УТВЕРЖДЕН
приказом контрольно-счетной палаты
Нижегородской области
от _____20___ года № _____

Отдел по взаимодействию с
контрольно-счетными органами
муниципальных образований
Нижегородской области

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

_____ №_____
г. Нижний Новгород

инспектора

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 отдела по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области (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 начальнику отдела по взаимодействию с контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области (далее – начальник отдела).

1.4. Инспектор по указанию начальника отдела исполняет должностные обязанности другого сотрудника отдела 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 начальника отдела другой сотрудник отдела.

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 (экономическое, юридическое, государственное и муниципальное управление) 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:

- 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", "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", 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 отдела;

- 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", "О межбюджетных отношениях в Нижегородской области", "О государственном финансовом контроле в 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 хорошую ориентировку в законодательстве Российской Федерации, отличное знание законодательных и нормативных актов, относящихся к непосредственным задачам отдела.

2.2.2. К профессиональным навыкам:

- организаторские способности;
- умение грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать правильные решения по достижению поставленных целей и организовывать их выполнение;
- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- способность аргументировать, доказывать свою точку зрения;
- способность прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых решений, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия;

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.;
- составление проектов актов по порядку проведения отдельных мероприятий финансового контроля;
- подготовки и организации мероприятий (заседаний, совещаний и т.п.);
- осуществления методологической работы;

деловые качества:

- энергичность, высокая работоспособность, стрессоустойчивость;
- самостоятельность в принятии решений, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия;
- настойчивость в достижении поставленной цели;
- стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;
- способность своевременно адаптироваться к новым условиям деятельности;

- ответственность, исполнительность, предприимчивость;
- ориентация на сотрудничество с другими людьми;
- стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;

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. Участвует в создании внутреннего единого информационного ресурса для размещения информации (актов проверок, отчетов, представлений, плана работы контрольно-счетной палаты Нижегородской области, отчета о проделанной работе, стандартов, методических рекомендаций и другое).

3.3. Осуществляет использование в целях исполнения статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации программного продукта

министерства финансов Нижегородской области «Скиф 3» (в том числе осуществление контроля за полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и предоставления бюджетной отчетности муниципальными образованиями Нижегородской области отчетов об исполнении местных бюджетов).

3.4. Подготавливает обзорные письма в адрес контрольно-счетных органов муниципальных образований Нижегородской области в формате «Вопросы-ответы».

3.5. Участвует в разработке стандартов внешнего государственного финансового контроля и методических рекомендаций по проведению контрольных мероприятий.

3.6. Участвует в подготовке обзорных информационно-аналитических материалов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий для размещения на официальном сайте контрольно-счетной палаты Нижегородской области (обзор нарушений и замечаний, выявленных в ходе контрольных и экспертно-аналитических мероприятий).

3.7. Принимает участие в формировании ежегодного плана работы, ежегодного отчета о деятельности контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

3.8. Участвует в проведении тематических учеб в контрольно-счетной палате Нижегородской области (в части нововведений в законодательстве).

3.9. Принимает участие в оказании консультативной, организационной и методической помощи контрольно-счетным органам муниципальных образований Нижегородской области.

3.10. Принимает участие в проведении тематических экспресс-обследований по отдельным вопросам, требующим углубленного изучения в рамках деятельности отдела;

3.11. Участвует в проведении экспертизы проекта закона Нижегородской области об областном бюджете, а также проектов законов о внесении изменений в закон об областном бюджете в части межбюджетных трансфертов общего характера и межбюджетных трансфертов, выделяемых по разделу «Национальная экономика», подразделу «Сельское хозяйство и рыболовство» функциональной структуры расходов.

3.12. Принимает участие в проведении внешней проверки годового отчета об исполнении областного бюджета Нижегородской области и ежеквартального контроля за исполнением областного бюджета Нижегородской области в части межбюджетных трансфертов общего характера и межбюджетных трансфертов, выделяемых по разделу «Национальная экономика», подразделу «Сельское хозяйство и рыболовство» функциональной структуры расходов.

3.13. Участвует в проверках целевого и эффективного использования межбюджетных трансфертов, выделяемых по разделу «Национальная экономика», подразделу «Сельское хозяйство и рыболовство».

3.14. Принимает участие в разработке методических рекомендаций по осуществлению камеральных проверок годового отчета об исполнении местных бюджетов.

3.15. Участвует в проведении в соответствии со статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации камеральных проверок годового отчета об исполнении местных бюджетов (в том числе с целью определения выездных проверок).

3.16. Участвует в проведении выездных проверок годового отчета об исполнении местных бюджетов, осуществляемых в соответствии со статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе проведении анализа поступлений неналоговых доходов с целью наращивания собственных доходов местных бюджетов.

3.17. Выполняет иную работу по указанию начальника отдела.

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

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

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

3.21. 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.

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

3.23. 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.

3.24. 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.

3.25. 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.

3.26. 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.

3.27. 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 уведомляет 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.

3.28. 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

3.29. 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 контрольно-счетной палаты Нижегородской области, начальника отдела, 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 проектов официальных документов: план, отчет, акт контрольного мероприятия, докладная записка, отзыв, заключение, протокол, пояснительная записка, сводка, доклад, тезисы и 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

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 отдела.

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.