УТВЕРЖДАЮ

_____

(должность лица, утвердившего
должностной регламент)

_____ (_____)
(подпись) (инициалы, фамилия)
"__" _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

старшего контролер-ревизор Контрольно-ревизионный отдела в финансово-бюджетной сфере

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший контролер-ревизор Контрольно-ревизионный отдела в финансово-бюджетной сфере Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея) Федерального казначейства относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-075.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего контролер-ревизор: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего контролер-ревизор: Осуществление внешнего контроля качества работы аудиторских организаций.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего контролер-ревизор осуществляется руководитель управления.

5. Старший контролер-ревизор непосредственно подчиняется руководитель управления.

6. Старший контролер-ревизор обязан исполнять должностные обязанности контролера-ревизора в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности старшего контролер-ревизор устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования – бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки: _____.

7.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу

работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) знания в области информационно-коммуникационных технологий, включая знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, а также знания по применению персонального компьютера.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) Бюджетный кодекс Российской Федерации Приказ Федерального казначейства от 17 июня 2013 г. N 6н "О Порядке кассового обслуживания исполнения бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов" Приказ Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. N 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства".

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

2) меры, принимаемые по результатам проверки;

3) понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля;

4) меры, принимаемые по результатам проверки.

7.6. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата коммуникативные умения умение управлять изменениями;

2) умение мыслить системно (стратегически) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата коммуникативные умения умение управлять изменениями.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) взаимодействия с государственными органами и организациями, делового общения, публичного выступления, составления делового письма подготовки проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, применения компьютерной и другой оргтехники.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности старшего контролер-ревизор, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Контрольно-ревизионный отдел в финансово-бюджетной сфере, старший контролер-ревизор обязан:

1) 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. оформлять материалы контрольных мероприятий в установленном порядке;

8.3.обеспечивать подготовку и оформление приказа УФК о назначении контрольного мероприятия, внесении в него изменений, а также о продлении, приостановлении, возобновлении контрольного мероприятия;

8.4. 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;

8.5.осуществлять реализацию результатов контрольных мероприятий УФК, 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

УФК;

– принимать участие в рассмотрении результатов контрольных мероприятий Контрольной комиссией УФК в порядке и сроки, установленные положением о Контрольной комиссии УФК;

– 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);

8.6.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;

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

8.8. 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;

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

8.10.осуществлять подготовку документов и информации по жалобам на решения УФК, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере в установленном порядке;

8.11.осуществлять размещение информации о результатах контрольных мероприятий УФК по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, ответственным за проведение которых является отдел, в государственную информационную систему «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 единая информационная система в сфере закупок (далее – ЕИС) в том числе мерах, принимаемых по устранению выявленных нарушений, в установленном порядке;

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

8.13. обеспечивать ввод в прикладной программный продукт «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в

исполняемых модулях» (далее - ППП АСП) информации, сведений, документов о проведении и результатах контрольных мероприятий УФК, ответственным за проведение которых является отдел, а также об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях по процедурам, ответственным за исполнение (контроль исполнения) которых является отдел, в ППП АСП;

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

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

выполнять следующие отдельные функции:

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

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

8.18.проводить проверки использования средств, полученных в качестве государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, а также средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

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

соблюдением правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 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;

8.20. 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;

8.21. 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;

8.22. осуществлять оформление приказов на право проведения контрольных мероприятий;

8.23. обеспечивать издание приказов УФК о продлении, о приостановлении, о возобновлении контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также подготавливать и направлять объекту контроля копии приказов УФК о приостановлении, о возобновлении проведения контрольного мероприятия;

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

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

8.26. оформлять материалы контрольных мероприятий в соответствии с установленным порядком (в том числе указывать идентификаторы контрольных мероприятий в соответствующих документах);

8.27.осуществлять представление на Контрольную комиссию УФК материалов по результатам контрольных мероприятий;

8.28. осуществлять подготовку и направление объектам контроля

обязательных для исполнения представлений и (или) предписаний по результатам контрольных мероприятий;

8.29. осуществлять в рамках возбуждения дел об административных правонарушениях подготовку процессуальных и иных документов, а также составление протоколов об административных правонарушениях, выявленных в ходе проведения отделом контрольных мероприятий;

8.30. осуществлять своевременное размещение информации по результатам проведенных отделом контрольных мероприятий, а также об осуществлении производства по возбужденным отделом делам об административных правонарушениях в прикладном программном обеспечении, автоматизирующем формирование и предоставление отчетности о проведении контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере и в ГИС ЕСГФК в установленном порядке;

8.31. 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;

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

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

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

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

8.36.обеспечивать направление копий постановлений о наложении административных штрафов, вынесенных мировыми судьями, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий финансовое (организационное) обеспечение деятельности мировых судей, в

случае составления протокола об административном правонарушении отделом;

8.37. осуществлять учет и хранение материалов контрольных мероприятий УФК в установленном порядке;

8.38.обеспечивать в пределах компетенции отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.39. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.40. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

8.41. взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центральным аппаратом Федерального казначейства, Межрегиональным операционным Управлением Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

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

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

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

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

8.46. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны УФК;

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

8.48.обеспечивать в пределах компетенции отдела наполняемости сайта УФК;

8.49.управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции отдела;

8.50.осуществлять подготовки и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела;

8.51. представлять в установленном порядке предусмотренные

федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

8.52. 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;

8.53. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела;

8.54. осуществлять исполнение должностных обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего отдела, выполняющего схожие должностные обязанности, по поручению начальника отдела, с учетом выполняемой работы;.

