УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя
Управления Федерального
казначейства по Свердловской области

_____ А.Е. Лаптев

«16» декабря 2020 г.

Должностной регламент
старшего контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы Управления Федерального казначейства по Свердловской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего контролера-ревизора контрольно-ревизионного отдела в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы (далее – Отдел) Управления Федерального казначейства по Свердловской области (далее – Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего контролера-ревизора Отдела: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего контролера-ревизора Отдела осуществляется руководителем Управления.

5. Старший контролер-ревизор Отдела непосредственно подчиняется начальнику контрольно-ревизионного отдела в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы Управления.

5.1. Настоящий должностной регламент вступает в силу с 01 января 2021 г.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего контролера-ревизора Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки,

необходимому для замещения должности гражданской службы.

6.3. Наличие базовых знаний:

старший контролер-ревизор Отдела должен знать:

государственный язык Российской Федерации (русский язык);

основы Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

обладать необходимыми знаниями в области информационно-коммуникационных технологий, которые включают в себя: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон 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 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном казначействе»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности

органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. № 100 «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 февраля 2020 г. № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 2020 г. № 1095 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1237 «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»;

Приказ Казначейства России от 14 июля 2011 г. № 283 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства».

Старший контролер-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:

старший контролер-ревизор Отдела должен знать:

понятие «контроль в финансово-бюджетной сфере»;

организацию и осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, порядок назначения и проведения контрольных мероприятий;

основы подготовки отчетности по результатам проведения контрольных мероприятий.

6.5. Наличие функциональных знаний:

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

принципы защиты прав подконтрольных лиц;

виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;

виды и основные характеристики мероприятий по контролю;

порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;

предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

основания проведения и особенности внеплановых проверок, согласование их проведения с органами прокуратуры;

порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки;

меры, принимаемые по результатам проверки.

6.6. Наличие базовых умений:

старший контролер-ревизор Отдела должен обладать общими умениями, которые включают в себя: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий: умения по применению персонального компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений (профессиональных навыков):

работа с государственными информационными системами в сфере государственного финансового контроля, федеральным порталом проектов нормативных правовых актов;

взаимодействия с государственными органами и организациями, делового общения, составления делового письма.

6.8. Наличие функциональных умений:

организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;

формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего контролера-ревизора Отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него, предусмотрены статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.1. Старший контролер-ревизор Отдела имеет право на:

7.1.1. 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;

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

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

7.1.4. 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;

7.1.5. защиту сведений о себе;

7.1.6. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.7. членство в профессиональном союзе;

7.1.8. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации;

7.1.9. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

7.1.11. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

7.1.13. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

7.1.14. с предварительным уведомлением руководителя Управления выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. Старший контролер-ревизор Отдела обязан:

7.2.1. 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;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

7.2.3. своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления (в соответствии с распределением обязанностей), начальника Отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

7.2.5. соблюдать Служебный распорядок Управления;

7.2.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего

исполнения должностных обязанностей;

7.2.7. 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;

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

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

7.2.10. 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;

7.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством Российской Федерации, статьями 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7.2.12. сообщать руководителю Управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

7.2.13. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7.2.14. проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Отдела и Управления;

7.2.15. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Отдела и Управления;

7.2.16. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

7.2.17. соблюдать правила и нормы техники безопасности;

7.2.18. соблюдать требования Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства.

7.3. Старший контролер-ревизор Отдела обязан соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-ревизионный отдел в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и судебной системы Управления, старший контролер-ревизор Отдела обязан:

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 соответствии с установленным порядком;

8.3. 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;

8.4. осуществлять реализацию результатов контрольных мероприятий Управления;

8.5. 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;

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

8.7. 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;

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

8.9. осуществлять подготовку документов и информации по жалобам на решения территориального органа Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере в установленном порядке;

8.10. осуществлять размещение информации о результатах контрольных мероприятий Управления по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, ответственным за проведение которых является Отдел, 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» (далее – ГИС ЕСГФК) и единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), в том числе мерах, принимаемых по устранению выявленных нарушений, в установленном порядке;

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

8.12. осуществлять ввод в прикладном программном продукте «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 Управления, 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;

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

8.14. осуществлять учет и хранение материалов контрольных мероприятий Управления в установленном порядке;

8.15. предоставлять информацию о реализации результатов контрольных мероприятий Отдела в Организационно-аналитический отдел Управления;

8.16. осуществлять 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;

8.17. осуществлять в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.18. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

8.19. осуществлять внутренний контроль соответствия деятельности Отдела по исполнению 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;

8.20. взаимодействовать в пределах компетенции Отдела со структурными

подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства (далее - ЦАФК), межрегиональных территориальных органов Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.21. осуществлять организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

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

8.23. выполнять мероприятия по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.24. исполнять технологические регламенты Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

8.25. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.26. соблюдать требования охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.27. обеспечивать в пределах компетенции Отдела наполняемость сайта Управления;

8.28. управлять в установленном порядке внутренними (операционными) казначейскими рисками в пределах компетенции Отдела;

8.29. осуществлять подготовку и представление в установленном порядке в ЦАФК справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции Отдела;

8.30. осуществлять иные обязанности в пределах компетенции Отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший контролер-ревизор Отдела имеет право на:

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

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

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

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

9.5. профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.Старший контролер-ревизор Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 «О Федеральном

казначействе», Положением об Управлении, приказами Федерального казначейства и приказами Управления.

11. Старший контролер-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 старший контролер-ревизор Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший контролер-ревизор Отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

взаимодействия с отделами Управления;

подготовки проектов приказов Управления, писем Управления, Отдела и иных ненормативных документов организационно-распорядительного характера.

12.1. Старший контролер-ревизор Отдела (в случае, если является руководителем проверочной (ревизионной группы)) при проведении контрольного мероприятия вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

получения у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информации, документов и материалов, а также их копий, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

организации экспертизы, необходимой для проведения контрольных мероприятий, с привлечением: независимых экспертов (специализированных экспертных организаций); специалистов иных государственных органов; специалистов учреждений, подведомственных органу контроля;

проведения (организации) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров);

подготовки и подписания мотивированных обращений по вопросам, возникшим при назначении и подготовке к контрольному мероприятию, а также в ходе его проведения.

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

13. Старший контролер-ревизор Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении):

проектов приказов, писем Управления и иных ненормативных документов организационно-распорядительного характера.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями старший контролер-ревизор Отдела согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, 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 старшего контролера-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 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», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

16.1. осуществление в установленной сфере внутреннего государственного финансового контроля;

16.2. осуществление оформления материалов контрольных мероприятий в соответствии с установленным порядком;

16.3. осуществление реализации результатов контрольных мероприятий Управления;

16.4. осуществление контроля 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;

16.5. направление в Федеральное казначейство проектов уведомлений о применении бюджетных мер принуждения и иные документы в установленном порядке;

16.6. осуществление в рамках своей компетенции производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства производства по делам об административных правонарушениях;

16.7. осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам реализации результатов контрольных мероприятий в установленном порядке;

16.8. осуществление подготовки документов и информации по жалобам на решения территориального органа Федерального казначейства, принимаемые по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере в установленном порядке;

16.9. осуществление размещения информации о результатах контрольных мероприятий Управления по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, ответственным за проведение которых является Отдел, 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» (далее – ГИС ЕСГФК) и единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), в том числе мерах, принимаемых по устранению выявленных нарушений, в установленном порядке;

16.10. осуществление подготовки и направления в Федеральное казначейство информации и отчетности о результатах исполнения поручений Федерального казначейства о проведении контрольных мероприятий;

16.11. осуществление ввода в прикладном программном продукте «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 Управления, 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;

16.12. осуществление учета и хранения материалов контрольных мероприятий Управления в установленном порядке;

16.13. предоставление информации о реализации результатов контрольных мероприятий Отдела в Организационно-аналитический отдел Управления;

16.14. осуществление контроля за направлением 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;

16.15. осуществление в пределах компетенции Отдела своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

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

16.17. осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства;

16.18. исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.