

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя  
Межрегионального контрольно-  
ревизионного управления  
Федерального казначейства

\_\_\_\_\_ И.В. Кожурина  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
федерального государственного гражданского служащего  
Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства  
главного контролёра-ревизора Контрольно-ревизионного отдела  
в сфере жилищно-коммунального хозяйства

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главный контролёр-ревизор Контрольно-ревизионного отдела в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – Отдел) Межрегионального контрольно-ревизионного управления Федерального казначейства (далее – Управление) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-073.

2. Область профессиональной служебной деятельности главный контролёр-ревизора Отдела: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главный контролёр-ревизора Отдела: осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главный контролёр-ревизора Отдела осуществляется приказом руководителя Управления, либо лицом, исполняющим его обязанности, в соответствии с частью 1 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Главный контролёр-ревизор Отдела непосредственно подчиняется начальнику Отдела Управления, либо лицу, исполняющему его обязанности.

На главного контролёра-ревизора Отдела в случае служебной необходимости может быть возложено исполнение должностных обязанностей, выполняемых другими сотрудниками Отдела на время их отсутствия.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного контролёра-ревизора Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат.

6.2. Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки – без предъявления требования к стажу.

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

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Бюджетный кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий год и на плановый период»; Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»; постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703 «О Федеральном казначействе»; постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1092 (ред. от 17.08.2020) «О порядке осуществления Федеральным казначейством полномочий по контролю за использованием специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, 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) указанных специализированных некоммерческих организаций»; постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»; постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 г. № 208 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»; постановление Правительства Российской Федерации от 23.07.2020 № 1095 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»; постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1235 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»; постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2020 № 1237 (ред. от 31.12.2020) «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц»; постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

Главный контролёр-ревизор Отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: классификация моделей государственной политики, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Служебный распорядок Управления; порядок работы со служебной информацией; инструкции по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки:

порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

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

6.7. Наличие профессиональных умений: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурных подразделений Управления; оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий; подбора и расстановки кадров, управления персоналом; 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; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

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

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного контролёра-ревизора Отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14-18 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон № 79-ФЗ).

7.1. Главный контролёр-ревизор Отдела в соответствии со статьей 15 Закона № 79-ФЗ обязан:

7.1.1. знать и соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

7.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

7.1.3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

7.1.4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

7.1.5. соблюдать Служебный распорядок Управления;

7.1.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.1.7. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

7.1.9. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

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

7.1.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

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

Главный контролёр-ревизор Отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

7.2. Главный контролёр-ревизор Отдела в соответствии со статьей 14 Закона № 79-ФЗ имеет право на:

7.2.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7.2.2. ознакомление с настоящим 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;

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

7.2.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.2.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

7.2.8. 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;

7.2.9. защиту сведений о гражданском служащем;

7.2.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.2.11. профессиональное развитие в порядке, установленном федеральными законами;

7.2.12. членство в профессиональном союзе;

7.2.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

7.2.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

7.2.16. медицинское страхование в соответствии с Законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

7.2.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

7.3. Главный контролёр-ревизор Отдела в соответствии со статьями 16,17 Закона № 79-ФЗ обязан соблюдать запреты и ограничения, связанные с прохождением федеральной государственной гражданской службы.

7.4. Главный контролёр-ревизор Отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона № 79-ФЗ.

8. Исходя из возложенных на Отдел задач главный контролёр-ревизор Отдела выполняет следующие функциональные обязанности:

8.1. организует и осуществляет в установленном порядке контроль в финансово-бюджетной сфере за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих

бюджетные правоотношения, в том числе при исполнении бюджетных полномочий распорядителями и получателями средств федерального бюджета в сфере развития экономики, а также контроля за бюджетными инвестициями и государственными активами посредством проведения контрольных мероприятий;

8.2. осуществляет внутренний государственный финансовый контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Российской Федерации, об исполнении государственных заданий в установленной сфере деятельности;

8.3. осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств в рамках заключенных государственных контрактов в установленной сфере деятельности, в том числе в рамках полномочий, установленных частью 8 статьи 99 Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

8.5. оформляет материалы контрольных мероприятий в соответствии с установленным порядком;

8.6. указывает идентификаторы контрольных мероприятий в документах, формируемых по результатам контрольных мероприятий;

8.7. осуществляет представление на контрольную комиссию Управления материалов по результатам контрольных мероприятий;

8.8. осуществляет подготовку и направление объектам контроля представления и предписания по результатам контрольных мероприятий;

8.9. осуществляет контроль за поступлением в установленные сроки информации о выполнении представления и предписания, за своевременным и полным устранением выявленных финансовых нарушений в финансово-хозяйственной деятельности, а также возмещением ущерба;

8.10. подготавливает предложения о направлении в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

8.11. осуществляет в рамках возбуждения дел об административных правонарушениях подготовку процессуальных и иных документов, а также составление протоколов об административных правонарушениях;

8.12. осуществляет в установленном порядке взаимодействие с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам реализации материалов контрольных мероприятий, направленных для рассмотрения и принятия мер;

