УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федерального казначейства
по Рязанской области

 А.И. Панков

(подпись)

«01» ноября 2025 г.

Должностной регламент
старшего контролера-ревизора
контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере
Управления Федерального казначейства по Рязанской области

(наименование должности, наименование структурного подразделения Управления Федерального казначейства по Рязанской области)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший контролер-ревизор контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления Федерального казначейства по Рязанской области (далее – старший контролер-ревизор Отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

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 Федерального казначейства по Рязанской области (далее – Управление).

5. Старший контролер-ревизор Отдела непосредственно подчиняется начальнику контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере Управления (далее – начальник Отдела).

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. Стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки, необходимый для замещения должности гражданской службы: без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. Знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

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

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

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

6.4.1.2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

6.4.1.3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

6.4.1.6. Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий год и на плановый период»;

6.4.1.7. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 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»;

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

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:

6.4.2.1. классификация моделей государственной политики.

6.4.2.2. задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

6.4.2.3. основные направления бюджетной политики в Российской Федерации;

6.4.2.4. система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции).

6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

6.5.2. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

6.5.3. понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

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

6.5.5. процедура организации проверки: этапы инструменты проведения;

6.5.6. ограничения при проведении проверочных процедур;

6.5.7. меры, принимаемые по результатам проверки;

6.5.8. плановые (рейдовые) осмотры;

6.5.9. основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. умение мыслить системно (стратегически);

6.6.2. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.3. коммуникативные умения;

6.6.4. умение управлять изменениями;

6.6.5. умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение;

6.6.6. умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. осуществление планирования контрольной деятельности;

6.7.2. осуществление мониторинга реализации материалов контрольных мероприятий;

6.7.3. формирование отчетности по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере.

6.8. Наличие функциональных умений:

6.8.1. организация планирования контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере;

6.8.2. организация планирования и учета нагрузки сотрудников контрольно-ревизионных отделов Управления;

6.8.3. разработка, рассмотрение и согласование проектов локальных актов и документов;

6.8.4. подготовка аналитических, информационных и других материалов;

6.8.5. формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

6.8.6. осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

6.8.7. организация информационного и организационно-технического обеспечения деятельности Контрольной комиссии Управления;

6.8.8. организация работы по своду данных и формированию отчетности по результатам контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере посредством прикладного программного обеспечения, автоматизирующего формирование и предоставлении отчетности о проведении контрольных мероприятий;

6.8.9. организация и подготовка разъяснений гражданам и организациям.

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 и предусмотрены статьями 14-18 Закона № 79-ФЗ.

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-ревизионный отдел в финансово-бюджетной сфере Управления, старший контролер-ревизор Отдела обязан:

8.1. осуществлять в установленном порядке внутренний государственный финансовый контроль в социально-экономической сфере, сфере деятельности силовых ведомств и судебной системе:

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;

8.2. осуществлять проведение ежегодных проверок годовых отчетов об исполнении бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 130 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8.3. осуществлять проведение проверок использования средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд), направленных на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда и предусмотренных в бюджете субъекта Российской Федерации и (или) местном бюджете на долевое финансирование проведения капитального ремонта многоквартирных домов, переселения граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации системы коммунальной инфраструктуры;

8.4. осуществлять проведение проверок использования средств, полученных в качестве государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта, а также средств, полученных от собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора;

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

соблюдением правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе);

определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соблюдением предусмотренных Законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдением условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

8.6. осуществлять проведение в соответствии с частью 11.2 статьи 99 Закона о контрактной системе проверок осуществления органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Закона о контрактной системе в отношении закупок для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации (муниципальных нужд) в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе;

8.7. осуществлять проведение мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ,

услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета, и достоверности учета таких расходов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

8.9. осуществлять оформление материалов контрольных мероприятий в соответствии с установленным порядком (в том числе указание идентификаторов контрольных мероприятий в соответствующих документах);

8.10. 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;

8.11. осуществлять реализацию результатов контрольных мероприятий Управления, в том числе:

составление материалов контрольных мероприятий на рассмотрение руководителем (заместителем руководителя), в том числе на заседании Контрольной комиссии Управления и Контрольной комиссии Федерального казначейства, в составе, порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, ведомственными правовыми актами, положением о Контрольной комиссии Управления;

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

подготовка предложений:

о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

о направлении объекту контроля письма, содержащего информацию о результатах обследования с выводами и предложениями (рекомендациями);