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

1) 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 законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 государственного органа

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) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами

12) членство в профессиональном союзе

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами

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 законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации

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..

11. Старший контролер-ревизор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями контролера-ревизора.

12. Старший контролер-ревизор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к (при необходимости указать вид ответственности) ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

13. При исполнении служебных обязанностей старший контролер-ревизор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) 12.1. организации и осуществления руководства и контроля за деятельностью возглавляемой им проверочной группы;

12.2. подготовке в установленном порядке и в надлежащие сроки проектов писем, информаций, отчётов в Федеральное казначейство, территориальные органы Федерального казначейства и иные органы государственной власти, учреждения и организации, ответов гражданам, по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела, в рамках своих полномочий..

14. При исполнении служебных обязанностей старший контролер-ревизор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: вопросы отсутствуют.

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

15. Старший контролер-ревизор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

вопросы отсутствуют.

16. Старший контролер-ревизор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) 13.1.в подготовке (обсуждении) предложений к проектам правовых актов, регламентирующих механизм реализации отдельных положений бюджетного законодательства Российской Федерации в части внутреннего государственного финансового контроля, а также регулирующих бюджетные правоотношения, направленных для обсуждения, а также по иным вопросам по поручению начальника отдела;

13.2. в подготовке (обсуждении) проектов положений, порядков, регламентирующих деятельность отдела, а также иным вопросам по поручению руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, координирующего и контролирующего работу отдела, начальника отдела.

13.2. решений иных вопросов по поручению начальника отдела..

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений старшим контролер-ревизор определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие старшего контролер-ревизор с гражданскими служащими Управления Федерального казначейства по Республике Адыгея (Адыгея), 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. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации",(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Старший контролер-ревизор не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего контролер-ревизор оценивается по следующим показателям:

1) 16.1. отсутствию нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов и указаний Федерального казначейства, приказов Управления

16.2. соответствию работы по осуществлению контроля в финансово-бюджетной сфере установленным требованиям, соблюдению этапов и процедур осуществления контрольных мероприятий, своевременному и качественному проведению контрольных мероприятий и оформлению результатов и материалов контрольных мероприятий, соблюдению установленных требований к их оформлению

16.3. своевременному и качественному проведению мероприятий по реализации материалов контрольных мероприятий: обеспечению порядка подготовки и направления предписаний, представлений, предложений о направлении уведомлений по результатам контрольных мероприятий, и иных документов по вопросам реализации материалов контрольных мероприятий

16.4. осуществлению контроля за поступлением в установленные сроки информации о выполнении обязательных к рассмотрению представлений и обязательных для исполнения предписаний, за своевременным и полным устранением выявленных финансовых нарушений в финансово-хозяйственной деятельности проверенных организаций, а также возмещением ущерба

16.5. осуществлению контроля за мерами, принятыми по результатам контрольных мероприятий правоохранительными органами и органами прокуратуры, иными органами, организациями и учреждениями

16.6. обеспечению порядка осуществления производства об административных правонарушениях

16.7. обеспечению своевременного и достоверного размещения информации по результатам контрольных мероприятий на сайте УФК в сети Интернет, в ГИС ЕСГФК и ЕИС, а также внесения сведений о проведенных

контрольных мероприятиях, реализации их результатов и об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях в ППО АСП

16.8. своевременному и качественному исполнению функциональных обязанностей в соответствии с положением об отделе и должностным регламентом

16.9. обеспечению соблюдения установленных сроков представления полной и достоверной отчетности, сведений и иной информации, направляемой в Федеральное казначейство, правоохранительным органами, органам прокуратуры и другим органами, а также с иным организациям и учреждениям в установленной сфере деятельности, ответов по обращениям гражданам

16.10. своевременному и качественному выполнению особо важных и сложных заданий и поручений Федерального казначейства, руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, координирующего и контролирующего работу отдела, начальника отдела

16.11. отсутствию нарушений при соблюдении норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения

16.12. соблюдению организации и проведения рабочих процессов и операций в соответствии с технологическими и административными регламентами

16.13.отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего.

16.14. отсутствию фактов нарушений служебного распорядка

16.15. отсутствию фактов нарушений Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства и Правил профессиональной этики федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства, осуществляющих контрольные и аудиторские мероприятия..

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности