УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Республике Дагестан
_____М.Г. Магомедов

«15» января 2024 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ КОНТРОЛЕРА-РЕВИЗОРА КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОНОГО ОТДЕЛА В СФЕРЕ РАЗВИТИЯ ЭКОНОМИКИ Управления Федерального казначейства по Республике Дагестан

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела в сфере, сфере развития экономики Управления Федерального казначейства по Республике Дагестан (далее – отдел) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-077.

2. Область профессиональной служебной деятельности контролера-ревизора отдела: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности контролера-ревизора отдела: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

4. Назначение на должность и освобождение от должности контролера-ревизора отдела осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Республике Дагестан (далее – Управление).

5. Контролер-ревизор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; в области информационно-коммуникационных технологий.

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. N 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства" (глава 6);

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон о контрактной системе);

Федеральный закон "О федеральном бюджете на текущий год и на плановый период";

постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. N 703 "О Федеральном казначействе";

постановление Правительства Российской Федерации от от 28 ноября 2013 г. N 1092 "О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере";

приказ Федерального казначейства от 10 апреля 2006 г. N 5н "Об утверждении Регламента Федерального казначейства";

Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства.

Контролер-ревизор отдела 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: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

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: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности контролера-ревизора отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон N 79-ФЗ).

Контролер-ревизор отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

Контролер-ревизор отдела обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-ревизионный отдел в сфере развития экономики Управления Федерального казначейства по Республике Дагестан, контролер-ревизор отдела 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, обусловливающих 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. организовывать и 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, 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 и модернизации системы коммунальной инфраструктуры;

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, предусмотренного статьей 19 Закона 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. оформлять материалы контрольных мероприятий в установленном порядке (в том числе указывает идентификаторы контрольных мероприятий в соответствующих документах);

8.8. 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;

8.9. 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);

8.10. 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;

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

8.12. 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;

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

8.14. 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;

8.15. осуществлять размещение информации о результатах контрольных мероприятий Управления по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, ответственным за проведение которых является контрольно-ревизионный отдел, в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ГИС ЕСГФК) и единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), в том числе мерах, принимаемых по устранению выявленных нарушений, в установленном порядке;

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

8.17. обеспечивать ввод информации, сведений, документов о проведении и результатах контрольных мероприятий Управления, ответственным за проведение которых является контрольно-ревизионный отдел, а также об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях по процедурам, ответственным за исполнение (контроль исполнения) которых является контрольно-ревизионный отдел, в прикладном программном продукте «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в исполняемых модулях», в прикладном программном обеспечении, автоматизирующем формирование и предоставление отчетности о проведении контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере, в ГИС ЕСГФК в установленном порядке;

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

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

8.20. предоставлять информацию о реализации результатов контрольных мероприятий Управления в организационно-аналитический отдел Управления;

8.21. обеспечивать направление копий постановлений о наложении административных штрафов, вынесенных мировыми судьями по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами контрольно-ревизионного отдела, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий финансовое (организационное) обеспечение деятельности мировых судей;

8.22. осуществлять контроль за своевременность и полнотой устранения нарушений в сфере закупок проверенными контрольно-ревизионным отделом заказчиками, а также за возмещением ими причиненного государству ущерба (по направленным предписаниям);

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

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

8.25. размещать информацию и документы 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 ЕИС в установленном порядке;

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

8.27. 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 контрольно-ревизионного отдела;

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

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

8.30. осуществлять планирование и учет нагрузки сотрудников контрольно-ревизионного 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;

8.31. обеспечивать в пределах компетенции контрольно-ревизионного 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 контрольно-ревизионного отдела ведение делопроизводства;

8.33. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности контрольно-ревизионного 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 контрольно-ревизионного отдела;

8.34. взаимодействовать в пределах компетенции контрольно-ревизионного отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, Межрегиональных территориальных органов 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 контрольно-ревизионного отдела;

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

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

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

8.41. обеспечивать в пределах компетенции контрольно-ревизионного отдела наполняемость сайта Управления;

8.42. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции контрольно-ревизионного отдела;

8.43. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции контрольно-ревизионного отдела;

8.44. осуществлять иные функции в пределах компетенции контрольно-ревизионного отдела.

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

9.1. Привлекать с согласия руководства сотрудников структурных подразделений Управления к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций.

9.2. Запрашивать и получать (по согласованию с начальником отдела) от структурных подразделений Управления сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

10. Контролер-ревизор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, приказами Федерального казначейства, приказами Управления.

11. Контролер-ревизор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За совершение коррупционных правонарушений контролер-ревизор отдела несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым контролер-ревизор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

12.1. Организации деятельности на вверенном участке работы.

12.2. Своевременного и полного рассмотрения обращений организаций и граждан в пределах компетенции отдела.

12.3. Подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес отделов Управления, органов государственной власти, местного самоуправления в пределах компетенции отдела.

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

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

13.1. Должностного регламента по занимаемой должности.

13.2. Предложений по улучшению организации работы отдела.

13.3. Информационных писем в правоохранительные органы Российской Федерации о результатах проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в рамках реализации полномочий Федерального казначейства по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

13.4. Запросов в организации и учреждения с целью получения информации, необходимой для организации различных контрольных мероприятий.

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 отдела 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 отдела 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 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона N 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 отдела оценивается по следующим показателям:

обеспечению планирования, организации и осуществления внутреннего контроля в отделе при выполнении функций и осуществления полномочий с применением метода «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности»;

своевременному и качественному выполнению особо важных и сложных заданий и поручений Федерального казначейства, руководителя Управления, заместителя руководителя, начальника отдела;

отсутствию нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства;

осуществлению в пределах своей компетенции контроля и надзора за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

осуществлению контроля за мерами, принятыми по результатам ревизий и проверок правоохранительными органами и органами прокуратуры, организациями и учреждениями, соблюдению сроков и достоверности представляемой отчётности;

своевременному и качественному планированию и выполнению Плана основных мероприятий Управления по реализации Стратегической карты Федерального казначейства и иных плановых документов Федерального казначейства и Управления, своевременному и качественному выполнению плана контрольной работы Управления;

обеспечению достоверности представляемой информации по вопросам входящим в компетенцию контролера-ревизора отдела, соблюдению порядка ведения делопроизводства;

соблюдению служебного поведения и служебного распорядка Управления, исполнению иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

Лист ознакомления с должностным регламентом
контролера-ревизора отдела в сфере развития экономики
Управления Федерального казначейства по Республике Дагестан

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности