УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Челябинской области

_____ И.И. Солявин

«____» _____ 2025 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере
Управления Федерального казначейства по Челябинской области

I. Общие положения

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

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

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

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

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

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

6. Контролер-ревизор исполняет функции временно отсутствующих старшего контролера-ревизора, контролера-ревизора, специалиста 1 разряда.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

7.1. Наличие высшего образования.

Специальности, направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент»,

«Экономика», «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Финансы и кредит» и иные специальности и направления подготовки.

7.2. Без предъявления требования к стажу.

7.3. Наличие базовых знаний:

7.3.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

7.3.2. Знания основ:

– Конституции Российской Федерации;

– законодательства о гражданской службе;

– законодательства о противодействии коррупции.

7.3.3. Знания в области информационно-коммуникационных технологий.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Бюджетный Кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий год и на плановый период», постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», Федеральный закон «О противодействии коррупции», Закон Российской Федерации «О государственной тайне» и иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

7.4.2.1. Понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки.

7.4.2.2. Стандарты бухгалтерского учета.

7.4.2.3. Практика применения стандартов бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности.

7.4.2.4. Система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции).

7.4.2.5. Понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

7.5. Наличие функциональных знаний:

7.5.1. Принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).

7.5.2. Виды, назначение и технологии организации проверочных процедур.

7.5.3. Понятие единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования.

7.5.4. Институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган.

7.5.5. Процедура организации проверки: этапы инструменты проведения.

7.5.6. Ограничения при проведении проверочных процедур.

7.5.7. Меры, принимаемые по результатам проверки.

7.5.8. Плановые (рейдовые) осмотры.

7.5.9. Основания проведения и особенности внеплановых проверок.

7.6. Наличие базовых умений:

7.6.1. Умение в области информационно-коммуникационных технологий.

7.6.2. Умение мыслить системно (стратегически).

7.6.3. Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

7.6.4. Коммуникативные умения.

7.6.5. Умение управлять изменениями.

7.7. Наличие профессиональных умений:

7.7.1. Подготовка и направление объектам контроля обязательных к рассмотрению представлений и обязательных для исполнения предписаний по результатам контрольных мероприятий.

7.7.2. Подготовка проекта уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с бюджетным законодательством.

7.7.3. Проведение анализа и подготовки информации и материалов для доклада Управления в центральный аппарат Федерального казначейства о результатах проведенных контрольных мероприятий в субъекте Российской Федерации в соответствии с централизованными заданиями.

7.8. Наличие функциональных умений:

7.8.1. Проведение плановых и внеплановых документальных камеральных проверок (обследований).

7.8.2. Проведение плановых и внеплановых выездных проверок.

7.8.3. Рассмотрение письменных обращений граждан.

7.8.4. Формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий.

7.8.5. Направление объектам контроля представлений, предписаний и осуществление контроля исполнения представлений, предписаний и других распорядительных документов.

7.8.6. Возбуждение дел об административных правонарушениях.

7.8.7. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры и иными органами по вопросам реализации материалов проверок.

7.8.8. Размещение информации по результатам проверок в сайте Управления в сети Интернет, Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), прикладном программном обеспечении Федерального казначейства.

7.8.9. Осуществление внутреннего контроля соответствия деятельности отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8.1. Контролер-ревизор имеет право на:

8.1.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

8.1.2. Ознакомление с должностным регламентом (далее – Регламент) 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.

8.1.3. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности отдела.

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

8.1.5. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

8.1.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

8.1.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

8.1.8. 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.

8.1.9. Защиту сведений о себе.

8.1.10. Должностной рост на конкурсной основе.

8.1.11. Профессиональное развитие в порядке, установленном Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

8.1.12. Членство в профессиональном союзе.

8.1.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

8.1.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

8.1.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

8.1.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

8.1.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имуществу.

8.1.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

8.1.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

8.2. Контролер-ревизор обязан:

8.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

8.2.2. Исполнять поручения начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2.3. Исполнять должностные обязанности в соответствии с Регламентом.

8.2.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.2.5. Соблюдать служебный распорядок Управления.

8.2.6. Поддерживать профессиональный уровень, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

8.2.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом 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.

8.2.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

8.2.9. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами.

8.2.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные законом № 79-ФЗ сведения о себе и членах своей семьи.

8.2.11. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти

рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

8.2.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

8.2.13. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 20.3 Закона № 79-ФЗ, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя.

