

ОДОБРЕНО

решением Президиума Совета
контрольно-счетных органов при
Счетной палате Российской
Федерации
от 20 декабря 2018 г.

**Общероссийская единая программа курса
«Профессиональное развитие сотрудников, впервые
назначенных на должности государственной гражданской
(муниципальной) службы в контрольно-счетные органы
Российской Федерации»**

**Комиссия Совета контрольно-счетных органов Российской Федерации
при Счетной палате Российской Федерации по вопросам повышения
квалификации сотрудников контрольно-счетных органов**

2018 год

СОДЕРЖАНИЕ		
1	Введение	3
2	Цель обучения	4
3	Содержание Программы	5
4	Планируемый результат обучения	6
5	Форма проверки знаний и навыков	9
	Приложение: учебный план Программы курса	15
	Блок 2 на примере Контрольно-счетной палаты Краснодарского края	19
	Блок 2 на примере Контрольно-счетной палаты Курганской области	25
	Блок 2 на примере Счетной палаты Республики Саха (Якутия)	33

1. Введение

Общероссийская единая программа курса «Профессиональное развитие сотрудников, впервые назначенных на должности государственной гражданской (муниципальной) службы в контрольно-счетные органы Российской Федерации» (далее – Программа курса, Программа) разработана комиссией Совета контрольно-счетных органов Российской Федерации при Счетной палате Российской Федерации по вопросам повышения квалификации сотрудников контрольно-счетных органов (далее - Комиссия) в соответствии с пунктом 5.6.2 Плана работы Совета контрольно-счетных органов Российской Федерации при Счетной палате Российской Федерации на 2018 год, пунктом 2.3 Плана работы Комиссии на 2018 год и во исполнение протокольных поручений Президиума Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате Российской Федерации (Протокол № 6-СКСО от 14 декабря 2017 года).

Программа курса разработана в целях применения единого подхода к вопросам реализации мероприятий по профессиональному развитию сотрудников, впервые назначенных на должности государственной гражданской (муниципальной) службы в контрольно-счетные органы Российской Федерации, и предусматривает поэтапный структурированный порядок предоставления сотрудникам информации, а также проведение адаптационных мероприятий, направленных на получение практических знаний, навыков и умений.

Программа охватывает основополагающие аспекты деятельности сотрудников контрольно-счетных органов субъектов и муниципальных образований Российской Федерации, обязательные к освоению лицами, впервые назначенными на должности государственной гражданской (муниципальной) службы в контрольно-счетные органы Российской Федерации (далее - сотрудники) и завершается проверкой знаний и навыков, полученных по итогам ее освоения.

Программа курса предполагает ее применение во взаимодействии с институтом наставничества и должна быть освоена сотрудником в течение установленного ему при назначении на должность испытательного срока, за исключением случаев, когда сотрудник относится к категории лиц, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрены гарантии по сохранению места работы (должности) и испытательный срок не устанавливается.

Непосредственное распределение времени для освоения Программы и выполнения служебных обязанностей, кураторство над сотрудником (сотрудниками) в период освоения Программы, а также определение формы проверки знаний и навыков, приобретенных по итогам ее прохождения – возлагается на наставника при непосредственном участии сотрудников структурного подразделения по вопросам государственной (муниципальной) службы и кадровой работы, и осуществляется с учетом учебного плана (Приложение).

В качестве наставника целесообразно назначать руководителя структурного подразделения (его заместителя), или старшего по должности сотрудника, обладающего достаточным опытом работы в контрольно-счетном органе.

Объем трудоемкости Программы курса составляет 29 часов, из которых 11 часов – самостоятельное развитие сотрудников, 16 часов – работа с наставником, 2 часа – проверка знаний и навыков.

Самостоятельное развитие сотрудников включает изучение положений законодательства, нормативных и иных правовых актов, методических, аналитических и иных материалов образовательного характера и может осуществляться посредством использования информационно-правовых баз, информации, размещенной на Портале Счетной палаты Российской Федерации и контрольно-счетных органов Российской Федерации, иных общедоступных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Работа с наставником (осуществляется при участии сотрудников структурного подразделения по вопросам государственной (муниципальной) службы и кадровой работы) может включать в себя:

обучающие мероприятия (семинары, тренинги, мастер-классы, другие аналогичные мероприятия), направленные преимущественно на оперативное обновление имеющихся и (или) приобретение новых знаний и умений – могут осуществляться с использованием технических средств обучения;

мероприятия по обмену опытом (конференции, круглые столы, служебные стажировки, другие аналогичные мероприятия), направленные преимущественно на изучение передового опыта и технологий управления – могут проходить в форме обсуждения наиболее сложных и актуальных вопросов, включая разбор конкретных ситуаций;

адаптационные мероприятия, направленные на получение практических знаний и умений, необходимых сотруднику для адаптации к условиям прохождения государственной гражданской (муниципальной) службы, учитывающие специфику деятельности соответствующего контрольно-счетного органа и профиль структурного подразделения.

Предусмотренный Программой объем трудоемкости, при условии его рационального распределения в течение всего периода освоения Программы, позволяет минимизировать отрыв сотрудника от исполнения служебных

обязанностей, а также усваивать изучаемый материал при его практическом применении.

