

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Хабаровского края
инспектора аппарата Контрольно-счетной палаты Хабаровского края
(направление деятельности 3)

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Хабаровского края инспектор аппарата Контрольно-счетной палаты Хабаровского края (далее – инспектор, Контрольно-счетная палата, гражданский служащий и край соответственно) относится к старшей группе должностей категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности 06-3-4-05.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего замещающего должность инспектора: внешний государственный аудит (контроль).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность инспектора: внешний государственный аудит (контроль).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности инспектора осуществляются председателем Контрольно-счетной палаты Хабаровского края в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее также - Федеральный закон о государственной гражданской службе).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, непосредственно подчиняется начальнику инспекции по направлению деятельности 3 аппарата Контрольно-счетной палаты (далее – Инспекция) либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, также подчиняется аудитору Контрольно-счетной палаты, возглавляющему направление деятельности 3.

1.6. На гражданского служащего, замещающего должность инспектора, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей, предусмотренных по иной должности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности инспектора устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности инспектора требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, 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 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

- Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (далее – Указ Президента РФ № 885);

- Устава Хабаровского края;

- Закона Хабаровского края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края";

- Закона Хабаровского края от 29 июня 2011 г. № 94 "О Контрольно-счетной палате Хабаровского края" (далее также – Закон о Контрольно-счетной палате);

- регламента Контрольно-счетной палаты, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты от 24 февраля 2012 года № 13-п (далее – Регламент Контрольно-счетной палаты края);

- служебного распорядка Контрольно-счетной палаты, утвержденного распоряжением Контрольно-счетной палаты от 10 января 2012 г. № 5-р (далее – Служебный распорядок Контрольно-счетной палаты);

- инструкции по делопроизводству Контрольно-счетной палаты, утвержденной Председателем Контрольно-счетной палаты 19 апреля 2021 г. (далее также – Инструкция по делопроизводству);

- кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, утвержденный решением Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате РФ от 20 декабря 2018 г. (далее – Кодекс этики и служебного поведения);

- стандартов Контрольно-счетной палаты, утвержденных приказами Контрольно-счетной палаты (далее – стандарты Контрольно-счетной палаты);

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

а) знания:

- основ информационной безопасности и защиты информации, включая:
 - порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, с информацией с ограничительной пометкой "для служебного пользования" и со сведениями, составляющими государственную тайну;

- меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

- порядок работы со служебной электронной почтой;

- риски и угрозы, возникающие при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

- основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая "фишинговые" письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

- требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть "Интернет"), в том числе с использованием мобильных устройств;

- правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы), к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

- основных положений законодательства о персональных данных, включая понятие персональных данных, принципы и условия их обработки, меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

- общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- основных положений законодательства об электронной подписи, включая понятие и виды электронных подписей, условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

б) умения:

- оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации "Официальный интернет-портал правовой информации" (pravo.gov.ru);

- создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты, включая работу с вложениями;

- работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование,

сохранение и печать;

- работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);
- работать со средствами защиты информации.

2.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, также должен обладать умениями:

мыслить системно (стратегически);

планировать и рационально использовать служебное время;

достигать результата;

эффективной коммуникации;

управлять изменениями;

работать с документами (составление, оформление, анализ, направление, хранение);

осуществлять быстрый поиск необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере исполнения должностных обязанностей;

обеспечивать практическое применение знаний основ законодательства Российской Федерации и края в определенной должностными обязанностями сфере служебной деятельности;

обеспечивать соблюдение порядка работы со служебной информацией.

Управленческие умения:

оперативно реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальностям): "Государственное и муниципальное управление"; "Государственный аудит"; "Менеджмент"; "Управление персоналом"; "Финансы и кредит"; "Экономика"; "Прикладная математика и информатика", "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 или иным направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности инспекции;

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и края:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- Гражданского кодекса Российской Федерации;

- Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ "Об общих

принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований";

- Федерального закона от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

- Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях";

- Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации";

- Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

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

- Федерального закона от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации";

- Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

- Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

- Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

- постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 588 "Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации";

- Закона Хабаровского края от 28 марта 1996 г. № 33 "О Законодательной Думе Хабаровского края";

- Закона Хабаровского края от 27 ноября 2001 г. № 349 "О Правительстве Хабаровского края";

- Закона Хабаровского края от 25.07.2007 г. № 133 "О бюджетном процессе в Хабаровском крае";

- Закона Хабаровского края от 29 июня 2011 г. № 94 "О Контрольно-счетной палате Хабаровского края";

- и иных нормативных правовых актов, принятых в развитие законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, законов

Хабаровского края и соответствующих направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты.