8.13. осуществляет своевременное размещение информации по результатам проведенных Отделом контрольных мероприятий Управления на сайте Управления в сети Интернет, в государственной информационной системе "Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений" в сети Интернет и ЕИС в установленном порядке;

8.14. анализирует и подготавливает информацию и материалы для доклада Управления в центральный аппарат Федерального казначейства о результатах проведенных контрольных мероприятий в субъектах Российской Федерации в соответствии с централизованными заданиями Федерального казначейства;

8.15. принимает меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

8.16. вносит сведения о проведенных Отделом контрольных мероприятиях Управления в финансово-бюджетной сфере и реализации их результатов и об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях в прикладное программное обеспечение Федерального казначейства, автоматизирующее контрольную деятельность в финансово-бюджетной сфере;

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

8.18. предоставляет информацию о реализации результатов контрольных мероприятий в Организационно-аналитический отдел Управления;

8.19. осуществляет своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии с поручением заместителя руководителя Управления, курирующим деятельность Отдела, подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.20. осуществляет в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.21. осуществляет 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;

8.22. взаимодействует в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства и территориальных органов федерального Казначейства, Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.23. осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

8.24. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;

8.25. обеспечивает в пределах компетенции Отдела выполнение норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и



информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;

8.26. осуществляет исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.27. участвует в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Отдела;

8.28. участвует в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.29. соблюдает требования охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.30. участвует в подготовке проектов правовых актов, регламентирующих деятельность Управления по работе сайта Управления в сети Интернет;

8.31. участвует в информационном обеспечении работы сайта Управления в сети Интернет в части соблюдения процедур и сроков публикации информации и размещает информацию в разделах «Анонсы», «Новости», «Публикации»;

8.32. управляет в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

8.33. осуществляет иные функции в пределах компетенции Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей Главный контролёр-ревизор Отдела имеет право:

9.1. взаимодействовать с отделами Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.2. пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Управления;

9.3. участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.4. привлекать с согласия начальника Отдела и заместителя руководителя Управления, курирующего деятельность Отдела, сотрудников структурных подразделений Управления к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

9.5. вносить руководству Управления предложения по любым вопросам, касающимся работы Отдела;

9.6. запрашивать и получать (по согласованию с начальником Отдела и заместителем руководителя Управления, курирующим деятельность Отдела) от всех структурных подразделений сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач;

9.7. осуществлять иные полномочия в соответствии с функциями Отдела.

10. Главный контролёр-ревизор Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, Положением об Управлении, утвержденным приказом Федерального казначейства, приказами Федерального казначейства, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

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

IV. Перечень вопросов, по которым главный контролёр-ревизор Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. В пределах своей компетенции главный контролёр-ревизор Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. В пределах своей компетенции главный контролёр-ревизор Отдела вправе:

12.1.1. осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений Управления, по вопросам, входящим в его компетенцию;

12.1.2. запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Отдела (по согласованию с начальником Отдела и заместителем руководителя, курирующим деятельность Отдела):

12.2. В пределах своей компетенции главный контролёр-ревизор Отдела обязан:

12.2.1. участвовать в разработке и подготовке документов в рамках осуществляемых полномочий;

12.2.2. участвовать в ведении делопроизводства в Отделе;

12.2.3. принимать иные решения в рамках полномочий, установленных должностным регламентом.

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

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

13.1. В пределах своей компетенции главный контролёр-ревизор Отдела вправе принимать участие:

13.1.1. в подготовке предложений по совершенствованию работы Отдела;

13.1.2. в подготовке проектов писем в адрес Федерального казначейства, органов государственной власти, участников и неучастников бюджетного процесса, организаций и граждан в рамках осуществляемых полномочий;

13.1.3. в подготовке и оформлении документов в рамках осуществляемых полномочий.

13.2. В пределах своей компетенции главный контролёр-ревизор Отдела обязан принимать участие:

13.2.1. в подготовке ответов на обращения граждан, организаций;

13.2.2. в составлении графика отпусков сотрудников Отдела.

13.2.3. в разработке и подготовке иных документов в рамках осуществляемых полномочий по поручению начальника Отдела.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями главный контролёр-ревизор Отдела подготавливает, согласовывает решения (в том числе рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

## VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие главного контролёра-ревизора Отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

## VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного контролёра-ревизора Отдела

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного контролёра-ревизора Отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства Управления и начальника Отдела;

16.2. своевременное и качественное осуществление внутреннего контроля при выполнении функций и осуществлении полномочий с применением методов «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности»;

16.3. отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства, приказов Управления;

16.4. соблюдение требований к служебному поведению и служебному распорядку;

16.5. исполнение иных обязанностей в соответствии с должным регламентом;

16.6. своевременное и качественное исполнение Плана по исполнению Межрегиональным контрольно-ревизионным УФК Плана деятельности

Федерального казначейства на текущий период и иных документов планирования в пределах компетенций отдела.