2. Цель обучения

Программа курса содержит указание на законодательные, нормативные и иные правовые акты, знание которых в совокупности с умениями, приобретенными в течение испытательного срока под кураторством наставника, позволяют сотруднику повысить уровень имеющейся квалификации и получить навыки, способствующие последующему профессиональному развитию, а также приступить к полноценному выполнению должностных обязанностей в максимально короткие сроки.

Основные цели обучения сотрудника:

освоение общих положений законодательства Российской Федерации в области внешнего государственного (муниципального) финансового контроля и их практическое применение в процессе прохождения государственной (муниципальной) службы;

непосредственное осуществление внешнего государственного (муниципального) финансового контроля;

понимание состава, структуры и принципов построения бюджетной системы;

знание особенностей формирования и исполнения бюджетов;

знание принципов и назначения бюджетной классификации;

изучение понятий, особенностей и видов бюджетных правоотношений и бюджетных нарушений;

знание порядка применения бюджетных мер принуждения;

приобретение навыков уверенного использования сотрудником информационно-коммуникационных технологий при выполнении должностных обязанностей;

приобретение навыков служебного поведения, исключающего возникновение коррупционных рисков, а также знание мер, необходимых к принятию в случае их возникновения;

повышение уровня умений по разработке и аргументации предложений, отстаиванию мнения, его обоснование;

изучение этических норм, правил и принципов, их применение при выстраивании служебных отношений.

В процессе достижения указанных целей и в ходе освоения Программы сотрудник, находясь в среде служебных взаимоотношений, осуществляя изучение материала Программы во взаимодействии с исполнением должностных обязанностей, одновременно с приобретением профильных знаний и компетенций развивает коммуникабельность и аналитические способности, умение работать в команде, рационально планировать служебное время и организовывать рабочий процесс, разрешать конфликтные ситуации и минимизировать риски их возникновения.

3. Содержание Программы курса

Содержание тем **Блока 1:**

Тема 1. Общие положения законодательства Российской Федерации в области внешнего государственного (муниципального) финансового контроля:

1.1. Правовое регулирование государственной гражданской (муниципальной) службы. Основные положения;

1.2. Полномочия контрольно-счетных органов;

1.3. Счетная палата Российской Федерации, контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Взаимодействие контрольно-счетных органов Российской Федерации;

1.4. Информационно-коммуникационные технологии;

1.5. Особенности прохождения государственной гражданской службы и ответственность гражданского служащего.

Тема 2. Внешний государственный (муниципальный) финансовый контроль:

2.1. Бюджетная система Российской Федерации;

2.2. Организация и особенности внешнего государственного финансового контроля. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

2.3. Виды нарушений. Классификатор нарушений, его практическое применение;

2.4. Административная практика.

Тема 3. Общие положения законодательства в сфере противодействия коррупции:

3.1. Правовое положение (статус) сотрудника контрольно-счетного органа;

3.2. Принципы и условия обработки персональных данных;

3.3. Противодействие коррупции;

3.4. Этика в служебной деятельности государственных гражданских (муниципальных) служащих.

Содержание тем Блока 1 предполагает наличие у сотрудника необходимого уровня знаний, определенного соответствующими квалификационными требованиями, и направлено на приобретения навыков их применения в процессе государственной гражданской (муниципальной) службы в контрольно-счетном органе при осуществлении полномочий. По итогам изучения блока 1 Программы сотрудник должен закрепить имеющиеся у него знания законодательства, освоить методы их применение в отношении контрольно-счетных органов и сотрудников контрольно-счетных органов.

Содержание тем **Блока 2:** определяется контрольно-счетным органом самостоятельно в соответствии с учебным планом Программы курса (Приложение) и с учетом положений законодательства субъекта Российской Федерации.

Федерации, муниципальных нормативно-правовых актов, локальных актов контрольно-счетного органа для каждого структурного подразделения в соответствии с его профильной деятельностью и должно быть ориентировано на решение практических вопросов.

В целях разрешения проблемных вопросов профессионального развития, актуальных в конкретном контрольно-счетном органе, наполнение Блока 2 может отличаться от содержания Блока 2, приведенного в учебном плане (Приложение).

4. Планируемый результат обучения

После освоения тем **блока 1** сотрудник должен:

Знать:

систему и структуру органов внешнего государственного (муниципального) финансового контроля Российской Федерации;

полномочия контрольно-счетных органов;

статус, правовую основу деятельности, задачи, состав, структуру Счетной палаты Российской Федерации, контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, принципы внешнего государственного (муниципального) аудита (контроля), осуществляемого контрольно-счетными органами;

механизмы взаимодействия органов внешнего государственного (муниципального) финансового контроля (аудита) Российской Федерации;

взаимосвязь государственной службы и муниципальной службы;

планирование деятельности контрольно-счетных органов;

должности государственной гражданской (муниципальной) службы: классификация должностей, реестры должностей, классные чины, квалификационные требования;

служебный контракт, основания и последствия прекращения служебного контракта;

государственные гарантии, поощрения и награждения, служебная дисциплина, служебная проверка;

технологии, методы и механизмы организации исполнения полномочий;