подготовка и направление объектам контроля обязательных для исполнения представлений и (или) предписаний по результатам контрольных мероприятий;

8.12. 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;

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

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

8.15. 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;

8.16. осуществлять применение мер административной ответственности к должностному лицу объекта контроля, не исполнившему представление и (или) предписание, выданное по результатам контрольного мероприятия, проведенного Отделом;

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

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

8.19. осуществлять ввод в прикладной программный продукт «Автоматизированная система планирования контрольной и надзорной деятельности Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в исполняемых модулях» (далее - ППП АСП) информации, сведений, документов о проведении и результатах контрольных мероприятий 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;

8.20. осуществлять размещение информацию и документы о проведении контрольных мероприятий в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона о контрактной системе в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации, муниципальных нужд, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета, в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) в установленном порядке;

8.21. 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и

ЕИС, в том числе мерах, принимаемых по устранению выявленных нарушений, в установленном порядке;

8.22. осуществлять подготовку и направление в Федеральное казначейство информации и отчетности о результатах исполнения поручений Федерального казначейства о проведенных контрольных мероприятиях;

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

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

8.25. 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;

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

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

8.28. 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;

8.29. осуществлять в пределах компетенции отдела ведение делопроизводства;

8.30. 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;

8.31. взаимодействовать в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства (далее – ЦАФК), Межрегиональных управлений Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

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

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

8.34. осуществлять выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в Отделе, а также защите обрабатываемой информации;

8.35. осуществлять исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела;

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

8.37. соблюдать требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела;

8.38. осуществлять в пределах компетенции Отдела наполняемость официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

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

8.41. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

8.42. исполнять должностные обязанности, выполняемые другими гражданскими служащими Отдела, на время их отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, пр.).

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

9.1.осуществлять полномочия, определяемые федеральными законами, Регламентом Управления, Положением об Управлении, Положением об отделе, технологическими регламентами и другими правовыми актами Российской Федерации;

9.2. взаимодействовать с другими структурными подразделениями Управления для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

10. Старший контролер-ревизор Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении Федерального казначейства по Рязанской области, утвержденным приказом Федерального казначейства, приказами Федерального казначейства, Положением о контрольно-ревизионном отделе в финансово-бюджетной сфере Управления Федерального казначейства по Рязанской области, утвержденным приказом Управления, и другими нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

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

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

12.1.1. предоставления рекомендации, консультации с учетом своей компетенции;

12.1.2. осуществления сбора, анализа информации, которая может быть использована для выполнения должностных обязанностей;

12.1.3. осуществления проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление сотрудникам отдела;

12.1.4. подготовки проектов писем в адрес сторонних организаций в рамках полномочий отдела;

12.1.5. повышения своего профессионального уровня путем самостоятельного изучения законодательных, нормативных актов по направлениям деятельности отдела;

12.1.6. иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными локальными актами Управления.

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

12.2.1. информирования начальника отдела и заместителя начальника отдела для принятия им соответствующего решения;

12.2.2. информирования руководства и соответствующего подразделения о выявленных нарушениях законодательства.

12.2.3. контроля за выполнением сотрудниками отдела технологических и административных регламентов;

12.2.4. организации качественного выполнения поручения начальника отдела,

12.2.5. сбора, обобщения, анализа информации, которая может быть использована для выполнения поручений;

12.2.6. систематизации информации и работы со служебными документами;

12.2.7. осуществления проверки документов, предоставляемых проверяемыми организациями, сотрудниками отдела, и, при необходимости, возврату их на переоформление или для представления недостающей информации;

12.2.8. принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

12.2.9. подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес Управления и иных органов власти, организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

12.2.10. иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными локальными актами Управления.

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

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

13.1.1. локальных актов Управления;

13.1.2. внутренних документов Управления;

13.1.3. иных актов по поручению начальника отдела.

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

13.2.1. положения об отделе;

13.2.2. графика отпусков гражданских служащих Управления;

13.2.3. иных актов по поручению начальника Отдела, руководителя Управления.

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, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Закона № 79-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), 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. добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

16.2. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

16.3. своевременности и оперативности выполнения поручений;

16.4. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

16.5. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

16.6. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

16.7. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

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

17. С учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Начальник контрольно-ревизионного
отдела в финансово-бюджетной сфере
Управления Федерального казначейства
по Рязанской области — Т.В. Кашурникова

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Рязанской области — Н.В. Васильева