2.2.3. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность инспектора, должны включать знания:

- организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации;
- основ бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;
- правового положения субъектов бюджетных правоотношений;
- структуры бюджетной системы Российской Федерации, бюджетной классификации Российской Федерации, ее состава;
- порядка предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам;
- порядка принятия решений о разработке государственных программ края, механизм оценки эффективности их реализации;
- порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;
- порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- особенностей бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;
- бюджетных полномочий органов государственного финансового контроля;
- бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;
- порядка ведения бухгалтерского учета в бюджетных, автономных учреждениях и иных организациях;
- порядка составления и предоставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- видов бюджетных нарушений и бюджетных мер принуждения, применяемых за их совершение;
- методов осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;
- порядка возбуждения дела об административном правонарушении;
- положения об инспекции аппарата Контрольно-счетной палаты по направлению деятельности 3;
- служебный контракт, должностной регламент.

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

- проведения экспертизы и подготовки заключений на проекты нормативных правовых актов края в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом о Контрольно-счетной палате;
- подготовки программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

составления актов, отчетов;

подготовки информационных писем, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения;

подготовки аналитических материалов, проектов внутренних нормативных документов Контрольно-счетной палаты, методических рекомендаций по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты;

подготовки протоколов об административных правонарушениях;

порядок возбуждения дела об административном правонарушении;

подготовки обращений в правоохранительные органы;

применение стандартов внешнего государственного финансового контроля;

рационального и эффективного планирования контрольной деятельности;

неуклонное и точное соблюдение норм и правил осуществления контрольной деятельности.

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

принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля;

видов, назначения и технологии организации проверочных процедур;

института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в Контрольно-счетную палату;

процедуры организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий: порядка, этапов, инструментов проведения;

ограничений при проведении проверочных процедур;

мер, принимаемых по результатам контрольных мероприятий;

понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевых принципов и технологии разработки;

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан и организаций.

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

проводить выездные (камеральные) контрольные и экспертно-аналитические мероприятия;

осуществлять контроль исполнения предписаний, представлений, решений и других распорядительных документов;

- разрабатывать рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;

- подготавливать официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов;

- подготавливать аналитические, информационных и другие материалы.

3. Должностные обязанности

3.1. На гражданского служащего, замещающего должность инспектора, возлагаются должностные обязанности по осуществлению контроля за расходами средств краевого бюджета на общегосударственные расходы (резервные фонды); здравоохранение; территориального государственного внебюджетного фонда (ФОМС); бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности, за исполнением налоговых доходов; обслуживанием государственного и муниципального долга; организацией бюджетного процесса (далее – направление деятельности 3).

3.1.1. Разработка проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции инспекции.

3.1.2. Участие в контрольных мероприятиях, предусмотренных планом работы Контрольно-счетной палаты.

3.1.3. Оформление актов проверок в соответствии с утвержденными стандартами внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты и согласование их с руководителем контрольного мероприятия.

3.1.4. Подготовка заключений на пояснения и замечания к актам по результатам контрольного мероприятия

3.1.5. Подготовка проектов представлений и предписаний по результатам контрольных мероприятий.

3.1.6. Участие в совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых другими органами в рамках действующих соглашений о сотрудничестве.

3.1.7. Участие в проведении экспертизы проектов законов Хабаровского края, постановлений и других нормативных актов органов государственной власти, касающихся вопросов финансового обеспечения расходных обязательств края по направлению деятельности.

3.1.8. Участие во внешней проверке годового отчета об исполнении краевого бюджета, годового отчета об исполнении местного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.1.9. Участие в подготовке обоснований, материалов по организации и осуществлению контроля за законностью и эффективностью исполнения краевого бюджета, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований по направлению деятельности инспекции.