основы работы с обращениями граждан;

сферы использования информационно-коммуникационных технологий;

основы прохождения государственной гражданской (муниципальной) службы: должностной регламент, аттестация государственных гражданских (муниципальных) служащих, квалификационный экзамен, права и обязанности государственных гражданских (муниципальных) служащих;

гарантии прав проверяемых организаций;

состав, структуру, принципы построения бюджетной системы;

особенности формирования и исполнения региональных бюджетов Российской Федерации, бюджетов органов местного самоуправления;

общие принципы построения бюджетной классификации Российской Федерации, ее назначение;

основы бюджетного процесса в Российской Федерации (участники бюджетного процесса; составление, рассмотрение, утверждение, общие принципы исполнения региональных (местных) бюджетов);

сущность и значение бюджетной отчетности;

понятие, особенности, виды бюджетных правоотношений;

понятие, виды бюджетных нарушений;

понятие, виды, порядок применения бюджетных мер принуждения;

виды, формы, методы внешнего государственного (муниципального) финансового контроля;

правила проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

порядок возбуждения дел об административных правонарушениях должностными лицами контрольно-счетных органов;

ограничения, связанные с принятием на государственную гражданскую (муниципальную) службу;

случаи, исключающие нахождение гражданина на государственной гражданской (муниципальной) службе;

запреты, связанные с государственной гражданской (муниципальной) службой;

требования к служебному поведению;

обязанности сотрудников контрольно-счетных органов, связанные с недопущением нарушений положений антикоррупционного законодательства;

ответственность за нарушение положений антикоррупционного законодательства;

меры, применяемые в целях урегулирования конфликта интересов;

сроки и формы предоставления сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

этические нормы и принципы, правила профессионального поведения сотрудников контрольно-счетных органов;

основные направления профилактики и предупреждения коррупции в системе государственной гражданской службы;

принципы и условия обработки персональных данных, категории персональных данных;

права, обязанности при обработке персональных данных, ответственность за нарушения законодательства о персональных данных.

Уметь:

разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности контрольно-счетного органа;

конструктивно взаимодействовать по вопросам прохождения государственной гражданской (муниципальной) службы;

применять информационно-коммуникационные технологии;

применять полученные знания, включая внесение предложений в планирование деятельности контрольно-счетного органа, аргументацию предложений;

оформлять документы, предваряющие проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (распоряжение, удостоверение, программа проверки, рабочий план);

составлять акты при проведении контрольных мероприятий на объектах;

оформлять результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

составлять по итогам контрольных мероприятий представления, предписания, уведомления, информационные письма;

составлять паспорт контрольного мероприятия;

составлять протоколы, формировать дела об административных правонарушениях;

применять полученные знания, включая способность оценивать и выявлять коррупционные и профессиональные риски в сфере государственной гражданской (муниципальной) службы;

разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на недопущение нарушений положений антикоррупционного законодательства;

своевременно применять меры, направленные на устранение конфликта интересов, совершение коррупционных правонарушений;

соблюдать правила профессионального поведения;

учитывать положения законодательства о персональных данных при осуществлении полномочий.

Владеть:

навыками использования сервисов и технологий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

навыками работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность сотрудника;

навыками, необходимыми для реализации служебных полномочий, связанных с осуществлением внешнего государственного (муниципального) финансового контроля;

навыками контроля исполнения представлений, предписаний и иных документов;

способами урегулирования конфликта интересов;

навыками противодействия коррупции;

принципами обработки персональных данных.

После освоения тем **блока 2** сотрудник должен:

Знать:

положения законодательства, нормативные и иные правовые акты, регулирующие осуществление внешнего государственного (муниципального) финансового контроля на региональном (муниципальном) уровне.

Уметь:

использовать теоретические знания в практической деятельности, находить необходимую информацию (в том числе с помощью информационных технологий), анализировать и использовать различные источники информации, разрабатывать варианты решений и обосновывать их выбор;

Владеть:

Навыками, необходимыми для осуществления полномочий в соответствии со служебными обязанностями.

5. Форма проверки знаний и навыков

Форма проверки знаний и навыков, приобретенных сотрудником по итогам освоения Программы курса, определяется структурным подразделением по вопросам государственной (муниципальной) службы и кадровой работы совместно с курирующим наставником с учетом профиля структурного подразделения, должности сотрудника и иных обстоятельств.

Проверка знаний и навыков сотрудника осуществляется в одной из следующих форм:

тестирование:

В тест включаются 60 вопросов, подготовленных в соответствии с Программой курса, с тремя и более вариантами ответов, один из которых верный.

Состоит тест из двух частей, где первая часть – нацелена на проверку знаний блока 1 Программы и должна содержать около 20 вопросов, а вторая – на проверку знаний и навыков блока 2 и должна содержать около 40 вопросов.

Вопросы для включения в тест подготавливаются контрольно-счетным органом самостоятельно и корректируются по мере необходимости.

Не допускается применение тестов, содержание которых утратило актуальность ввиду изменения положений законодательства, локальных актов контрольно-счетного органа и иных обстоятельств.

Первая часть теста разрабатывается в едином виде и применяется для всех сотрудников, вне зависимости от должности и структурного подразделения.

