|  |  |
| --- | --- |
| Контрольно-счетная палата Нижегородской областиАудиторское направление, осуществляющее экспертно-аналитическую деятельность**ДОЛЖНОСТНОЙ****РЕГЛАМЕНТ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_г. Нижний Новгородведущего инспектора контрольно-счетной палаты Нижегородской области | УТВЕРЖДЕНприказом контрольно-счетной палаты Нижегородской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего инспектора контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – ведущий инспектор) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к ведущей группе должностей гражданской службы (группа 3) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: внешний государственный аудит (контроль).

Вид профессиональной служебной деятельности: внешний государственный аудит (контроль).

1.3. Ведущий инспектор назначается на должность и освобождается от замещаемой должности председателем контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – председатель палаты) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий инспектор непосредственно подчиняется аудитору контрольно-счетной палаты Нижегородской области, возглавляющему аудиторское направление, осуществляющее экспертно-аналитическую деятельность (далее – аудитор палаты).

1.5. На время отсутствия ведущего инспектора его обязанности исполняет инспектор (главный инспектор, ведущий инспектор) аудиторского направления, осуществляющего экспертно-аналитическую деятельность, определяемый аудитором палаты.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования:

высшее образование не ниже уровня бакалавриат.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

- 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»;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Устав Нижегородской области;

- Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области»;

- Закон Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области»;

- Закон Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области»;

- Закон Нижегородской области от 08 октября 2010 года № 156-З «О контрольно-счетной палате Нижегородской области»;

- Закон Нижегородской области от 07 сентября 2007 года № 124-З «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Нижегородской области»;

- Кодекс этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации;

- Кодекс служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области;

3) знания и навыки в области документооборота и делопроизводства:

- основы работы с документом (понятие документа, реквизиты, виды, функции, правила их составления и оформления, обеспечение сохранности документов, передача дел в архив);

- порядок приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов;

- правила ведения учета документов, составления номенклатур и формирование дел;

- организация контроля за исполнением документов;

4) знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий:

- общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее - ПК);

- знания и навыки владения ПК (знание основных команд для работы с ПК; знание основных принципов работы с рабочим столом; знание принципов организации файловой структуры; навыки создания, перемещения и удаления файлов; навыки печати электронных документов);

- знания и навыки работы с офисными программами (навыки по форматированию текстовых документов, включая написание, используя основные опции, копирование, вставку и удаление текста, а также навыки работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах; навыки по подготовке презентаций в программах для работы с презентациями и слайдами; создание, отсылка, получение электронных сообщений, написание ответов, пересылка ранее полученных сообщений, работа с вложениями в программах для работы с электронной почтой);

- знания и навыки работы с информационно-телекоммуникационной сетью Интернет;

5) общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление»; «Государственный аудит»; «Менеджмент»; «Управление персоналом»; «Финансы и кредит»; «Экономика»; «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Закон Нижегородской области от 12 сентября 2007 г. № 126-З «О бюджетном процессе в Нижегородской области»;

- Закон Нижегородской области от 06 декабря 2011 года № 177-З «О межбюджетных отношениях в Нижегородской области»;

- Закон Нижегородской области от 03 марта 2015 г. № 24-З «О стратегическом планировании в Нижегородской области»;

- Законы Нижегородской области об областном бюджете;

- Иные нормативные правовые акты, регулирующие:

основные направления бюджетной и налоговой политики Нижегородской области;

порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуру и принципы назначения;

порядок составления и ведения реестра расходных обязательств Нижегородской области;

порядок и методику планирования бюджетных ассигнований областного бюджета;

порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Нижегородской области;

порядок формирования и реализации Адресной инвестиционной программы Нижегородской области;

порядок формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

общие принципы предоставления и формы межбюджетных трансфертов, порядок формирования, предоставления и распределения межбюджетных трансфертов;

порядок предоставления субсидий (грантов) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

порядок предоставления бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями;

порядок составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственного (муниципального) казенного учреждения;

порядок составления, представления годовой и квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений

б) иные профессиональные знания:

знание стандартов внешнего государственного финансового контроля, утвержденных Коллегией контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

в) профессиональные умения:

подготовка проектов программ проведения экспертно-аналитических и контрольных мероприятий;

составление справок, заключений, актов, отчетов;

подготовка проектов писем, представлений и предписаний контрольно-счетной палаты Нижегородской области (далее – также палата), уведомлений палаты о применении бюджетных мер принуждения;

подготовка предложений по совершенствования бюджетного процесса в Нижегородской области, законодательства Нижегородской области;

подготовка аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов палаты, методических рекомендаций по вопросам деятельности палаты;

подготовка проектов протоколов об административных правонарушениях, участие в судебных заседаниях по мере необходимости;

