


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Омской области

 Г.Н. Сердюкова

«01» января 2021 г.

Должностной регламент контролера-ревизора Контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы Управления Федерального казначейства по Омской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) контролера-ревизора Контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы Управления Федерального казначейства по Омской области (далее – отдел, Управление соответственно) 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 Федерального казначейства по Омской области.

5. Контролер-ревизор непосредственно подчиняется начальнику Контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы Управления Федерального казначейства по Омской области (далее – начальник отдела Управления) либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности контролера-ревизора устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки – без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

– знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

– знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

– знания в области информационно-коммуникационных технологий;

– знание основ информационной безопасности и защиты информации;

– знание основных положений законодательства о персональных данных;

– знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

– знание основных положений законодательства об электронной подписи;

– знания по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

– Бюджетный кодекс Российской Федерации;

– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

– Жилищный кодекс Российской Федерации (глава 17);

– Федеральный закон от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

– Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– 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»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1092 «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, 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) указанных специализированных некоммерческих

организаций»;

– приказ Федерального казначейства от 10 апреля 2006 г. № 5н «Об утверждении Регламента Федерального казначейства».

Контролер-ревизор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- понятие «контроль в финансово-бюджетной сфере»;
- организация и осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, порядок назначения и проведения контрольных мероприятий;
- основы подготовки отчетности по результатам проведения контрольных мероприятий.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля;
- принципы защиты прав подконтрольных лиц;
- виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
- обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;
- виды и основные характеристики мероприятий по контролю;
- порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;
- порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры;
- порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- меры, принимаемые по результатам проверки.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умения в области информационно-коммуникационных технологий;
- умения по применению персонального компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений: работа с государственными информационными системами в сфере государственного финансового контроля, федеральным порталом проектов нормативных правовых актов.

6.8. Наличие функциональных умений:

- организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;
- формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;
- проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок;
- проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок;
- осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности контролера-ревизора, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий), связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, контролер-ревизор обязан:

8.1. 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;

8.2. осуществлять контроль за использованием бюджетных средств, полученных из федерального бюджета в качестве межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, в органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных образованиях, подведомственных им организациях и у иных получателей средств из бюджета;

8.3. 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 переселения граждан из аварийного жилищного фонда, модернизации системы коммунальной инфраструктуры и проведения капитального ремонта многоквартирных домов;

8.4. осуществлять контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета, за:

соблюдением правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе);

определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соблюдением предусмотренных Законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдением условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

8.5. проводить в соответствии с частью 11.2 статьи 99 Закона о контрактной системе проверки осуществления органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами

(должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Закона о контрактной системе в отношении закупок для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации (муниципальных нужд) в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе;

8.6. осуществлять проведение мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета, и достоверности учета таких расходов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.7. осуществлять контрольные мероприятия по централизованным заданиям Федерального казначейства и внеплановые контрольные мероприятия по заданиям Федерального казначейства в установленные Федеральным казначейством сроки;

8.8. анализировать и подготавливать информацию и материалы для доклада Управления в центральный аппарат Федерального казначейства (далее – ЦА ФК) о результатах проведенных контрольных мероприятий в субъекте Российской Федерации в соответствии с централизованными заданиями Федерального казначейства, организовывать и обеспечивать предоставление материалов по результатам указанных контрольных мероприятий в Федеральное казначейство в установленные сроки;

8.9. оформлять материалы контрольных мероприятий в установленном порядке (в том числе указывать идентификатор контрольных мероприятий в соответствующих документах);

8.10. 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;

8.11. осуществлять реализацию результатов контрольных мероприятий Управления, в том числе:

составлять и представлять материалы контрольных мероприятий на рассмотрение руководителем (заместителем руководителя), в том числе на заседании 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);

8.12. осуществлять передачу материалов контрольных мероприятий в рамках подготовки проведения заседаний Контрольной комиссии Управления в Организационно-аналитический отдел Управления в установленном порядке;

8.13. осуществлять подготовку и направление объектам контроля обязательных для исполнения представлений и (или) предписаний по результатам контрольных мероприятий;

8.14. 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;

8.15. направлять в Федеральное казначейство проекты уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и иные документы в установленном порядке;