Вторая часть разрабатывается в каждом структурном подразделении контрольно-счетного органа с учетом профиля его деятельности и может варьироваться по уровню сложности в зависимости от должности сотрудника.

Время для подготовки сотрудником ответов на вопросы теста составляет не более 120 минут и выполняется им под контролем специально созданной комиссии.

Проверка и оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие сотрудника в течение не более 2 рабочих дней после завершения тестирования.

Если из общего количества вопросов сотрудником дано менее 12 неправильных ответов, то сотрудник считается успешно прошедшим тестирование.

Если из общего количества вопросов сотрудником дано 12 и более неправильных ответов, но не более 19, то сотрудник считается прошедшим тестирование с незначительными отклонениями показателей от уровня «успешно».

Если из общего количества вопросов сотрудником дано 20 и более неправильных ответов, то сотрудник считается не прошедшим тестирование.

собеседование:

Собеседование осуществляется комиссией в индивидуальном порядке одновременно только с одним сотрудником.

В ходе собеседования члены комиссии задают сотруднику вопросы, направленные на оценку результатов профессионального уровня сотрудника в части освоения им Программы курса.

В этих целях, предварительно, составляется перечень вопросов по каждой теме Программы, где за проверку знаний и навыков тем блока 2 Программы отвечает член комиссии, являющийся сотрудником структурного подразделения, в котором замещает должность сотрудник, изучающий Программу курса.

Результаты собеседования оцениваются каждым членом комиссии по балльной системе:

в 10 баллов, если сотрудник последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 8 баллов, если сотрудник последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 6 баллов, если сотрудник последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если сотрудник не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил

значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

По окончании собеседования каждый член комиссии определяет соответствующее уровню знаний и навыков сотрудника количество баллов.

Если из совокупного количества баллов сотруднику дано 80 процентов и более от максимально возможного количества баллов, то сотрудник считается успешно прошедшим собеседование.

Если из совокупного количества баллов сотруднику дано 70 процентов и более от максимально возможного количества баллов, но до 80 процентов, то сотрудник считается прошедшим собеседование с незначительными отклонениями показателей от уровня «успешно».

Если из совокупного количества баллов сотруднику дано менее 70 процентов от максимально возможного количества баллов, то сотрудник считается не прошедшим собеседование.

практическая работа:

Наставник, по согласованию со структурным подразделением по вопросам государственной (муниципальной) службы и кадровой работы, а также руководителем структурного подразделения либо лицом, временно исполняющим его обязанности, в котором сотрудник осуществляет полномочия, вправе внести членам комиссии предложение об осуществлении сотрудником практической работы, вместо иных форм проверки знаний и навыков, по итогам оценки которой принять решения:

об успешном выполнении практической работы;

о выполнении сотрудником практической работы с незначительными отклонениями показателей от уровня «успешно».

о не выполнении сотрудником практической работы.

В качестве практической работы, наставником может быть рекомендовано:

участие сотрудника в проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия (в составе группы проверяющих) и самостоятельном оформлении своей версии результатов такого мероприятия, включая принятие соответствующих мер (при необходимости);

разработка сотрудником локального акта контрольно-счетного органа (подготовка проекта), имеющего существенное значение и требующего достаточного уровня знаний и навыков;

иных мероприятий.

При оценке результатов практической работы сотрудника комиссия применяет балльную систему в аналогичном порядке, предусмотренном для оценки результатов собеседования.

В целях проверки знаний и навыков сотрудника, вне зависимости от формы ее проведения, создается комиссия в составе не менее 3 человек, в

которую в обязательном порядке включается сотрудник (замещающий должность не ниже обучаемого) структурного подразделения, в котором замещает должность сотрудник, изучающий Программу курса. На такого сотрудника возлагается ответственность за результаты проверки знаний и навыков сотрудника, полученных им в процессе освоения блока 2 Программы.

Проверка знаний сотрудника осуществляется по завершению освоения им Программы, по инициативе наставника, но не позднее чем за 10 дней до завершения испытательного срока сотрудника. Также наставник инициирует создание комиссии и оформляет соответствующие документы.

Ответственность за несвоевременное проведение (не проведение) проверки знаний и навыков сотрудника возлагается на наставника, в случае если он должным образом не инициировал такую проверку.

По итогам проверки знаний и навыков сотрудник признается:

успешно освоившим Программу;

освоившим Программу с незначительными отклонениями показателей от уровня «успешно». В данном случае наставник указывает сотруднику на необходимость проработать конкретную тему Программы, а также при необходимости, дает сотруднику соответствующие разъяснения в целях успешного освоения им материала, а проверка знаний сотрудника осуществляется повторно в форме собеседования, не позднее, чем за 5 дней до завершения испытательного срока сотрудника;

не освоившим Программу.

Результаты проверки знаний и навыков оформляются не позднее, чем за 10 дней, а результаты повторной проверки знаний и навыков не позднее, чем за 5 дней до завершения испытательного срока сотрудника в письменном виде и являются основанием для признания сотрудника выдержавшим или не выдержавшим испытание.