3.1.10. Участие в подготовке отчетов и информации в Законодательную Думу и Губернатору края о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по направлению деятельности инспекции.

3.1.11. Участие в составлении отчетов о выполнении плана работы (год, квартал) Контрольно-счетной палаты по направлению деятельности инспекции.

3.1.12. Оказание контрольно-счетным органам муниципальных образований организационной, правовой, информационной, методической и иной помощи.

3.1.13. Участие в подготовке информации, материалов для рассмотрения на заседании Коллегии Контрольно-счетной палаты вопросов, относящихся к компетенции инспекции.

3.1.14. Выезд в служебные командировки по вопросам, входящим в компетенцию инспекции.

3.1.15. Участие в контрольных мероприятиях по другим аудиторским направлениям деятельности.

3.1.16. Участие в подготовке информации для размещения на сайте Контрольно-счетной палаты, на официальных страницах Контрольно-счетной палаты в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации.

3.1.17. Осуществление работы по соблюдению установленного Инструкцией по делопроизводству порядка работы с документами, обеспечению сохранности документов текущего делопроизводства, завершенных в делопроизводстве дел (до их передачи в установленном порядке в архив Контрольно-счетной палаты).

3.1.18. Участие в подготовке ответов на запросы органов государственной власти края, органов местного самоуправления края, контролирующих, надзорных и правоохранительных органов в пределах компетенции Инспекции.

3.1.19. Участие в работе по рассмотрению обращений юридических и физических лиц, общественных организаций по вопросам, входящим в сферу деятельности Инспекции.

3.1.20. Составление протоколов об административном правонарушении.

3.1.21. Выполнение в соответствии со своей компетенцией поручения должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края.

3.2. При исполнении своих должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность инспектора, обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные федеральные нормативные правовые акты, Устав Хабаровского края, законы края, постановления и распоряжения Губернатора края, Правительства края, Законодательной Думы края, Контрольно-счетной палаты, иные нормативные правовые акты края и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в

пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края;

- соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать служебный распорядок;
- поддерживать профессиональный уровень, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 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;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о государственной гражданской службе и другими федеральными законами;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- обеспечивать выполнение мероприятий по защите информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных;
- соблюдать ограничения, установленные статьей 16 Федерального закона о государственной гражданской службе;
- не нарушать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о государственной гражданской службе;
- выполнять обязательства и требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе, соблюдать общие принципы служебного поведения государственных служащих, утвержденные Указом Президента РФ № 885 (далее – Общие принципы служебного поведения), Кодекс этики и

служебного поведения;

- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, установленные Федеральным законом о государственной гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.3. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность инспектора, обязан самостоятельно принимать решения (за исключением управленческих решений) при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.1.3, 3.1.5, , 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.1.9, 3.1.10, 3.1.11, 3.1.13, 3.1.16, 3.1.17, 3.1.18 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.4. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность инспектора, вправе самостоятельно принимать решения (за исключением управленческих решений) при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.12 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.5. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность инспектора, вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.6. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность инспектора обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.1.3, 3.1.5, , 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.1.9, 3.1.10, 3.1.11, 3.1.12, 3.1.13, 3.1.16, 3.1.17, 3.1.18 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.7. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий, замещающий должность инспектора, подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, регламентом Контрольно-счетной палаты и стандартами Контрольно-счетной палаты.

3.8. В должностные обязанности гражданского служащего, замещающего должность инспектора, не входит оказание государственных услуг.

4. Права

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность инспектора, определены статьей 14 Федерального закона о государственной гражданской службе.

4.2. Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, также вправе:

4.2.1. Получать от структурных подразделений Контрольно-счетной палаты, государственной власти и государственных органов Хабаровского края, органов местного самоуправления и муниципальных органов в пределах своей компетенции необходимую информацию, нормативно-правовые акты и иные документы, материалы к ним.

4.2.2. Использовать для выполнения должностных обязанностей необходимые технические средства и средства связи.

4.2.3. Беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения.

4.2.4. Требовать в пределах своей компетенции от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке.

4.2.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

4.2.6. Знакомиться в пределах своей компетенции со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

4.2.7. Знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

4.2.8. Знакомиться с технической документацией к электронным базам данных.

