

# КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ № \_\_\_\_\_

Главного инспектора  
инспекции правового обеспечения

### 1. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Пермского края замещаемая должность отнесена к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Пермского края категории «руководитель».

1.2. Главный инспектор назначается на должность и освобождается от должности приказом председателя КСП ПК по представлению начальника инспекции, согласованного с заместителем председателя КСП ПК и в соответствии со служебным контрактом.

1.3. Главный инспектор непосредственно подчиняется начальнику инспекции правового обеспечения (далее – Инспекция).

1.4. Главный инспектор в подчинении сотрудников не имеет.

1.5. Главный инспектор в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и федеральными законами;
- Указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Уставом, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края;
- Законом Пермского края «О Контрольно-счетной палате Пермского края»;
- приказами и распоряжениями председателя КСП ПК;
- регламентом КСП ПК;
- Этическим кодексом сотрудников контрольно-счетных органов РФ;
- Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;
- положением об Инспекции;
- решениями коллегии КСП ПК;
- служебным контрактом;
- настоящим должностным регламентом.

### 2. Квалификационные требования

2.1. Главный инспектор должен иметь:

высшее профессиональное экономическое и (или) юридическое образование, стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов), или стаж (опыт) работы по специальности в соответствии с законодательством Пермского края.

2.2. Главный инспектор должен знать и уметь применять в работе:

- Конституцию Российской Федерации,

- законодательство в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Устав Пермского края, федеральные и краевые законы, нормативные правовые акты, необходимые для выполнения возложенных на главного инспектора функций;
- общие принципы и процессы системы осуществления закупок для государственных, муниципальных нужд;
- бюджетное законодательство;
- методику проведения контрольных мероприятий, организацию и методику подготовки заключений по проектам законов и иных нормативных правовых актов Пермского края;

### 2.3. Главный инспектор должен уметь:

1) осуществлять всю совокупность действий, направленных на обеспечение государственных нужд Контрольно-счётной палаты Пермского края, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), в том числе:

- работать в единой информационной системе в сфере закупок, в том числе региональной, интегрированной с единой информационной системой;
- составлять протоколы разногласий на проекты договоров и государственных контрактов и ответы на них, претензии;
- проекты приказов и распоряжений;

2) анализировать и исследовать выявленные недостатки при осуществлении закупок для обеспечения государственных нужд КСП ПК и подготавливать предложения руководству по их устранению;

3) организовывать и осуществлять взаимодействие в рамках выполнения должностных обязанностей с должностными лицами органов государственной власти, муниципальных органов и иных организаций.

### 2.3. Главный инспектор должен владеть навыками:

- самостоятельного выполнения должностных обязанностей, в том числе: эффективного планирования работы и рационального использования служебного времени; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; грамотного учета мнения коллег; пользования современной оргтехникой и программным обеспечением; систематического повышения своей квалификации; анализа и систематизации информации, работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов в решении поставленных задач; эффективного и квалифицированного сотрудничества с коллегами и работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

2.4. Главный инспектор должен обладать следующими деловыми качествами: дисциплинированность, компетентность, добросовестность, инициативность, самостоятельность, ответственность.

## 3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности главного инспектора определены ст.ст.15, 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.2. Главный инспектор выполняет должностные обязанности в соответствии с функциями и задачами, определенными Законом Пермского края «О Контрольно-счётной палате Пермского края», положением об Инспекции правового обеспечения Контрольно-счётной палаты Пермского края.

3.2.1. При осуществлении мероприятий внешнего финансового контроля, аудита в сфере закупок главный инспектор:

- по поручению начальника инспекции принимает участие в проведении: финансово-экономических экспертиз проектов законов Пермского края, экспертизе государственных программ и других нормативных правовых актов;

- по поручению начальника инспекции оказывает методологическое и консультационное содействие аудиторским направлениям в подготовке и проведении контрольных мероприятий, аудита в сфере закупок, в том числе: при оформлении выводов и предложений по результатам

контрольных мероприятий (в актах проверок и обследований, отчетах аудитора, представлений и предписаний);

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 КСП ПК в части вопросов:

- полноты документации о закупках;
- обоснования начальной (максимальной) цены контракта;
- выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- порядка проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.2. При осуществлении деятельности по обеспечению государственных нужд Контрольно-счётной палаты Пермского края, на основании приказа председателя Контрольно-счётной палаты Пермского края, главный инспектор выполняет функции контрактного управляющего предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе:

- организует и выполняет работу по планированию закупок для государственных нужд Контрольно-счётной палаты Пермского края; определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- выполняет действия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд либо в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях - с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), завершающимся заключением контракта;

- обеспечивает своё участие в осуществлении закупки до исполнения обязательств сторонами контракта, в рамках полномочий возложенных на контрактного управляющего законодательством о закупках для государственных нужд;

- обеспечивает размещение в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» данных об осуществлении закупок для государственных нужд Контрольно-счётной палаты Пермского края;

- формирует отчетные данные об осуществлении закупок для государственных нужд Контрольно-счётной палаты Пермского края, в том числе: об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, и иные в соответствии с нормативными документами.

3.2.3. главный инспектор осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе, в том числе:

в рамках выполнения должностных обязанностей осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями КСП ПК, в том числе по вопросам, связанным с планированием закупок, согласования и обоснования закупок, обоснования начальной (максимальной) цены закупки.

