

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель Губернатора Курганской области — начальник Финансового управления Курганской области

  
\_\_\_\_\_ Лукашук Е.Г.  
« 3 » \_\_\_\_\_ 20/7 г.



**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего**  
**должность государственной гражданской службы Курганской области - ведущего**  
**специалиста сектора контрольных мероприятий контрольно-ревизионного отдела**  
**Финансового управления Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста сектора контрольных мероприятий контрольно-ревизионного отдела Финансового управления Курганской области (далее - ведущий специалист, сектор, отдел, Финансовое управление) относится к категории «Специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: осуществление внутреннего государственного финансового контроля.

1.4. Ведущий специалист непосредственно подчиняется заведующему сектором контрольных мероприятий контрольно-ревизионного отдела Финансового управления Курганской области (далее - заведующий сектором), а в случае его отсутствия - начальнику контрольно-ревизионного отдела Финансового управления Курганской области (далее - начальник отдела).

1.5. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом заместителя Губернатора Курганской области - начальника Финансового управления Курганской области (далее - начальник Финансового управления) в установленном порядке.

1.6. Порядок замещения ведущего специалиста:

во время его отсутствия: ведущий специалист сектора по указанию заведующего сектором.

1.7. Нормативной базой служебной деятельности ведущего специалиста являются: Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области (далее - гражданская служба);

иные нормативные правовые акты государственных органов.

## **Раздел II. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования.**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) знаниями основ делопроизводства и документооборота.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста, включают следующие умения.

#### **Общие умения:**

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

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

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ;
- 3) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- 4) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №188-ФЗ;
- 5) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 7) Закон Курганской области от 28 декабря 2007 года № 326 «О бюджетном процессе в Курганской области»;
- 8) действующий закон Курганской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;
- 9) действующие приказы Министерства финансов Российской Федерации об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений; об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению.

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста должны включать:

- 1) знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Финансового управления;
- 2) знание основ государственного и муниципального управления;
- 3) знание порядка работы со сведениями конфиденциального характера, сведениями, составляющими государственную тайну, а также с информацией ограниченного доступа;
- 4) знание деловой этики;
- 5) знание служебного распорядка Финансового управления;
- 6) знание требований по охране труда;
- 7) знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- 8) знание понятия и принципов бюджетной системы Российской Федерации;
- 9) знание понятия, участников, этапов бюджетного процесса в Российской Федерации;
- 10) знание бюджетной классификации Российской Федерации, ее состава;
- 11) знание вопросов оплаты труда;
- 12) знание порядка учета и контроля денежных средств;
- 13) знание порядка движения основных средств и материальных запасов;
- 14) знание правил осуществления расчетных операций;
- 15) знание вопросов полноты и достоверности отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий на оказание государственных услуг;
- 16) знание вопросов использования субсидий государственными учреждениями и иными юридическими лицами;
- 17) знание формы, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов;
- 18) знание оснований и видов ответственности за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- 19) знание порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) деловое и профессиональное общение;
- 2) владение конструктивной критикой;
- 3) проведение контрольных мероприятий в соответствии с полномочиями отдела;
- 4) оформление и реализация результатов контрольных мероприятий;
- 5) осуществление контроля за рассмотрением представления, выполнением предписания, вынесенных по результатам контрольных мероприятий;
- 6) работа с программами и информационно-аналитическими электронными базами.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 2) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля;
- 4) процедура подготовки и назначения контрольного мероприятия: порядок, сроки;
- 5) методы осуществления контрольных мероприятий;
- 6) основания и особенности проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий;
- 7) особенности проведения контрольного мероприятия методом обследования;
- 8) объем, состав и способы проведения контрольных действий при выполнении программы контрольного мероприятия;
- 9) особенности оформления и реализации результатов контрольных мероприятий;
- 10) меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий;
- 11) порядок взаимодействия по вопросам организации, проведения и реализации контрольных мероприятий.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- 2) разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 3) эффективная и последовательная организация работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;
- 4) подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
- 5) ясное, связанное и логичное изложение мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;
- 6) оказание методической и консультационной помощи.

### **Раздел III. Должностные обязанности**

3.1. Ведущий специалист обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок Финансового управления;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Ведущий специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению ведущего специалиста, неправомерным, ведущий специалист должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме ведущий специалист обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения ведущим специалистом неправомерного поручения ведущий специалист и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям ведущего специалиста также относятся:

1) обеспечение осуществления внутреннего государственного финансового контроля в части контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Курганской области, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий, за использованием специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, средств областного бюджета (далее — курируемые вопросы):

- участие в проведении проверок, ревизий и обследований;

- подготовка актов по результатам ревизий и проверок; заключений - по результатам обследований;

- участие в подготовке представлений, предписаний по результатам ревизий и проверок;

- участие в подготовке уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

- составление протоколов об административных правонарушениях, в соответствии с полномочиями Финансового управления по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля;

- участие в осуществлении контроля за выполнением представлений и предписаний Финансового управления по результатам ревизий и проверок органами исполнительной власти Курганской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, организациями;

2) обеспечение подготовки ответов на обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций, по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

3) участие в осуществлении методологической работы по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

## Раздел IV. Права

4.1. Ведущий специалист имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом 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;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Финансового управления;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

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;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

4.2. Ведущий специалист вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## **Раздел V. Ответственность**

Ведущий специалист несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством ведущий специалист несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

## **Раздел VI. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы и со своей компетенцией ведущий специалист вправе: составлять справки, акты проверок, ревизий, заключения по результатам обследований, докладные и служебные записки, информацию, планы, отчеты, пояснительные, аналитические записки, готовить предложения по совершенствованию законодательства по курируемым вопросам в пределах своей компетенции, составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с полномочиями Финансового управления по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля.

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

Ведущий специалист по поручению заведующего сектором участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по курируемым вопросам, таких как:

- законы Курганской области;
- указы и распоряжения Губернатора Курганской области;
- постановления и распоряжения Правительства Курганской области;
- нормативные правовые акты и иные акты Финансового управления;
- представления и (или) предписания;
- уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

При этом ведущий специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся курируемых вопросов, в пределах своей компетенции.

## **Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности гражданской службы**

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного

постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Регламента организации деятельности Финансового управления Курганской области, Инструкции по делопроизводству в Финансовом управлении Курганской области.

**Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Финансовом управлении Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями**

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Регламентом организации деятельности Финансового управления Курганской области, Инструкцией по делопроизводству в Финансовом управлении Курганской области.

Ведущий специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по курируемым вопросам.

При осуществлении должностных обязанностей ведущий специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

**Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

Ведущий специалист не оказывает государственных услуг.

**Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста**

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур, установленных Административным регламентом исполнения Финансовым управлением Курганской области государственной функции по внутреннему государственному финансовому контролю;

- доля вынесенных по результатам ревизий, проверок представлений, предписаний, признанных не соответствующими законодательству в судебной порядке;
- доля рассмотренных и выполненных органами исполнительной власти Курганской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, организациями представлений и предписаний, вынесенных по результатам ревизий и проверок, от общего количества направленных;
- доля проектов нормативных правовых и иных актов, писем, проектов ответов на обращения органов государственной власти и местного самоуправления, граждан, организаций; аналитической информации и других материалов, возвращенных на доработку в связи с концептуальными замечаниями руководства Финансового управления Курганской области, начальника отдела в общем количестве подготовленных документов и материалов.

Должностной регламент составлен:

Начальник контрольно-ревизионного  
отдела Финансового управления  
Курганской области

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.Д. Береснева  
(Ф.И.О)

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)