4.2.9. Участвовать в совещаниях, проводимых председателем, заместителем председателя и аудитором Контрольно-счетной палаты при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности инспекции.

5. Ответственность

Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, несет ответственность за:

нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение служебного распорядка Контрольно-счетной палаты;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

нарушение Общих принципов служебного поведения, кодекса этики и служебного поведения;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов организаций и граждан;

несоблюдение ограничений, нарушение запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции;

использование в личных целях ресурса информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и находящегося в его распоряжении коммуникационного оборудования;

нарушение должностного регламента.

6. Взаимодействие

Служебное взаимодействие гражданского служащего, замещающего должность инспектора, в связи с исполнением им должностных обязанностей с лицами, замещающими государственные должности края, руководителями органов исполнительной власти края, с лицами, замещающими муниципальные должности, гражданскими служащими и работниками Контрольно-счетной палаты, с гражданскими служащими и работниками иных государственных органов, муниципальными служащими, а также с гражданами и организациями осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе, на основе Общих принципов служебного поведения, Кодекса этики и служебного поведения и Регламента Правительства Хабаровского края.

7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

7.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность инспектора оцениваются по следующим показателям:

7.1.1. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.1.4, 3.1.6, 3.1.8, 3.1.14, 3.1.15 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента,

оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.1.4, 3.1.6, 3.1.8, 3.1.14, 3.1.15 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.1.4, 3.1.6, 3.1.8, 3.1.14, 3.1.15 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.2. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.7 и 3.1.9 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.7 и 3.1.9 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.7 и 3.1.9 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.3. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 и 3.1.3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 и 3.1.3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.2 и 3.1.3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.4. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.5, 3.1.10, 3.1.20 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.5, 3.1.10, 3.1.20 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.5, 3.1.10, 3.1.20 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.5. Своевременность и качество исполнения должностных

обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.12 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.12 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.12 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.6 Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.11, 3.1.13, 3.1.16, 3.1.17 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.11, 3.1.13, 3.1.16, 3.1.17 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.11, 3.1.13, 3.1.16, 3.1.17 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.7. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.18, 3.1.19, 3.1.21 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.18, 3.1.19, 3.1.21 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.18, 3.1.19, 3.1.21 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.8. Своевременность и качество выполнения в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края (далее – поручения), оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов невыполнения, выполнения поручений с нарушением установленного срока;

- наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству выполненных поручений.

7.2. Значение показателей, перечисленных в пункте 7.1 приведены в приложении к настоящему должностному регламенту.

7.3. Вывод о результативности деятельности гражданского служащего, замещающего должность инспектора, делается путем сравнения значения 100-процентного результата деятельности гражданского служащего с общей оценкой результата деятельности гражданского служащего с учетом невыполненных показателей.

7.4. Оценка результативности деятельности гражданского служащего, замещающего должность инспектора, осуществляется начальником инспекции по направлению деятельности 3 аппарата Контрольно-счетной палаты. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, гражданский служащий, замещающий должность инспектора, вправе представить начальнику инспекции по направлению деятельности 3 аппарата Контрольно-счетной палаты мотивированное объяснение спорных показателей.

7.5. Деятельность гражданского служащего, замещающего должность инспектора, признается:

- "высокорезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего составляет 100 процентов;
- "результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 90 до 99 процентов;
- "недостаточно результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 80 до 89 процентов;
- "нерезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего составляет менее 80 процентов.

Приложение
к должностному регламенту
инспектора аппарата Контрольно-
счетной палаты Хабаровского края

ПОКАЗАТЕЛИ

оценки эффективности и результативности профессиональной служебной
деятельности государственного гражданского служащего Хабаровского края
инспектора аппарата Контрольно-счетной палаты Хабаровского края

№ п/п	Наименование показателя	Оценка результата (%)
1.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.1.4, 3.1.6, 3.1.8, 3.1.14, 3.1.15 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	30
2.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.7 и 3.1.9 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
3.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.1 и 3.1.3 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
4.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.5, 3.1.10, 3.1.20 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
5.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.12 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
6.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.11, 3.1.13, 3.1.16, 3.1.17 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
7.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных	10

	подпунктом 3.1.18, 3.1.19, 3.1.21 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	
8.	Своевременность и качество выполнения в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края	10