

**Контрольно-счетная палата
Нижегородской области**

УТВЕРЖДЕН
приказом контрольно-счетной палаты
Нижегородской области

от « ____ » _____ 202 г. № _____

Аудиторское направление,
осуществляющее контроль за расходами
на национальную экономику, включая
расходы на капитальное строительство

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

« ____ » _____ 202 г. № _____

Нижний Новгород

Главного инспектора

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 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) 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 главной 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 г. № 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 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы

Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 08 октября 2010 г. № 156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области».

3) знания и умения в области информационно - коммуникационных технологий¹:

- 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:

¹ 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.

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

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (Части I, II, III, IV);
- 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 марта 2007 г. № 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»;

- стандарты внешнего государственного финансового контроля и методические рекомендации по проведению контрольных мероприятий;

- 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 программу проверки, оформляет акт проверки, акт встречной проверки, акт контрольного обмера, осуществляет подготовку отчета, представления, предписания по итогам проведения проверки, представления 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 контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

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 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г. № 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 г.

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

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

4.1. 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) 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;

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

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

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

4.2. 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.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

VI. 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.

VII. Порядок служебного взаимодействия главного инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими контрольно-счетной палаты Нижегородской области, 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.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) контрольно-счетной палаты Нижегородской области

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

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 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 № _____