

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ № 11750**  
главного инспектора инспекции правового обеспечения Контрольно-счетной палаты  
Пермского края

**I. Общие положения**

1.1. Должность главного инспектора Контрольно-счетной палаты Пермского края (далее – **главный инспектор**) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Пермского края категории руководители в соответствии с «Перечнем должностей государственной гражданской службы Пермского края в Контрольно-счетной палате Пермского края», утвержденным Указом губернатора Пермского края.

1.2. Должность **главного инспектора** включена в «Перечень должностей государственной гражданской службы Пермского края в Контрольно-счетной палате Пермского края, связанных с коррупционными рисками, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

1.3. **Главный инспектор** назначается на должность и освобождается от должности на основании приказа председателя КСП Пермского края.

1.4. **Главный инспектор** непосредственно подчиняется начальнику инспекции правового обеспечения Контрольно-счетной палаты Пермского края и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.5. **Главный инспектор** в подчинении сотрудников не имеет.

1.6. **Главный инспектор** осуществляет свою профессиональную деятельность в области внешнего государственного финансового контроля.

**II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

Для замещения должности государственной гражданской службы «**главный инспектор**» устанавливаются базовые квалификационные требования и профессионально-функциональные требования, в соответствии с «Системой квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы Пермского края в Контрольно-счетной палате Пермского края».

**2.1. Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. стаж гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

2.1.3. Наличие базовых квалификационных знаний и умений:

- а) базовые квалификационные знания:
  - знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
  - Конституции 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";

- Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований"

- Устава Пермского края;

- Закона Пермского края от 12.09.2011 № 808-ПК «О Контрольно-счётной палате Пермского края»
- Регламента Контрольно-счётной палаты Пермского края;
- Стандартов внешнего государственного финансового Контрольно-счётной палаты Пермского края в соответствии с компетенцией;
- Служебного распорядка Контрольно-счётной палаты Пермского края;
- Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Контрольно-счётной палаты Пермского края;
- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота в соответствии с компетенцией;
- основ делопроизводства и порядка работы со служебной информацией;
- норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- б) базовые квалификационные умения:
  - мыслить системно, логически;
  - планировать, рационально использовать рабочее время и достигать результата;
  - анализировать документы и информацию в пределах своей компетенции;
  - адаптироваться к новой ситуации и применять инновационные подходы;
  - соблюдать этику делового общения;
  - совершенствовать свой профессиональный уровень;
- в) управленческие умения:
  - оперативно принимать и реализовывать управленческие решения в пределах своей компетенции;
  - вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
  - владеть приемами межличностных отношений;
  - публичного выступления.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

- 2.2.1. Главный инспектор должен иметь высшее юридическое образование по специальности: «юриспруденция»;
- стаж (опыт) профессиональной деятельности в сфере государственного и (или) муниципального управления или стаж (опыт) работы по специальности;
- 2.2.2. Наличие профессиональных знаний:
- организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации;
  - нормативных документов по вопросам бюджетного устройства, бюджетного процесса и межбюджетных отношений, организации и функционирования бюджетной системы;
  - основ бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации и Пермском крае;
  - правового положения субъектов бюджетных правоотношений;
  - структуры бюджетной системы Российской Федерации и бюджетной классификации Российской Федерации;
  - порядка предоставления межбюджетных трансфертов, субсидий учреждениям и юридическим лицам, бюджетных инвестиций;
  - порядка утверждения государственных программ, оценки эффективности их реализации;
  - порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;
  - порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;
  - бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;
  - бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля;
  - основы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и иных организациях;
  - основы составления и предоставления бюджетной отчетности;
  - основ бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
  - виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение;

