

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты
Смоленской области

от «30» 12 2011 года № 30
(в редакции распоряжения от
25.12.2023 № 19)

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность государственной гражданской службы Смоленской области в Контрольно-счетной палате Смоленской области «инспектор Контрольно-счетной палаты Смоленской области аппарата Контрольно-счетной палаты Смоленской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент определяет организацию и порядок осуществления профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность государственной гражданской службы Смоленской области в Контрольно-счетной палате Смоленской области «инспектор Контрольно-счетной палаты Смоленской области аппарата Контрольно-счетной палаты Смоленской области» (далее - инспектор).

1.2. В соответствии с реестром государственных должностей Смоленской области, должностей государственной гражданской службы Смоленской области, установленным областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», замещаемая должность инспектора отнесена:

1.2.1. К категории «специалисты».

1.2.2. К ведущей группе должностей категории «В».

1.3. Инспектор назначается на должность и освобождается от должности распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Смоленской области.

Инспектор непосредственно подчиняется аудитору соответствующего направления деятельности Контрольно-счетной палаты Смоленской области, руководителю аппарата Контрольно-счетной палаты Смоленской области.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. На должность инспектора назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности, направлению подготовки «экономика и управление», стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.2. Квалификационные требования, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Смоленской области, областных законов, иных областных

нормативных правовых актов, знание федерального и областного законодательства о гражданской службе, бюджетного законодательства Российской Федерации, налогового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях (в части нарушений бюджетного законодательства), Регламента Контрольно-счетной палаты Смоленской области, знание правовых актов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

знание правовых актов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность, необходимые для исполнения должностных обязанностей по обеспечению исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты Смоленской области:

- по организацию и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств областного бюджета, средств бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации

- по организации и осуществлению контроля за исполнением доходных статей областного бюджета по объемам и структуре в разрезе кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

знание правил делового этикета, правил и норм охраны труда, порядка работы со служебной информацией.

2.3. Профессиональные навыки: навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией, навыки организации личного труда, коммуникативные навыки, навыки аналитической, экспертной работы, систематизации и подготовки документов, осуществления контроля, другие специальные навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

3.1. Обязанности гражданского служащего регулируются Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», областным законом «О Контрольно-счетной палате Смоленской области».

3.2. Исходя из полномочий Контрольно-счетной палаты Смоленской области на инспектора возлагаются следующие обязанности:

- непосредственно проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Смоленской области;

- четко и объективно освещает финансово-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций;

- осуществляет подборку нормативных правовых актов, методических разработок, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- участвует в оформлении результатов контрольных и экспертно-

аналитических мероприятий;

- составляет протоколы об административных правонарушениях, в случаях установленных законодательством Российской Федерации;

- готовит под руководством аудитора Контрольно-счетной палаты Смоленской области отчеты, справки, аналитические записки, письма и иные материалы.

3.3. Выполняет иные обязанности по поручению председателя Контрольно-счетной палаты Смоленской области, его заместителя, аудитора соответствующего направления деятельности Контрольно-счетной палаты Смоленской области, руководителя аппарата Контрольно-счетной палаты.

3.4. Соблюдает настоящий должностной регламент, служебный распорядок Контрольно-счетной палаты Смоленской области, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права гражданского служащего

4.1. На гражданского служащего распространяются основные права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», областным законом «О Контрольно-счетной палате Смоленской области».

4.2. Инспектор в пределах своей компетенции имеет право:

- взаимодействовать в установленном порядке с государственными органами, органами местного самоуправления, а также с организациями, должностными лицами, гражданами;

- получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к своей компетенции;

- пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Контрольно-счетной палаты Смоленской области;

- пользоваться в установленном порядке, имеющимися в Контрольно-счетной палате Смоленской области системами связи и коммуникаций;

- осуществлять иные права в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о государственной гражданской службе, распоряжениями председателя Контрольно-счетной палаты Смоленской области, его заместителя, аудитора Контрольно-счетной палаты Смоленской области, руководителя аппарата Контрольно-счетной палаты Смоленской области.

5. Ответственность гражданского служащего

Инспектор несет ответственность, установленную федеральным и областным законодательством, в том числе:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него должностных обязанностей, а также требований, ограничений и запретов, установленных Федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», а также обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом;

- за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за несоблюдение правил служебного распорядка, норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения

Инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию.

7. Служебное взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты Смоленской области, сотрудниками иных государственных (муниципальных) органов, организациями, гражданами

Поручения и указания инспектору даются аудитором, руководителем аппарата Контрольно-счетной палаты Смоленской области, в устной или письменной форме по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты Смоленской области, отнесенным к его компетенции, а также в целях исполнения поручений и указаний председателя Контрольно-счетной палаты Смоленской области, его заместителя.

Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими иных органов государственной власти Смоленской области, другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

8. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности инспектора являются:

- личный вклад в выполнение задач, поставленных перед Контрольно-счетной палатой Смоленской области;
- добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, своевременность и качество выполняемых заданий, поручений;
- оперативное и качественное исполнение приказов, распоряжений и указаний председателя Контрольно-счетной палаты Смоленской области, его заместителя, аудитора, руководителя аппарата Контрольно-счетной палаты Смоленской области, отданных в пределах их должностных полномочий;
- соблюдение Регламента Контрольно-счетной палаты Смоленской области;
- соблюдение трудовой дисциплины и порядка работы со служебной документацией.