подготовка информации об итогах проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий для размещения на сайте;

участие в подготовке информации для составления отчетности по результатам деятельности палаты.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- принципы, методы осуществления контроля;

- процедура организации проведения экспертно-аналитических и контрольных мероприятий: порядок, этапы проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок

2) к функциональным умениям:

- проведение экспертно-аналитических мероприятий;

- проведение контрольных мероприятий;

- осуществление контроля за исполнением документов, принятых по результатам проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Основные права и обязанности государственного гражданского служащего установлены федеральными законами «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законами Нижегородской области «О контрольно-счетной палате Нижегородской области», «О государственной гражданской службе Нижегородской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, Регламентом контрольно-счетной палаты Нижегородской области, стандартами, Служебным распорядком контрольно-счетной палаты Нижегородской области и внутренними нормативными документами палаты.

3.2. Ведущий инспектор выполняет следующие обязанности:

1) участвует в осуществлении контроля за исполнением областного бюджета Нижегородской области;

2) участвует в подготовке информации о ходе исполнения областного бюджета о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Законодательное Собрание и Губернатору Нижегородской области, Председателю Правительства Нижегородской области;

3) участвует в проведении экспертизы проектов законов Нижегородской области об областном бюджете и о внесении изменений в них, а также проектов иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции палаты;

4) участвует в финансово-экономической экспертизе проектов законов Нижегородской области и нормативных правовых актов Нижегородской области (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Нижегородской области, а также государственных программ Нижегородской области;

5) участвует в проведении внешней проверки годового отчета об исполнении областного бюджета и отчетов главных распорядителей средств областного бюджета;

6) участвует в анализе бюджетного процесса в Нижегородской области и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

7) участвует в тематических контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;

8) участвует в подготовке заключений, актов, представлений, предписаний, отчетов по проведенным мероприятиям;

9) проводит аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе путём осуществления экспертно-аналитической, информационной и иной деятельности посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности, об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам;

10) по результатам проведенного экспертно-аналитического и контрольного мероприятия при необходимости подготавливает рекомендации по совершенствованию соответствующих нормативно-правовых актов Нижегородской области;

11) информирует аудитора палаты о ходе проведения, о промежуточных результатах при проведении экспертно-аналитических и контрольных мероприятий;

12) участвует в проведении проверок с аудиторами, главными инспекторами по другим направлениям деятельности контрольно-счетной палаты Нижегородской области, по заданию председателя и заместителя председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области;

13) осуществляет рассмотрение по поручению председателя, заместителя председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области и аудитора палаты письменных обращений и подготовку мотивированных ответов;

14) выполняет иную работу по предмету ведения аудиторского направления по поручению председателя, заместителя председателя контрольно-счетной палаты Нижегородской области, аудитора палаты.

3.4. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет 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.

3.5. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.6. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 года.

3.7. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

**IV. Права**

4.1. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений информацию, необходимую для осуществления должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим должностным регламентом обязанностями.

4.3. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.4. На доступ в установленном порядке, в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

4.5. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

**V. Ответственность**

Ведущий инспектор несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Нижегородской области, в том числе за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

2) представление руководству недостоверной информации;

3) нарушение сроков подготовки документов и обращений граждан;

4) несвоевременное исполнение заданий и поручений;

5) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15 - 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

7) нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 года;

8) иные нарушения действующего законодательства.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственный гражданский служащий:

- организует подготовку и согласование проектов служебных документов: план, отчет, акт контрольного мероприятия, докладная записка, отзыв, заключение, протокол, пояснительная записка, доклад, тезисы и другие документы в соответствии с действующим законодательством; - осуществляет рассмотрение запросов и заявлений граждан и организаций и готовит проект ответа;

- осуществляет запрос недостающей информации;

- отказывает в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом.

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

В пределах своей компетенции ведущий инспектор может принимать участие в подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих (иных) решений либо участвовать в организационном обеспечении их подготовки в следующих формах:

- разработка проекта документа;

- участие в обсуждении проекта документа;

- внесение предложений в проект документа.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, согласования проектов и принятия управленческих и иных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, Регламентом контрольно-счетной палаты Нижегородской области, стандартами, инструкцией по делопроизводству иными правовыми актами контрольно-счетной палаты Нижегородской области.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими того же государственного органа, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

Ведущий инспектор в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями аппарата (аудиторскими направлениями) контрольно-счетной палаты Нижегородской области, Законодательным Собранием Нижегородской области, Правительством Нижегородской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления, контрольно-счетными органами муниципальных образований Нижегородской области, иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ведущего инспектора.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

Ведущий инспектор не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

**XI. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 года № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего инспектора в перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)

1 экз. копии получил (а) на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

В дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_