- административной и уголовной ответственности за нарушения в финансово-бюджетной сфере;
  - порядок возбуждения дела об административном правонарушении
  - законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
  - требований, предъявляемых при разработке проектов правовых актов, методических, аналитических и инструктивных документов;
  - основ гражданского и административного законодательства;
  - законодательства о судопроизводстве в Российской Федерации;
  - основ государственных имущественных правоотношений.
- 2.2.3. Наличие профессиональных навыков:
- взаимодействия с другими государственными и муниципальными органами, организациями;
  - участия в судебных процессах в качестве представителя Контрольно-счетной палаты Пермского края;
  - осуществления внешнего государственного финансового контроля (в том числе за управлением и распоряжением государственным имуществом);
  - юридической экспертизы проектов документов, поручений и решений;
  - проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
  - проведения финансовой экспертизы и подготовки заключений на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Пермского края в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Пермского края от 12.09.2011 № 808-ПК "О Контрольно-счетной палате Пермского края";
  - составления актов (справок), проектов заключений по результатам контрольных мероприятий;
  - подготовки проектов представлений и (или) предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения в случаях выявления нарушений бюджетного законодательства;
  - подготовки проектов правовых актов, методических документов по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты Пермского края;
  - проведения и анализа результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
  - подготовки заседаний, совещаний, организации переговоров;
  - подготовки экспертных заключений, аналитических докладов, информационных, методических материалов, деловых документов (актов, справок, отчетов, заключений, писем);
  - подготовки информационных писем, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты Пермского края, проектов уведомлений о применении бюджетных мер принуждения в отношении объектов аудита (контроля);
  - подготовки предложений по вопросам осуществления внешнего государственного (муниципального) финансового контроля, совершенствования бюджетного процесса в Пермском крае;
  - делопроизводства и контроля исполнения документов и поручений;
  - участия в деловых переговорах и ведения деловой переписки;
  - пользования информационными системами, необходимыми для осуществления внешнего государственного финансового аудита (контроля);
  - противодействия фактам коррупции, конфликта интересов, нарушения деловой и профессиональной этики;
  - временного исполнения отдельных функций отсутствующего начальника инспекции правового обеспечения.

### III. Должностные обязанности главного инспектора

3.1. **Главный инспектор** обязан исполнять основные обязанности, установленные статьями 15, 17, 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.2. **Главный инспектор** обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом о противодействии коррупции, Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием

расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.3. **Главный инспектор** исполняет должностные обязанности в соответствии с Законом Пермского края от 12.09.2011 № 808-ПК «О Контрольно-счётной палате Пермского края»:

3.3.1. разрабатывает и принимает участие в разработке документов правового характера, оказывает правовую и юридическую помощь сотрудникам по всем вопросам деятельности КСП Пермского края;

3.3.2. принимает участие в проведении: финансово-экономических экспертиз проектов законов Пермского края и других нормативных правовых актов совместно с аудиторскими направлениями;

3.3.3. совместно с аудиторскими направлениями принимает участие в подготовке и проведении контрольных мероприятий, осуществляет их нормативно-правовое обеспечение и юридическое сопровождение, в том числе:

при оформлении актов проверок, выводов и предложений по результатам контрольных мероприятий, экспертно-аналитических мероприятий;

при подготовке ответов на протоколы разногласий, поступивших в Контрольно-счётную палату от проверяемых организаций;

при подготовке представлений и предписаний об устранении нарушений, выявленных по результатам контрольных мероприятий;

при подготовке отчетов и заключений в адрес Законодательного Собрания, губернатора, Правительства Пермского края.

В случае подготовки ответов на проекты законов, нормативных правовых актов и иных документов, связанных с вопросами аудиторских направлений, согласовывает с аудитором подготовленные документы. При необходимости непосредственного участия **главного инспектора** в отдельных контрольных мероприятиях, он привлекается к ним по согласованию аудитора и начальника Инспекции и с дальнейшим решением руководства Контрольно-счётной палаты Пермского края;

3.3.4. подготавливает с участием других сотрудников Контрольно-счётной палаты Пермского края материалы о хищениях, растратах и иных правонарушениях, выявленных по результатам контрольных мероприятий для передачи в правоохранительные и судебные органы;

3.3.5. участвует в работе по размещению закупок Контрольно-счётной палаты Пермского края для государственных нужд, в связи с чем:

- осуществляет подготовку проектов государственных контрактов (договоров), участвует в заключении и их исполнении, обеспечивая правомерность действий и решений, принимаемых сторонами контракта;

- анализирует практику заключения и исполнения государственных контрактов (договоров) с целью подготовки предложений об устранении недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности Контрольно-счётной палаты Пермского края;

- оказывает юридическую и правовую помощь контрактному управляющему по вопросам применения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- в период отсутствия контрактного управляющего выполняет его обязанности основании приказа председателя Контрольно-счётной палаты Пермского края (лица его замещающего).