В случае, если по итогам повторной проверки знаний и навыков, из совокупного количества баллов сотруднику дано менее 80 процентов от максимально возможного количества баллов, то сотрудник считается не прошедшим собеседование и соответственно не освоившим Программу.

В случае признания сотрудника не освоившим Программу наставник подготавливает и представляет председателю контрольно-счетного органа либо лицу, временно исполняющее его обязанности, служебную записку, содержащую информацию о признании сотрудника не освоившим Программу и предложение о расторжении служебного контракта в связи с признанием сотрудника не выдержавшим испытание.

Результаты проверки знаний и навыков каждого сотрудника предоставляются наставником в письменном виде в структурное подразделение по вопросам государственной (муниципальной) службы и кадровой работы для хранения.

По завершению освоения Программы и успешном прохождении проверки знаний и навыков - период наставничества считается завершенным, а по истечению испытательного срока и при отсутствии факторов, не

связанных с освоением Программы курса и препятствующих признать работника выдержавшим испытание, - сотрудник продолжает реализовывать мероприятия по профессиональному развитию в течение всего периода прохождения им государственной гражданской (муниципальной) службы в контрольно-счетном органе. Указанные мероприятия осуществляются в установленном законом порядке, в том числе на основании разрабатываемых и утверждаемых индивидуальных планов профессионального развития.

Приложение к Общероссийской
единой программе курса
«Профессиональное развитие
сотрудников, впервые назначенных
на должности государственной
гражданской (муниципальной)
службы в контрольно-счетные органы
Российской Федерации»

Учебный план Программы курса

1 блок			
№	Наименование темы	НПА	Объем часов, форма изучения
1	<p>Общие положения законодательства Российской Федерации в области внешнего государственного (муниципального) финансового контроля</p> <p><i>Настоящая тема направлена на укрепление и обновление имеющихся при назначении гражданина на должность знаний, с учетом их практического применения в контрольно-счетном органе</i></p>	<p>- ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</p> <p>- ФЗ от 05.04.2013 № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации»;</p> <p>- ФЗ от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;</p> <p>- ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>- Гражданский кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>- ФЗ от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</p> <p>- ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».</p>	<p>4, из них:</p> <p>3 - самостоятельное изучение,</p> <p>1 – тренинг с наставником.</p>
2	<p>Внешний государственный (муниципальный) финансовый контроль</p>	<p>- Бюджетный кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>- ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О</p>	<p>4, из них:</p> <p>2 – самостоятельное изучение,</p> <p>1 – семинар,</p> <p>1 – круглый стол в составе группы</p>

		<p>бухгалтерском учете»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Региональные нормативно-правовые акты о бюджетном процессе; - Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету соответствующего субъекта и Территориального фонда ОМС; - Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; - Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» 	<p>сотрудников, проходящих обучение по программе курса, во главе с наставником.</p>
3	<p>Общие положения законодательства в сфере противодействия коррупции</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; - Кодекс этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации 	<p>3, из них: 2 – самостоятельное изучение, 1 – тренинг с наставником.</p>
2 блок			

1	<p>Общие положения законодательства и иных нормативно-правовых актов субъекта в области внешнего государственного финансового контроля. Регламент контрольно-счетного органа, стандарты внешнего государственного финансового контроля, стандарты организации деятельности контрольно-счетного органа</p>	<p>- устав субъекта Российской Федерации (устав муниципального образования); - законодательный акт субъекта Российской Федерации, определяющий положения о государственной гражданской службе субъекта Российской Федерации; - законодательный акт субъекта Российской Федерации, определяющий положения о контрольно-счетном органе субъекта Российской Федерации; - акты, регулирующие деятельность контрольно-счетных органов муниципальных образований субъекта Российской Федерации; - положения Регламента; - подготовка к проведению и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление их результатов (представления, предписания, применение бюджетных мер принуждения).</p>	<p>6, из них: 2 – самостоятельное изучение, 3 – адаптационные мероприятия, включая практическое применение знаний и умений <i>(например: осуществление КМ или ЭАМ совместно с наставником или под его руководством);</i> 1 - круглый стол в составе группы сотрудников, проходящих обучение по программе курса, во главе с наставником.</p>
2	<p>Права и обязанности сотрудников контрольно-счетных органов при выполнении должностных обязанностей, в том числе установленные локальными нормативными актами контрольно-счетного органа, включая практику осуществления полномочий при осуществлении внешнего государственного финансового контроля,</p>	<p>- Гражданский процессуальной кодекс Российской Федерации; - Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации; - Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации; - Трудовой кодекс Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации; - Жилищный кодекс Российской Федерации; - Градостроительный кодекс Российской Федерации; - Налоговый кодекс Российской Федерации; - Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации; - ФЗ от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; - ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О</p>	<p>10, из них: 2 – самостоятельное изучение, 5 – адаптационные мероприятия, включая практическое применение знаний и умений <i>(например: осуществление КМ или ЭАМ совместно с наставником или под его руководством);</i> 3 - круглый стол в составе группы сотрудников, проходящих обучение по программе курса, во главе с наставником.</p>

<i>в зависимости от занимаемой должности и профиля структурного подразделения.</i>	некоммерческих организациях»; - ФЗ от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»; - ФЗ от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; - ФЗ от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»; - ФЗ от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»; - ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; - ФЗ от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; - ФЗ от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»; - ФЗ от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; - иные федеральные законы и подзаконные акты в соответствии с профильной деятельностью структурного подразделения.	
--	---	--

ОДОБРЕНО

решением Президиума Совета
контрольно-счетных органов при
Счетной палате Российской
Федерации
от 20 декабря 2018 г.