Контролер-ревизор обязан соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8.3. Контролеру-ревизору запрещается:

8.3.1. Замещать должность гражданской службы в случае:

8.3.1.1. Избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 4 Федерального конституционного закона от 6 ноября 2020 года № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» и частью девятой статьи 12 Федерального закона от 22 декабря 2020 года № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус».

8.3.1.2. Избрания на выборную должность в органе местного самоуправления.

8.3.1.3. Избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе.

8.3.2. Участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

8.3.2.1. Участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости.

8.3.2.2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа.

8.3.2.3. Участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок такого участия, если федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное.

8.3.2.4. Вхождение на безвозмездной основе в состав коллегиального органа коммерческой или некоммерческой организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

8.3.2.5. Представление на безвозмездной основе интересов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или федеральной территории в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация, субъект Российской Федерации или федеральная территория, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или федеральной территории полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности федеральной территории акциями (долями в уставном капитале), или в соответствии с нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории, определяющими порядок управления находящимися в федеральной собственности акциями (долями в уставном капитале), в отношении которых полномочия собственника осуществляют органы публичной власти федеральной территории.

8.3.2.6. Иные случаи, предусмотренные международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

8.3.3. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

8.3.4. Приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

8.3.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Законом №79-ФЗ и другими федеральными законами.

8.3.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных

расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.3.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями.

8.3.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

8.3.9.Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

8.3.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности.

8.3.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

8.3.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

8.3.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение

к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

8.3.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

8.3.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

8.3.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

8.3.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

После увольнения с гражданской службы гражданин:

– не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

– в течение двух лет после увольнения с гражданской службы и при замещении должности гражданской службы, включенной в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.4. Контролер-ревизор не может находиться на гражданской службе в случае:

8.4.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

8.4.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

8.4.3. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений.

8.4.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

8.4.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, за исключением замещения должности гражданской службы в уполномоченных в сфере лесных отношений органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации на территории с низкой плотностью сельского населения, а также в отдаленных и труднодоступных местностях.

8.4.6. Прекращения гражданства Российской Федерации.

8.4.7. Наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

8.4.8. Представления при поступлении на гражданскую службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности гражданской службы.

8.4.9. Непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу.

8.4.10. Утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Законом № 79-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

8.4.11. Признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

8.4.12. Непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

8.4.13. Приобретения им статуса иностранного агента.

Иные ограничения, связанные с прохождением гражданской службы, устанавливаются федеральными законами.

Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, устанавливаются федеральными законами.

8.5. Контролер-ревизор обязан соблюдать требования к служебному поведению:

8.5.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

8.5.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

8.5.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа.

8.5.4. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций.

8.5.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

8.5.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами для гражданских служащих.

8.5.7. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

8.5.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

8.5.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

8.5.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

8.5.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

8.5.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

8.5.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа.

8.5.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

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

9.1. Осуществлять в установленной сфере внутренний государственный финансовый контроль:

за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

9.2. Оформлять материалы контрольных мероприятий в установленном порядке.

9.3. Знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией приказа о назначении, в том числе о внесении изменений в такой приказ, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия.

9.4. Осуществлять реализацию результатов контрольных мероприятий Управления, в том числе:

составлять и представлять материалы контрольных мероприятий на рассмотрение руководителю (заместителю руководителя), в том числе на заседание Контрольной комиссии Федерального казначейства, в составе, порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, ведомственными правовыми актами, положением о Контрольной комиссии Управления;

принимать участие в рассмотрении результатов контрольных мероприятий Контрольной комиссией Управления в порядке и сроки, установленные положением о Контрольной комиссии Управления;

готовить предложения:

о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии);

о направлении объекту контроля письма, содержащего информацию о результатах обследования с выводами и предложениями (рекомендациями).

9.5. Осуществлять контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний, в том числе за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля нарушений законодательства Российской Федерации и (или) возмещения причиненного такими нарушениями ущерба Российской Федерации в установленной сфере деятельности.

9.6. Направлять в Федеральное казначейство проекты уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и иные документы в установленном порядке.

9.7. Осуществлять в рамках своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства производства по делам об административных правонарушениях.

9.8. Организовывать и осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам реализации результатов контрольных мероприятий в установленном порядке.

9.9. Осуществлять подготовку документов и информации по жалобам на решения территориального органа Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере в установленном порядке.

9.10. Осуществлять подготовку и направление в Федеральное казначейство информации и отчетности о результатах исполнения поручений Федерального казначейства о проведении контрольных мероприятий.