3.3.6. по обращению сотрудников Контрольно-счётной палаты Пермского края в связи с выполнениями ими функциональных обязанностей проводит работу по ознакомлению и разъяснению нормативных актов, относящихся к их деятельности, об изменениях в действующем законодательстве, оказывает содействие сотрудникам в оформлении документов правового характера. При необходимости по поручению начальника инспекции подготавливает справки (заключения) по нормам действующего законодательства, по организационно-правовым и другим юридическим вопросам;

3.3.7. визирует документы правового характера, подготовленные им или с его участием до представления их на подпись руководству Контрольно-счётной палаты Пермского края;

3.3.8. принимает участие в разработке стандартов, регламентов, иных методических документов, локальных нормативных актов Контрольно-счётной палаты Пермского края, обеспечивая их соответствие законодательству;

3.3.9. осуществляет мониторинг и учет предложений КСП Пермского края, внесенных в форме поправок при подготовке заключений на законопроекты, в том числе принятых, по установленной форме;

3.3.10. представляет Контрольно-счетной палаты Пермского края в судебных процессах в пределах полномочий предоставленных доверенностью, в иных правоохранительных и государственных органах, органах местного самоуправления в рамках выполнения должностных обязанностей и поручений начальника инспекции, руководства КСП Пермского края;

3.3.11. осуществляет постоянный анализ судебной практики по вопросам бюджетного процесса и законодательства Российской Федерации, Пермского края, регионов (по данным информационно-правовых систем) и подготавливает предложения для обобщения и использования в деятельности Контрольно-счетной палаты Пермского края;

3.3.12. осуществляет постоянный анализ исполнения представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты Пермского края по установленной форме, и по поручению начальника инспекции подготавливает справку по его результатам;

3.3.13. повышает свою профессиональную квалификацию в соответствии с индивидуальным планом развития, а также посредством систематического изучения нормативных и законодательных актов и материалов судебной практики

**3.4. Главный инспектор** обязан исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

**3.5. Главный инспектор** с его согласия, вправе выполнять иные поручения председателя, непосредственного начальника инспекции напрямую не связанные с его трудовой функцией.

#### IV. Права

4.1. **Главный инспектор** обладает всеми правами, закреплёнными в ст.14 Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Пермского края «О государственной гражданской службе Пермского края», Законом Пермского края «О Контрольно-счетной палате Пермского края».

4.2. **Главный инспектор** в целях выполнения возложенных на него служебных обязанностей в установленном порядке имеет право:

4.3. Истребовать и получать, в порядке установленном Регламентом Контрольно-счетной палаты Пермского края, от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, информацию и материалы необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.4. вносить предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других правовых актов Контрольно-счетной палаты Пермского края;

4.5. получать дополнительное профессиональное образование в соответствии с утвержденным индивидуальным планом развития гражданского служащего, а также повышать свою квалификацию самостоятельно;

4.6. знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе;

4.7. знакомиться со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщения к делу своих объяснений;

4.8. требовать проведения служебного расследования по опровержению сведений, порочащих его честь и достоинство.

4.9. возбуждать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

4.10. **Главному инспектору** предоставляются гарантии согласно статье 52, 53 Федерального закона о государственной гражданской службе, Закону Пермского края «О государственной гражданской службе Пермского края».

4.11. **Главный инспектор** имеет иные права, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

#### **V. Ответственность главного инспектора**

5.1. **Главный инспектор** несёт персональную ответственность за выполнение за выполнение возложенных на него должностных обязанностей, и выполнения им требований законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

5.2. **Главный инспектор** в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несёт дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

5.2.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей, включая:

5.2.2. несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

5.2.3. разглашение информации, полученной при проведении контрольных мероприятий, преданию гласности выводов по ним до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов без разрешения председателя Контрольно-счетной палаты Пермского края;

5.2.4. не сохранение государственной, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, ставшей ему известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5.2.5. необъективное, недостоверное проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и отражение их результатов в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

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

6.1. При исполнении должностных обязанностей и **главный инспектор** обязан самостоятельно принимать или принимает решение по составлению и подписанию:

- исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, жалобы, ходатайства, мировых соглашений и других документов в соответствии с полномочиями, предоставленными на основании доверенности председателя Контрольно-счетной палаты Пермского края;

- юридической справки, консультации, заключения;

- аналитической справки;

- документов, подготавливаемых **главным инспектором** по вопросам отнесенным к функциям контрактного управляющего, в соответствии и на основании приказа председателя Контрольно-счетной палаты Пермского края (лица его замещающего).