**Содержание тем блока 2 Программы курса
«Профессиональное развитие сотрудников, впервые
назначенных на должности государственной гражданской
службы в отдел по контролю за расходами на образование и
молодежную политику Контрольно-счетной палаты
Краснодарского края» и планируемый результат обучения**

Подготовлено в соответствии с Общероссийской единой программой курса
«Профессиональное развитие сотрудников, впервые назначенных на
должности государственной гражданской (муниципальной) службы в
контрольно-счетные органы Российской Федерации», разработанной
комиссией Совета контрольно-счетных органов при Счетной палате
Российской Федерации по вопросам повышения квалификации сотрудников
контрольно-счетных органов

Содержание Программы курса

Содержание тем **Блока 2:**

Тема 1. Общие положения законодательства и иных нормативно-правовых актов Краснодарского края в области внешнего государственного финансового контроля. Регламент Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, стандарты внешнего государственного финансового контроля, стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

- 1.1. Устав Краснодарского края;
- 1.2. Закон Краснодарского края от 4 октября 2011 года № 2321-КЗ «О Контрольно-счетной палате Краснодарского края».
- 1.3. Закон Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края».
- 1.4. Закон Краснодарского края от 04.02.2002 № 437-КЗ «О бюджетном процессе в Краснодарском крае»;
- 1.5. Регламент Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;
- 1.6. Стандарты внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;
- 1.7. Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

Объем часов изучения темы 1: - 6 часов, из них:

- 2 часа – самостоятельное изучение;
- 3 часа – адаптационные мероприятия (включая практическое применение знаний и умений);
- 1 час – круглый стол в составе группы сотрудников, проходящих обучение по программе курса, во главе с наставником.

Тема 2. Права и обязанности сотрудников контрольно-счетных органов при выполнении должностных обязанностей, в том числе установленные локальными нормативными актами Контрольно-счетной палаты Краснодарского края, включая практику осуществления полномочий при осуществлении внешнего государственного финансового контроля.

- 2.1. Положение об отделе по контролю за расходами на образование и молодежную политику Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;
- 2.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
- 2.3. Законы Краснодарского края:
 - о краевом бюджете на соответствующий год и плановый период; от 13.05.1999 № 180-КЗ «Об управлении государственной собственностью Краснодарского края»;
 - от 07.08.2000 № 305-КЗ «О порядке установления цен (тарифов) на услуги, оказываемые государственными унитарными предприятиями Краснодарского края и государственными учреждениями Краснодарского края на территории Краснодарского края»;
 - от 04.02.2002 № 437-КЗ «О бюджетном процессе в Краснодарском крае»;

от 15.12.2004 № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы»;

от 03.03.2010 № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

от 16.07.2013 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

2.4. Указы Президента РФ:

от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;

от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

2.5. Распоряжение Правительства РФ от 30.04.2014 №722-р об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки».

2.6. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края:

от 03.11.2010 № 970 «Об утверждении Положения о порядке расходования субвенций из краевого бюджета местными бюджетами на исполнение отдельных государственных полномочий в области социальной сферы»;

от 12.12.2013 № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты»;

от 21.03.2014 № 186 «Об утверждении Порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования»;

от 05.10.2015 № 939 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования»;

от 20.11.2015 № 1081 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Краснодарского края и финансового обеспечения выполнения государственного задания».

2.5. Распоряжение главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29.04.2013 № 400-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы Краснодарского края, направленные на повышение эффективности образования и науки».

Объем часов изучения темы 2: - 10 часов, из них:

2 час - самостоятельное изучение;

3 часа - круглый стол в составе группы сотрудников, проходящих обучение по программе курса, во главе с наставником;

5 часов – адаптационные мероприятия, включая практическое применение знаний и умений (*осуществление КМ или ЭАМ совместно с наставником или под его руководством*).

4. Планируемый результат обучения

После освоения тем **блока 2** сотрудник должен:

Знать:

Устав Краснодарского края;

положения законодательства Краснодарского края, нормативные и иные правовые акты Краснодарского края, регулирующие осуществление внешнего государственного финансового контроля на региональном уровне;

Регламент Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;

Стандарты внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Краснодарского края;

Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты Краснодарского края.

Уметь:

использовать теоретические знания в практической деятельности, находить необходимую информацию (в том числе с помощью информационных технологий), анализировать и использовать различные источники информации, разрабатывать варианты решений и обосновывать их выбор.

