджетных инвестиций;

- порядок утверждения и критерии государственных программ Российской Федерации, механизм оценки эффективности их реализации;

- порядок формирования и реализации адресной инвестиционной программы Нижегородской области;

- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

- особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;

- бюджетные полномочия органов государственного (муниципального) финансового контроля;

- бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;

- порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и иных организациях;

- порядок составления и предоставления бюджетной отчетности;

- виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение;

- методы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – палата);

- основы технического нормирования, технологии и организации строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

- понятие и порядок ведения ценообразования и сметного нормирования в градостроительной деятельности;

- порядок возбуждения дела об административном правонарушении;

- общие правила информационной безопасности и основные принципы защиты устройств и информации;

- основные меры по реализации внутренней и внешней политики Российской Федерации в сфере применения информационных и коммуникационных технологий, направленные на развитие информационного общества, формирование национальной цифровой экономики, заложенные в Указе Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203 "О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы";

- основные приоритеты, цели и задачи цифровой трансформации государственного управления, заложенные в Указе Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года" и распоряжении Правительства Российской Федерации от 22 октября 2021 г. № 2998-р "Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации государственного управления";

- порядок организации работы в цифровой среде, облачном хранилище;

- порядок хранения и обработки больших данных;

- основы проектирования и работы с хранилищами данных.

*в) профессиональные умения:*

- подготовка программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, составления актов, отчетов;

- подготовка информационных писем, представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

- подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов палаты, методических рекомендаций по вопросам деятельности палаты;

- пользование федеральными и региональными государственными информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного финансового аудита (контроля);

- порядок оформления протокола и формирование дела об административном правонарушении;

- подготовка обращений в правоохранительные органы;
- подготовка предложений по анализу проблематики отрасли, необходимой для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- владение программами текстовых и файловых редакторов;
- поиск информации в цифровой среде: применение простого поиска в хранилищах данных, по ключевым словам, формирование простых поисковых запросов в веб-браузерах;
- работа с дисковым пространством, облачным хранилищем для сохранения и обмена информацией;
- пользование сервисами онлайн коммуникации;
- применение на практике знаний программ текстовых и числовых редакторов;
- работа с большим объемом данных;
- определение необходимых методов сбора и анализа информации в области, наиболее значимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- применение цифровых инструментов для оптимизации аудита (выгрузка данных, фильтрация данных);
- разработка шаблонов для автоматизированного выполнения отдельных аудиторских процедур;
- практическое применение нормативных правовых актов в сфере строительства;
- анализ нормативно-технической базы в сфере строительства;

#### 2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

- 1) к функциональным знаниям:
  - принципы и методы, технологии и механизмы осуществления контроля;
  - виды и основные характеристики мероприятий по контролю;
  - порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки;
  - обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;
  - меры, принимаемые по результатам проверки;
  - принципы защиты прав подконтрольных лиц;
  - виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
  - порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;
  - порядок формирования ежегодного плана проведения проверок, организации и осуществления плановых проверок;



- понятие нормативно-технической и проектной документации;
- 2) к функциональным умениям:
  - организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;
  - проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
  - проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;
  - проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;
  - проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
  - осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;
  - подготовка проектов программ ревизий (проверок), докладов, информации, справок по результатам контрольных мероприятий.

### **III. Должностные обязанности**

Главный инспектор выполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет под руководством аудитора палаты проведение проверок целевого, эффективного использования средств областного бюджета, выделяемых главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств на осуществление бюджетных инвестиций, в том числе в соответствии с Адресной инвестиционной программой Нижегородской области, а также проведения проверок исполнения областных целевых программ и непрограммных мероприятий, предусматривающих расходы инвестиционного характера (строительство, приобретение, реконструкция, модернизация и капитальный ремонт основных средств и т.п.);

3.2. Участвует в контрольных мероприятиях, возглавляемых аудитором палаты, а также самостоятельно проводит проверки по решению аудитора данного направления, согласованному с председателем или заместителем палаты;

3.3. Квалифицирует и систематизирует выявленные в результате контрольного мероприятия нарушения бюджетного и гражданского законодательств, факты неэффективного и неправомерного расходования средств;

3.4. Участвует в подготовке акта проверки, акта встречной проверки, акта контрольного обмера, отчета, заключения, представления, предписания по итогам проведения проверки;

3.5. Информировывает аудитора палаты о ходе проведения проверок, о промежуточных результатах, о нестандартных ситуациях, возникающих при проведении контрольных мероприятий;