3.4. В целях реализации своих функций и полномочий главный инспектор обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом о контрактной системе, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) обращаться к руководству о привлечении к своей работе экспертов, экспертных организаций в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом о контрактной системе.

3.5. Главный инспектор обязан соблюдать служебный распорядок КСП ПК, ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации, настоящий должностной регламент.

#### 4. Права

4.1 Главный инспектор обладает всеми правами, закрепленными в ст.14 Федерального за-

кона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законе Пермского края 07.12.2006 г. № 34-КЗ «О государственной гражданской службе Пермского края», Законом Пермского края «О Контрольно-счетной палате Пермского края».

4.2. Исходя из установленных полномочий, главный инспектор имеет право:

4.2.1. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим должностным регламентом;

4.2.2. запрашивать лично или по поручению начальника инспекции в структурных подразделениях КСП ПК информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2.3. привлекать по согласованию с начальником инспекции специалистов отдельных структурных подразделений КСП ПК к решению возложенных на него задач.

4.2.4. Участвовать в пределах своей компетенции подготовке (обсуждении) следующих проектов документов:

- государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров;
- технических заданий, проектной документации для государственных контрактов;
- планов закупок;
- планов-графиков закупок;

• иных актов ненормативного (организационно-распорядительного) характера по вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе.

4.2.5. получать от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, информацию и материалы необходимые для исполнения должностных обязанностей в порядке, установленном Регламентом КСП ПК;

4.2.6. повышать свою квалификацию;

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

4.2.8. 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;

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

4.3. Главному инспектору предоставляются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации», статьями 52, 53 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Пермского края 07.12.2006 г. № 34-КЗ «О государственной гражданской службе Пермского края».

## 5. Ответственность

5.1. Главный инспектор несет ответственность в порядке, предусмотренном статьей 68 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.2. Главный инспектор несёт ответственность за недобросовестное исполнение возложенных на него должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, недостоверность, неполную и некачественную подготовку им документов, неточное и несвоевременное исполнение поручений, несанкционированное разглашение информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, несоблюдение общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, установленных Указом Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также при нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфе-

ре закупок, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Меры ответственности определяют председатель КСП ПК в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законе Пермского края 07.12.2006 г. № 34-КЗ «О государственной гражданской службе Пермского края» по представлению начальника инспекции, а также уполномоченные контрольные органы в сфере закупок в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

6.1. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный инспектор вправе самостоятельно принимать или принимает решение по составлению и подписанию документов, составление которых отнесено к полномочиям контрактного управляющего Федеральным законом о контрактной системе и настоящим должностным регламентом, а также:

- акта или справки по результатам контрольного мероприятия;
- аналитической записки.

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

В рамках функциональной компетенции принимает участие в подготовке документов, составление которых отнесено к полномочиям контрактного управляющего Федеральным законом о контрактной системе и настоящим должностным регламентом, управленческих и иных решений при этом выполняет текущую работу, обеспечивая подготовку проектов правовых актов и решений в установленные сроки.

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.

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

8.1. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Пермского края, Регламента КСП ПК и инструкции по делопроизводству и документообороту.

8.2. Определение сроков и процедур подготовки проектов правовых актов, управленческих и иных решений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, в том числе Законом Пермского края «О Контрольно-счетной палате Пермского края» и Законом Пермского края «О бюджетном процессе в Пермского края», Регламентом КСП ПК, приказами и распоряжениями председателя КСП ПК, начальника Инспекции.

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

9.1. Служебное взаимодействие с сотрудниками иных государственных органов, другими организациями, гражданами в связи с исполнением главным инспектором должностных обязанностей определяется Регламентом КСП ПК.

9.2. Главный инспектор взаимодействует в пределах полномочий с исполнительными органами государственной власти Пермского края, аппаратом Законодательного Собрания Пермского края, органами местного самоуправления, федеральными структурами, организациями, учреждениями и предприятиями всех форм собственности, общественными организациями.

9.3. Служебное взаимодействие главного инспектора в связи с исполнением должностных обязанностей предусматривает:

9.3.1. подготовку, в установленном порядке, запросов, получение юридической поддержки (консультаций и разъяснений) и информации в целях осуществления текущей работы, проведения контрольных мероприятий;

9.3.2. осуществление должностных обязанностей во взаимодействии с органами государственной власти или с иными организациями в рамках заключенных с КСП ПК соглашений, со структурными подразделениями КСП ПК.

**10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

В соответствии с Законом Пермского края «О Контрольно-счетной палате Пермского края» должностные обязанности главного инспектора не предусматривают оказание государственных услуг физическим или юридическим лицам либо их уполномоченным представителям.

**11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

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

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

Сложность служебной деятельности и выполненных работ определяется следующими показателями:

- самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- сложность объекта государственного управления;
- характером и уровнем ответственности;
- характер и сложность процессов, подлежащих выполнению;
- масштаб руководства;
- характер работ, составляющих содержание служебной деятельности;
- новизна работ;
- разнообразие и комплексность работ;

**12. Дополнительные сведения**

В должностные обязанности главного инспектора могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением функций и служебной необходимостью.

Настоящий должностной регламент составлен в двух экземплярах, один из которых находится у гражданского служащего, второй – хранится в кадровой службе КСП ПК.