вправе самостоятельно принимать или принимает решение по составлению и подписанию:

- акта по факту непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

- возбуждению (прекращению) дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации

6.2. В процессе принятия указанных решений **главный инспектор** осуществляет следующее:

6.2.1. при подготовке актов и заключений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий руководствуется стандартами внешнего государственного контроля;

6.2.2. при подготовке иных решений – осуществляет сбор, анализ, обобщение, подготовку исходной информации, требуемой для принятия решения в установленные сроки, руководствуясь при этом законодательством Российской Федерации и Пермского края.

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

7.1. **Главный инспектор** в соответствии со своей компетенцией в части правового и юридического обеспечения **обязан** принимать участие:

- при подготовке заключений на проекты законов о бюджете и отчета об исполнении бюджетов;

при подготовке проектов законов в порядке законодательной инициативы Контрольно-счетной палаты Пермского края, нормативных правовых актов Пермского края, правовых актов Контрольно-счетной палаты Пермского края;

- при принятии решений о возбуждения дела об административном правонарушении уполномоченными должностными лицами Контрольно-счетной палаты Пермского края;

7.2. **Главный инспектор** вправе участвовать при подготовке управленческих решений, связанных реализацией гарантий, предоставляемых государственным гражданским служащим, в том числе: право на отдых, охрану труда и другие.

## **VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений.**

8.1. **Главный инспектор** руководствуется установленным законодательством Российской Федерации и Пермского края, решениями председателя Контрольно-счетной палаты Пермского края, коллегией Контрольно-счетной палаты Пермского края, Регламентом КСП Пермского края, стандартами КСП Пермского края, иными правовыми актами КСП Пермского края сроками и процедурами подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком их согласования и принятия.

8.2. Определение сроков и процедур подготовки проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края, в том числе ГК РФ, АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, КоАП РФ, Законом Пермского края «О Контрольно-счётной палате Пермского края» и Законом Пермского края «О бюджетном процессе в Пермского края», а также Регламентом КСП Пермского края, приказами и распоряжениями председателя КСП Пермского края, начальника инспекции.

## **IX. Порядок служебного взаимодействия главного инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей**

**Главный инспектор** в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности Пермского края, государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами:

9.1. в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданского служащего, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Контрольно-счётной палаты Пермского края, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

9.2. в порядке, установленном для:

- работы со служебными документами «Инструкцией по ведению делопроизводства в Контрольно-счетной палате Пермского края»;

- рассмотрения обращений граждан Российской Федерации Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

## **X. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

10.1 Результаты исполнения главным инспектором настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитываются

при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, аттестации, квалификационного экзамена, планировании профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, в том числе по следующим показателям профессиональной служебной деятельности:

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Главного инспектора определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей как:

- объем выполненных работ;
- качество выполненных работ;
- соблюдение сроков выполнения работ;
- сложность служебной деятельности и выполненных работ.

Сложность служебной деятельности и выполненных работ определяется следующими показателями:

- характер и сложность процессов, подлежащих выполнению;
- характер работ, составляющих содержание служебной деятельности;
- новизна работ;
- разнообразие и комплексность работ;
- самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- уровнем ответственности за принятие управленческого решения.

Эффективность и результативность работы выполненной главным инспектором определяется председателем КСП Пермского края, начальником инспекции на основании показателей или критериев оценки, доведенных до главного инспектора одновременно с поручаемой работой.

## **XI. Дополнительные сведения**

11.1. Внесение изменений в утвержденный должностной регламент не допускается. Новый должностной регламент разрабатывается и утверждается в случаях:

- изменения целей, задач и функций, возложенных на Контрольно-счетную палату Пермского края или его структурное подразделение;
- включение должности гражданской службы в штатное расписание Контрольно-счетной палаты Пермского края;
- изменения (перераспределения) должностных обязанностей, возложенных на **главного инспектора**;
- изменения иных сведений, включенных в должностной регламент **главного инспектора**;
- изменения требований законов и иных нормативных правовых актов к структуре и содержанию должностных регламентов;
- иных случаях, влияющих на содержание должностных регламентов.

11.2. Настоящий должностной регламент является приложением к служебному контракту гражданского служащего, составлен в единственном экземпляре и хранится в кадровой службе Контрольно-счетной палаты Пермского края.