8.16. 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;

8.17. осуществлять организацию применения мер административной ответственности к должностному лицу объекта контроля, не исполнившему представление и (или) предписание, выданное по результатам контрольного мероприятия, проведенного отделом;

8.18. осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам реализации результатов контрольных мероприятий в установленном порядке;

8.19. 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;

8.20. осуществлять размещение информации о результатах контрольных мероприятий Управления по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, ответственным за проведение которых является отдел, в государственную информационную систему «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений», в том числе мерах,

принимаемых по устранению выявленных нарушений, в установленном порядке;

8.21. осуществлять размещение информации и документов о проведении контрольных мероприятий в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета, в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в единой информационной системе в сфере закупок в установленном порядке;

8.22. осуществлять подготовку и направление в Федеральное казначейство информации и отчетности о результатах исполнения поручений Федерального казначейства о проведении контрольных мероприятий;

8.23. 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;

8.24. формировать предложения для составления и изменения плана контрольных мероприятий Управления в финансово-бюджетной сфере на соответствующий год;

8.25. принимать меры по повышению эффективности осуществления контроля в сфере закупок;

8.26. осуществлять учет и хранение материалов контрольных мероприятий Управления в установленном порядке;

8.27. предоставлять информацию о реализации результатов контрольных мероприятий Управления в Организационно-аналитический отдел Управления;

8.28. 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;

8.29. осуществлять планирование и учет нагрузки сотрудников отдела при участии в планируемых на соответствующий год и внеплановых контрольных мероприятиях Управления с учетом привлечения сотрудников Управления к контрольным мероприятиям Федерального казначейства, а

также передачу указанных сведений в Организационно-аналитический отдел Управления для обобщения, мониторинга и контроля;

8.30. принимать участие в работе по обобщению практики применения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и подготовке предложений по его совершенствованию в рамках компетенции отдела;

8.31. 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;

8.32. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.33. 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;

8.34. взаимодействовать в пределах компетенции отдела со структурными подразделениями Управления, ЦА ФК, Межрегиональных Управлений Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.35. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

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

8.37. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.38. обеспечивать исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

8.39. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.40. обеспечивать соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.41. обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемость сайта Управления;

8.42. участвовать в управлении в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

8.43. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦА ФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

8.44. осуществлять контроль за использованием средств, выделенных из резервных фондов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, муниципальных образованиях, подведомственных им организациях;

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

8.46. 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;

8.47. осуществлять иные обязанности в пределах компетенции отдела.

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

9.1. принимать участие при необходимости в контрольных и аудиторских мероприятиях, связанных с проверкой деятельности структурных подразделений Управления, а при поручении Федерального казначейства – в комплексных и тематических проверках деятельности территориальных органов Федерального казначейства;

9.2. осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на отдел задачами.

10. Контролер-ревизор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Омской области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27.12.2013 № 316 «Об утверждении положений об Управлениях Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации, а также признании утратившими силу некоторых приказов Федерального казначейства», приказами Федерального казначейства и Управления.

11. 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

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

12.1. подготовки и представления начальнику отдела Управления предложений по решению служебных вопросов, возникающих в ходе деятельности отдела;

12.2. иным вопросам, входящим в его должностные обязанности в

соответствии с пунктом 8 раздела III «Должностные обязанности, права и ответственность».

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

13. Контролер-ревизор в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1. Приказов Управления и иных документов, относящихся к компетенции отдела.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями контролер-ревизор согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального 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

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

16.1. отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства;

16.2. своевременное и качественное проведение контрольных мероприятий;

16.3. обеспечение полноты охвата контрольными мероприятиями всех пунктов программы проверки (ревизии), обследования;

16.4. соблюдение установленных требований к оформлению актов, заключений, справок и иных документов;

16.5. своевременная и качественная реализация результатов контрольных мероприятий;

16.6. соблюдение установленных сроков предоставления материалов по контрольным мероприятиям и их достоверности;

16.7. соблюдение установленных сроков предоставления информации Федеральному казначейству, органам власти и иным организациям;

16.8. исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

16.9. своевременное и качественное выполнение поручений начальника отдела Управления или его заместителя;

16.10. соблюдение правил служебного поведения и служебного распорядка Управления.

