

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Хабаровского края
инспектора аппарата Контрольно-счетной палаты Хабаровского края
(направление деятельности 2)

1. Общие положения

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

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

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Хабаровского края (далее также - гражданский служащий и край соответственно), 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 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 2 аппарата Контрольно-счетной палаты либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, также подчиняется аудитору Контрольно-счетной палаты, возглавляющему направление деятельности 2.

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. 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 о государственной гражданской службе;
- 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 края;
- Закона края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края";
- Закона края от 29 июня 2011 г. № 94 "О Контрольно-счетной палате Хабаровского края" (далее – Закон о Контрольно-счетной палате);
- стандартов Контрольно-счетной палаты в соответствии с компетенцией;
- регламента Контрольно-счетной палаты;
- служебного распорядка Контрольно-счетной палаты;
- инструкции по делопроизводству Контрольно-счетной палаты;
- кодекса этики и служебного поведения работников контрольно-

счетных органов субъектов Российской Федерации (далее – кодекс этики и служебного поведения);

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.

2.1.3. 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 принимать и реализовывать управленческие решения и прогнозировать их последствия.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность инспектора, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты;

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

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. №145-ФЗ (далее – Бюджетный кодекс);

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ ;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

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

- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

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

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

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

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

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

- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 588 "Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации";
- закон Хабаровского края от 29.07.2015 № 96 "О стратегическом планировании в Хабаровском крае"
- и иных нормативных правовых актов, принятых в развитие законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, законов края и соответствующих направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты.

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

- организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации;
- основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений в Российской Федерации;
- правовое положение субъектов бюджетных правоотношений;
- структура бюджетной системы Российской Федерации, бюджетная классификация Российской Федерации, ее состав;
- порядок предоставления межбюджетных трансфертов, субвенций, субсидий физическим лицам и юридическим лицам, бюджетных инвестиций;
- порядок утверждения государственных программ края, механизм оценки эффективности их реализации;
- порядок формирования и реализации федеральной адресной инвестиционной программы;
- порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;
- бюджетные полномочия органов государственного финансового контроля;
- бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств;
- порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных, автономных учреждениях и иных организациях;
- порядок составления и предоставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение;

- методы осуществления контрольной и экспертно-аналитической деятельности Контрольно-счетной палаты;
- порядок возбуждения дела об административном правонарушении;
- положение об инспекции по направлению деятельности 2;
- служебный контракт, должностной регламент.

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

- проведение экспертизы и подготовка заключений на проекты нормативных правовых актов края в соответствии с Бюджетным кодексом и Законом о Контрольно-счетной палате;
- подготовка программ проведения контрольных мероприятий;
- составления актов, отчетов;
- подготовка информационных писем, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты, уведомлений Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения;
- порядок возбуждения дела об административных правонарушениях;
- подготовка обращений в правоохранительные органы;
- применение стандартов внешнего государственного финансового контроля;
- неуклонное и точное соблюдение норм и правил осуществления контрольной деятельности.

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

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в Контрольно-счетную палату;
- процедура организации контрольных и экспертно-аналитических мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам контрольных мероприятий;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

- проведение выездных (камеральных) контрольных мероприятий;
- проведение экспертно-аналитических мероприятий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, представлений, решений и других распорядительных документов;
- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

3. Должностные обязанности

3.1. На гражданского служащего, замещающего должность инспектора, возлагаются должностные обязанности по осуществлению контроля за расходами средств краевого бюджета на образование; социальную политику; культуру; кинематографию; средства массовой информации; физическую культуру, спорт, туризм (далее – направление деятельности 2):

3.1.1. Разработка проектов: программ контрольных, экспертно-аналитических мероприятий, приказов о проведении мероприятий, удостоверений на проведения мероприятий

3.1.2. Участие в контрольных, экспертно-аналитических мероприятиях главных распорядителей, распорядителей и получателей средств краевого бюджета; бюджетов муниципальных образований края в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, 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 отчетов по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

3.1.5. Подготовка проектов представлений и предписаний, уведомлений о принятии бюджетных мер принуждения 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 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.

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 подготовке нормативной правовой и методологической базы, регламентирующей осуществление внешнего государственного финансового контроля на территории края.

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

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

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

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

3.1.16. Обеспечение своевременного исполнения поручений председателя, заместителя председателя, аудитора, начальника и заместителя начальника инспекции Контрольно-счетной палаты, данных в пределах компетенции инспекции.

3.1.17. Инспектор может привлекаться к проведению контрольных мероприятий по другим аудиторским направлениям деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.1.18. Подготовка информации на сайт.

3.1.19. Составление протоколов об административном правонарушении.

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, 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 Контрольно-счетной палаты;
- поддерживать уровень квалификации, 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 03 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 по вопросам, указанным в подпунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.1.9, 3.1.10, 3.1.12, 3.1.14, 3.1.15, 3.1.16 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.4. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность инспектора, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, указанным в подпунктах 3.1.13 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 по вопросам, указанным в подпункте 3.1.11, 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 по вопросам, указанным в подпунктах 3.1.5 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.7. 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, органов государственной власти и государственных органов 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 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.

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, 3.1.6 и 3.1.8 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, 3.1.6 и 3.1.8 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, 3.1.6 и 3.1.8 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 3.1.4, 3.1.5 и 3.1.10, 3.1.18, 3.1.19 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.1.4, 3.1.5 и 3.1.10, 3.1.18, 3.1.19 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

3.1.4, 3.1.5 и 3.1.10, 3.1.18, 3.1.19 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.5. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.11, 3.1.13 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 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 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.6 Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.12 и 3.1.14 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 и 3.1.14 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 и 3.1.14 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.7. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.15 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

- наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 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 подпунктом 3.1.15 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

7.1.8. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 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 3.1.16, 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 3.1.16, 3.1.17 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента.

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 2 аппарата Контрольно-счетной палаты. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, гражданский служащий, замещающий должность инспектора, вправе представить начальнику инспекции по направлению деятельности 2 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, 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
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 3.1.4, 3.1.5, 3.1.10, 3.1.18, 3.1.19 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
5.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.11, 3.1.13 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
6.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.12 и 3.1.14 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
7.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.15 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
8.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.1.16, 3.1.17 пункта 3.1 раздела 3 настоящего должностного регламента	10