9.11. Обеспечивать ввод в прикладной программный продукт «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в исполняемых модулях» (далее – ППП АСП) информации, сведений, документов о проведении и результатах контрольных мероприятий Управления, ответственным за проведение которых является отдел, а также об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях по процедурам, ответственным за исполнение (контроль исполнения) которых является отдел, в ППП АСП.

9.12. Осуществлять учет и хранение материалов контрольных мероприятий Управления в установленном порядке.

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

9.14. Обеспечивать направление копий постановлений о наложении административных штрафов, вынесенных мировыми судьями по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами отдела, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий финансовое (организационное) обеспечение деятельности мировых судей.

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

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

9.18. Проводить проверки использования средств, полученных в качестве государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, а также средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

9.19. Осуществлять контрольные мероприятия по централизованным заданиям Федерального казначейства и внеплановые контрольные мероприятия по заданиям Федерального казначейства в установленные Федеральным казначейством сроки.

9.20. Осуществлять подготовку и направление объектам контроля обязательных для исполнения представлений и (или) предписаний

по результатам контрольных мероприятий.

9.21. Обеспечивать в пределах компетенции отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок.

9.22. Осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства.

9.23. Осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела.

9.24. Взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления.

9.25. Осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

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

9.27. Выполнять мероприятия по защите обрабатываемой информации.

9.28. Обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела.

9.29. Участвовать в мероприятиях гражданской обороны Управления.

9.30. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела.

9.31. Управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела.

9.32. Осуществляет иные функции в пределах компетенции отдела.

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

10.1. Согласование и подписание документов в пределах выполняемых функций, не противоречащих действию законодательства Российской Федерации.

10.2. Получение информации от других структурных подразделений для исполнения функциональных обязанностей отдела.

11. Контролер-ревизор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе», приказами Федерального казначейства, положением об Управлении, положением об отделе.

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

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

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

13.1. Исполнения Регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, указаниями Министерства Финансов Российской Федерации, Федерального казначейства.

13.2. Самостоятельной организации и планированию выполнения порученных заданий и должностных обязанностей.

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

14. В соответствии с возложенными функциями контролер-ревизор выходит с предложениями и принимает участие в подготовке проектов приказов, решений, положений, писем, докладных записок и других документов.

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Регламентом Управления, положением об отделе, Инструкцией по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие контролера-ревизора с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

17.1. Организации и осуществлению в установленном порядке посредством проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий в рамках выполняемых отделом функций.

17.2. Осуществлению контрольных мероприятий по централизованным заданиям Федерального казначейства и внеплановых контрольных мероприятий по заданиям Федерального казначейства в установленные Федеральным казначейством сроки.

17.3. Оформлению материалов контрольных мероприятий в соответствии с установленным порядком и указанию идентификаторов контрольных мероприятий в документах, формируемых по результатам контрольных мероприятий.

17.4. Осуществлению представления на Контрольную комиссию Управления материалов по результатам контрольных мероприятий.

17.5. Обеспечению осуществления подготовки и направления объектам контроля обязательных к рассмотрению представлений и обязательных для исполнения предписаний по результатам контрольных мероприятий.

17.6. Осуществлению контроля за поступлением в установленные сроки информации о выполнении обязательных к рассмотрению представлений и обязательных для исполнения предписаний, за своевременным и полным устранением выявленных финансовых нарушений в финансово-хозяйственной деятельности проверенных организаций, а также возмещением ущерба.

17.7. Подготовке предложений о направлении в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

17.8. Обеспечению в рамках возбуждения дел об административных правонарушениях подготовку процессуальных и иных документов, а также составление протоколов об административных правонарушениях.

17.9. Организации и осуществлению в установленном порядке взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам реализации материалов контрольных мероприятий, направленных для рассмотрения и принятия мер.

17.10. Анализу и подготовке информации и материалов для доклада Управления в Федеральное казначейство о результатах проведенных контрольных мероприятий в субъектах Российской Федерации в соответствии с централизованными заданиями Федерального казначейства.

17.11. Осуществлению передачи материалов контрольных мероприятий, предоставлению информации о реализации результатов контрольных мероприятий в организационно-аналитический отдел.

17.12. Соблюдению правил осуществления внутреннего контроля соответствия деятельности отдела по исполнению государственных функций

и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела.

17.13. Качественному выполнению мероприятия по защите обрабатываемой информации.

17.14. Обеспечению исполнения технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела.

17.15. Оперативности и качеству выполнения заданий (поручений) начальника отдела.

17.16. Соблюдению служебного распорядка Управления.