

(ВЫПИСКА)
ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего специалиста-эксперта отдела контрольно-ревизионной работы
Министерства труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

7. Для замещения должности ведущего специалиста - эксперта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования.

7.2. Требования к стажу не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

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

2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

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

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации (с последующими изменениями) (по направлениям профессиональной деятельности);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (с последующими изменениями) (по направлениям профессиональной деятельности);

3) Трудовой кодекс Российской Федерации (с последующими изменениями) (по направлениям профессиональной деятельности);

4) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (с последующими изменениями) (по направлениям профессиональной деятельности);

5) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (по направлениям профессиональной деятельности);

6) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями) (по направлению профессиональной деятельности);

7) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с последующими изменениями);

8) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями);

9) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями);

10) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями);

11) Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (по направлениям профессиональной деятельности);

12) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (по направлениям профессиональной деятельности);

13) Закон от 19.04.1991 № 1032-1-ФЗ «О занятости населения» (с последующими изменениями) (далее - Закон № 1032-1) (по направлениям профессиональной деятельности);

14) постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (с последующими изменениями);

15) приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (с последующими изменениями);

16) приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (с последующими изменениями);

17) приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с последующими изменениями);

18) приказ Минфина России от 21.11.2019 № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита» (с последующими изменениями);

19) приказ Минтруда России от 11.07.2013 № 304н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения» (с последующими изменениями);

20) приказ Минтруда России от 11.07.2013 № 303н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной функции надзора

и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных» (с последующими изменениями);

21) приказ Минтруда России от 28.01.2022 № 27н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы» (по направлениям профессиональной деятельности);

22) приказ Минтруда России от 28.01.2022 № 26н «Об утверждении стандарта деятельности по осуществлению полномочия в сфере занятости населения по оказанию государственной услуги содействия работодателям в подборе необходимых работников (по направлениям профессиональной деятельности);

23) приказ Минтруда России от 17.11.2014 № 886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)» (с последующими изменениями);

24) Закон Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями);

25) Закон Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями);

26) Закон Пензенской области от 03.06.2003 № 483-ЗПО «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Пензенской области» (с последующими изменениями);

27) Закон Пензенской области от 26.11.2014 № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области» (с последующими изменениями) (по направлению профессиональной деятельности);

28) постановление Правительства Пензенской области от 30.03.2011 № 196-пП «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Пензенской области (с последующими изменениями);

29) приказ Минтруда Пензенской области от 12.12.2019 № 588-ОС «Об утверждении Правил осуществления контроля за выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Пензенской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, государственными казенными учреждениями, подведомственными Министерству труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»

30) приказ Минтруда Пензенской области от 09.03.2021 № 70-ОС «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Пензенской области субсидий на иные цели государственным бюджетным и государственным автономным учреждениям, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство

труда, социальной защиты и демографии Пензенской области» (с последующими изменениями);

31) иное законодательство в развитие названных нормативных правовых актов.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) понятие государственный контроль (надзор);
- 2) основные этапы осуществления государственного контроля (надзора);
- 3) система показателей результативности и эффективности государственного контроля (надзора);
- 4) информационное обеспечение государственного контроля (надзора).
- 5) понятие «внутренний финансовый аудит»;
- 6) документы, разрабатываемые при осуществлении внутреннего финансового аудита.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) предмет, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора);
- 2) принципы защиты прав подконтрольных лиц;
- 3) виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
- 4) обязанности и ограничения при проведении контрольных мероприятий, проверок;
- 5) виды мероприятий по государственному контролю (надзору);
- 6) порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;
- 7) порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольного мероприятия;
- 8) понятие единого реестра контрольных мероприятий, процедура его формирования;
- 9) меры, принимаемые по результатам проверки, контрольного мероприятия;
- 10) методы и объекты внутреннего финансового аудита;
- 11) права и обязанности должностных лиц, принимающих участие в проведении аудиторских мероприятий.

7.6. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями;
- 5) умения по применению персонального компьютера.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) руководствоваться нормативными правовыми актами;
- 2) обеспечивать проведение и проводить контрольные мероприятия;
- 3) обеспечивать подготовку заключений или иных документов контрольных мероприятий;

- 4) достигать результата;
- 5) владеть программно-информационными комплексами.

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
- 2) формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 3) проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;
- 4) проведение плановых и внеплановых документарных проверок, контрольных мероприятий;
- 5) проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных мероприятий;
- 6) осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;
- 7) разрабатывать, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов (в пределах должностных полномочий);
- 8) подготовка презентаций, аналитических, информационных и других материалов;
- 9) хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности ведущего специалиста - эксперта отдела, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел контрольно-ревизионной работы, ведущий специалист - эксперт отдела обязан:

- 1) осуществлять:
 - контроль за использованием подведомственными Министерству государственными учреждениями субсидий на иные цели в соответствии с действующим законодательством;
 - мониторинг (сбор, обработку, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления видов регионального государственного контроля (надзора);
 - контроль за регистрацией инвалидов в качестве безработных и обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения за исключением полномочий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона № 1032-1;
 - профилактические мероприятия в рамках видов регионального государственного контроля (надзора) Министерства;

2) принимать участие в проведении:

- регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты,
- контроля учредителя за деятельностью подведомственных бюджетных и автономных учреждений, предусмотренной их уставами;
- аудиторских мероприятий,
- контроля за выполнением государственного задания, на оказание государственных услуг подведомственными Министерству государственными учреждениями,

3) готовить:

- акты проверок, заключений, предостережений, проекты презентаций, докладов, отчетов, приказов, писем, справок, аналитической и другой информации, относящейся к установленной сфере деятельности;

4) принимать участие в подготовке:

- проектов нормативных правовых актов в пределах предоставленных полномочий по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;
- проектов плана, приказов на проведение проверок деятельности органов местного самоуправления;

5) принимать участие в согласовании проектов нормативных правовых актов отдела;

6) консультировать по вопросам, относящимся к его сфере деятельности;

7) анализировать результаты контрольных мероприятий, причины нарушений, выявленных в ходе их проведения, контролировать полноту и своевременность устранения нарушений по результатам контрольных мероприятий;

8) вносить информацию в государственные и иные информационные системы в пределах компетенции отдела;

9) систематизировать нарушения, выявленные в ходе контрольных мероприятий;

10) участвовать в работе семинаров, конференций, методических совещаний, рабочих групп;

11) соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры к предотвращению такого конфликта;

13) соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации требования информационной безопасности и защиту персональных данных;

14) рассматривать обращения граждан в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений

граждан Российской Федерации;

15) копировать документы, формировать дела для хранения, получать и отправлять корреспонденцию в пределах полномочий отдела;

16) вести номенклатуру дел отдела;

17) выполнять иные поручения начальника отдела в пределах полномочий отдела.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист - эксперт отдела имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) запрашивать и получать у сотрудников Министерства, руководителей учреждений, подведомственных Министерству, информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей;

3) осуществлять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

4) совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством по направлениям осуществляемой контрольной деятельности;

5) вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим регламентом обязанностями;

6) визировать документы в пределах своей компетенции.

11. Ведущий специалист - эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, поручениями начальника отдела, Министра труда, социальной защиты и демографии Пензенской области или лиц, исполняющих их обязанности.

12. Ведущий специалист - эксперт отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, установленных действующим законодательством Российской Федерации требований информационной безопасности и требований о защите персональных данных, невыполнение поручений непосредственного руководителя, использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, находящегося в его распоряжении государственного имущества, в том числе ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист - эксперт отдела несет административную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.