Владеть:

Навыками, необходимыми для осуществления полномочий в соответствии со служебными обязанностями, в том числе на всех стадиях подготовки к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, их проведения, оформления результатов, принятия иных мер:

основания для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка к проведению контрольного мероприятия (предварительное изучение объекта контроля, определение целей контрольного мероприятия, выбор методики проведения проверки, подготовка программы контрольного мероприятия);

проведение контрольного мероприятия (подготовка рабочей документации, анализ выявленных нарушений (объем ущерба и классификация нарушений), формирование выводов по каждой цели контрольного мероприятия);

оформление результатов контрольного мероприятия (составление акта (актов): согласование проекта (проектов) с соответствующими должностными лицами Палаты);

предоставление акта (актов) для ознакомления ответственным должностным лицам и (или) руководителям проверяемых объектов;

составление отчета о результатах контрольного мероприятия;

подготовка представления Контрольно-счетной палаты (согласование, утверждение), его внесение проверяемым органам, организациям и (или) их должностным лицам для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

подготовка предписания Контрольно-счетной палаты (согласование, утверждение), его направление должностным лицам объекта контроля для исполнения;

осуществление контроля реализации представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты (постановка на контроль, анализ хода и результатов реализации, продление сроков рассмотрения представления и исполнения предписания по мотивированному обращению объекта контроля, принятие мер реагирования, составление протокола об административном правонарушении, снятие представления и предписания с контроля);

отзыв представления (предписания) Контрольно-счетной палаты (основание, порядок, оформление);

уведомление Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения (подготовка и согласование проекта уведомления, направление и постановка на контроль, снятие с контроля после принятия по нему решения, учет и хранение, подготовка заявления об обжаловании решения финансового органа об отказе в применении бюджетных мер принуждения (при наличии оснований));

подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия (издание распоряжения; предварительное изучение темы, предмета (предметов) и объекта (объектов) мероприятия; подготовка запросов (при необходимости); определение цели (целей), задач и вопросов мероприятия, методов сбора данных и информации, объема необходимых аналитических процедур);

проведение экспертно-аналитического мероприятия (сбор и исследование данных и информации по предмету мероприятия, полученных в ходе подготовительного этапа; анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта (объектов) контроля в проверяемом периоде; выявление фактов нарушения бюджетного законодательства и иных нормативно правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, других недостатков в работе объекта (объектов), формирование доказательств соответствия (несоответствия) параметров, характеристик, показателей исследуемого предмета установленным требованиям и нормативам);

оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия (составление заключения (согласование и утверждение), экспертного мнения), подготовка для рассмотрения Коллегией Палаты;

подготовка информации о результатах экспертно-аналитического мероприятия и ее направление в органы государственной власти Краснодарского края, органы прокуратуры и иные правоохранительные органы;

размещение информации о результатах экспертно-аналитического мероприятия в автоматизированной информационной системе, используемой в Палате для учета результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

подготовка и направление **(после завершения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия)** информации в Законодательное Собрание и администрацию Краснодарского края, органы прокуратуры Краснодарского края, правоохранительные органы, вышестоящие организации объектов контроля, объектам контроля;

обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетных органов;

обеспечение качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в ходе их проведения;

формирование административного материала (протокола с приобщенными документами) и его направление в суд, уполномоченный рассматривать административное правонарушение.

ОДОБРЕНО

решением Президиума Совета
контрольно-счетных органов при
Счетной палате Российской
Федерации
от 20 декабря 2018 г.

**Содержание тем блока 2 Программы курса «Профессиональное
развитие сотрудников, впервые назначенных на должность
государственной гражданской службы главного специалиста-
инспектора Контрольно-счетной палаты Курганской области»
и планируемый результат обучения**

Содержание Программы курса

Содержание тем Блока 2:

Тема 1. «Общие положения законодательства и иных нормативных правовых актов Курганской области в области внешнего государственного финансового контроля. Регламент Контрольно-счетной палаты Курганской области, стандарты внешнего государственного финансового контроля, стандарты организации деятельности Курганской области».

1.1. Устав Курганской области;

1.2. Закон Курганской области от 05.07.2011г. № 43 «О Контрольно-счетной палате Курганской области и отдельных вопросах деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Курганской области»;

1.3. Закон Курганской области от 04.03.2005г. №28 «О государственной гражданской службе Курганской области»;

1.4. Закон Курганской области от 28.12.2007г. №326 «О бюджетном процессе Курганской области»;

1.5. Регламент Контрольно-счетной палаты Курганской области;

1.6. Стандарты внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Курганской области;

1.7. Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты Курганской области.

Объем часов изучения Темы 1- 6 часов, из них:

2 часа – самостоятельное обучение;

3 часа – адаптационные мероприятия (включая практическое применение знаний и умений);

1 час – круглый стол в составе группы сотрудников, проходящих обучение по программе курса, во главе с наставником.

Тема 2. «Права обязанности сотрудников контрольно-счетных органов при выполнении должностных обязанностей, в том числе установленные локальными нормативными актами Контрольно-счетной палаты Курганской области, включая практику осуществления полномочий при осуществлении внешнего государственного финансового контроля».