3.6. В случае самостоятельного проведения проверки – составляет программы проверки, оформляет акт проверки, акт встречной проверки, акта контрольного обмера, осуществляет подготовку отчета, представления, предписания по итогам проведения проверки, представление отчета на Коллегию палаты для рассмотрения и принятия решения, осуществляет контроль за исполнением представлений и предписаний по результатам проверки;

3.7. По поручению аудитора палаты участвует в подготовке проектов отчетов и информационных сообщений, направляемых в Законодательное Собрание Нижегородской области, Губернатору Нижегородской области;

3.8. Участвует в разработке стандартов, методик проведения контрольных мероприятий по аудиторскому направлению по контролю за расходами на национальную экономику, включая расходы на капитальное строительство;

3.9. Участвует в подготовке отчета о результатах работы аудиторского направления для включения в сводный годовой отчет о работе Палаты;

3.10. Рассматривает по поручению аудитора палаты письменные обращения органов местного самоуправления, организаций, граждан по предметам ведения аудиторского направления и осуществляет подготовку мотивированных ответов;

3.11. По результатам проведенного контрольного мероприятия подготавливает рекомендации по совершенствованию соответствующих нормативно-правовых актов Нижегородской области;

3.12. Составляет протоколы об административном правонарушении, проводит расследование в рамках административного производства;

3.13. Выполняет иную работу по указанию аудитора палаты;

3.14. В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.15. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляет 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;

3.16. 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;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством;

3.17. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", и 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;

3.18. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

#### **IV. Права**

Главный 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. Вносить предложения по совершенствованию работы аудиторского направления, связанной с предусмотренными настоящим должностным регламентом обязанностями.

4.3. Пользоваться информационными банками данных в порядке, установленном законодательством Нижегородской области, использовать в служебных целях государственные системы связи и коммуникации.

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

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.6. Использовать в своей работе систему электронного документооборота, электронные системы правовой информации.

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

4.8. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.9. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

## **V. Ответственность**

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

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) представление руководству недостоверной информации;
- 3) нарушение сроков подготовки документов и рассмотрения обращений граждан;
- 4) несоблюдение сроков представления установленной отчетности;
- 5) несвоевременное исполнение заданий и поручений;
- 6) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15 - 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- 7) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

8) нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", и 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;

9) несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

10) иные нарушения действующего законодательства.

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

6.1. В соответствии с замещаемой должностью главный инспектор в рамках возложенных полномочий вправе самостоятельно принимать управленческие решения по вопросам:

1) внесения аудитору палаты предложений по совершенствованию работы аудиторского направления;

2) внесения аудитору палаты предложений по реализации положений федерального законодательства и законодательства Нижегородской области в сфере внешнего государственного финансового аудита (контроля);

3) подготовки проектов заключений на проекты нормативных правовых актов Нижегородской области;

4) организации подготовки и согласования проектов служебных документов: план, отчет, акт контрольного мероприятия, акт контрольного обмера, служебная записка, отзыв, заключение, протокол, пояснительная записка, доклад, тезисы и другие документы в соответствии с действующим законодательством;

5) получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей;

6) подготовки проектов информационных писем, запросов в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в его компетенцию;

7) оказания консультационной и методической помощи государственным органам, органам местного самоуправления Нижегородской области и иным заинтересованным лицам по вопросам деятельности палаты;

6.2. При исполнении должностных обязанностей главный инспектор обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) подготовки в пределах своей компетенции по вопросам, отнесенным к компетенции аудиторского направления;
- 2) изучения законодательства в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию;
- 3) организационного и информационного обеспечения мероприятий, необходимых для решения возложенных на него задач;
- 4) взаимодействия со структурными подразделениями (аудиторскими направлениями) палаты, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

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

7.1. В пределах своей компетенции главный инспектор вправе принимать участие в подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих (иных) решений по вопросам, отнесенным к компетенции аудиторского направления.

7.2. При исполнении должностных обязанностей главный инспектор обязан участвовать в организационном обеспечении подготовки нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих (иных) решений по вопросам, отнесенным к компетенции аудиторского направления, в следующих формах:

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

## **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, Регламентом контрольно-счетной палаты Нижегородской области, стандартами, инструкцией по делопроизводству и иными правовыми актами контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

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

Главный инспектор в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями (аудиторскими направлениями), сотрудниками иных государственных органов, органов местного самоуправления, с иными организациями и учреждениями, а также с физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции главного инспектора.

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

Главный инспектор не принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З "О государственной гражданской службе Нижегородской области" показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности главного инспектора в перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

1 экз. копии получил (а) на руки

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(дата)

В дело № \_\_\_\_\_