2.1. Регламент Контрольно-счетной палаты Курганской области;

2.2. Должностной регламент государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность гражданской службы - главного специалиста-инспектора Контрольно-счетной палаты Курганской области;

2.3. Указ Президента РФ от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

2.4. Указ Президента РФ от 07.05.2012г. №598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;

2.5. Указ Президента РФ от 28.12.2012г. №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

2.6. Указ Президента РФ от 01.07.1996г. №1010 «О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;

2.7. Закон Курганской области об областном бюджете на соответствующий год и плановый период;

2.8. Закон Курганской области о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Курганской области на соответствующий год и плановый период;

2.9. Закон Курганской области от 28.12.2007г. №326 «О бюджетном процессе Курганской области»;

2.10. Закон Курганской области от 04.07.1997г. №55 «Об управлении государственным имуществом Курганской области»;

2.11. Закон Курганской области от 30.12.2005г. №118 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области в сфере образования»;

2.12. Закон Курганской области от 05.10.2007г. № 288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству, а также по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями»;

2.13. Закон Курганской области от 30.10.2013г. N 64 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Курганской области»;

2.14. Закон Курганской области от 30.11.2015г. №102 «О внесении изменений в Закон Курганской области «О наделении органов местного самоуправления муниципального образования города Кургана отдельными государственными полномочиями в области ветеринарии»;

2.15. Постановление Правительства Курганской области от 18.02.2016г. №36 «О поддержке сельскохозяйственных товаропроизводителей Курганской области»;

2.16. Постановление Правительства Курганской области от 17.03.2014г. № 96 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из областного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями и организациями агропромышленного комплекса Курганской области»;

2.17. Постановление Правительства Курганской области от 16.05.2017г. №157 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий, выделяемых из областного бюджета местным бюджетам на поддержку отрасли культуры»;

2.18. Постановление Правительства Курганской области от 22.10.2013г. № 530 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из областного бюджета местным бюджетам на инфраструктурное обустройство земельных участков, подлежащих предоставлению для жилищного строительства семьям, имеющим трех и более детей»;

2.19. Постановление Правительства Курганской области от 25.04.2016г. № 113 «О государственной Программе Курганской области «Доступная среда для инвалидов»;

2.20. Постановление Правительства Курганской области от 14.10.2013г. №508 «О государственной Программе Курганской области "Развитие здравоохранения»;

2.21. Постановление Правительства Курганской области от 14.10.2013г. №492 «О государственной Программе Курганской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Курганской области»;

2.22. Постановление Правительства Курганской области от 14.10.2013г. №470 «О государственной Программе Курганской области «Развитие культуры Зауралья» на 2014 - 2020 годы»;

2.23. Постановление Правительства Курганской области от 21.01.2016г. №9 «О государственной Программе Курганской области «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики»;

2.24. Постановление Правительства Курганской области от 20.12.2016г. №412 «О государственной Программе Курганской области «Организация и обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей»;

2.25. Постановление Правительства Курганской области от 14.10.2013г. №489 «О государственной Программе Курганской области «Развитие физической культуры и спорта в Курганской области» на 2014 - 2019 годы»;

2.26. Постановление Правительства Курганской области от 28.08.2017г. №320 «О государственной Программе Курганской области «Формирование комфортной городской среды» на 2018 - 2022 годы»;

2.27.Постановление Правительства Курганской области от 14.10.2013г. №490 «О государственной Программе Курганской области «Развитие туризма в Курганской области" на 2014 - 2019 годы»;

2.28.Постановление Правительства Курганской области от 14.10.2013г. №498 «О государственной Программе Курганской области «Природопользование и охрана окружающей среды Курганской области в 2014 - 2020 годах»;

2.29.Постановление Правительства Курганской области от 14.10.2013г. №483 «О государственной Программе Курганской области «Чистая вода»;

2.30. Распоряжение Губернатора Курганской области «О мерах по реализации Закона Курганской области «Об областном бюджете на соответствующий год и на плановый период»;

2.31.Распоряжение Губернатора Курганской области от 24.07.2018г. №224-р «О предоставлении субсидий за счет средств областного бюджета на финансирование социальных программ и общественно значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций на конкурсной основе».

Объем часов изучения Темы 2 – 10 часов, из них:

4 часа – самостоятельное обучение;

4 часа – адаптационные мероприятия (включая практическое применение знаний и умений (участие в контрольных мероприятиях или экспертно-аналитических мероприятиях совместно с наставником или под его руководством);

2 часа – круглый стол в составе группы сотрудников, проходящих обучение по программе курса, во главе с наставником.

Планируемый результат обучения:

После освоения тем блока 2 сотрудник Контрольно-счетной палаты Курганской области должен:

Знать:

Устав Курганской области;

положения законодательства Курганской области, нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие осуществление внешнего государственного финансового контроля на региональном уровне;

Регламент Контрольно-счетной палаты Курганской области;

Стандарты внешнего государственного финансового контроля Контрольно-счетной палаты Курганской области;

Стандарты организации деятельности Контрольно-счетной палаты Курганской области.

Уметь:

Использовать теоретические знания в практической деятельности, находить необходимую информацию (в том числе с помощью

информационных технологий), анализировать и использовать различные источники информации, разрабатывать варианты решений и обосновывать их выбор.

Владеть:

Навыками, необходимыми для осуществления полномочий в соответствии со служебными обязанностями, в том числе на всех стадиях подготовки к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, их проведения, оформления результатов, принятия иных мер:

основания для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка к проведению контрольного мероприятия (предварительное изучение объекта контроля, определение целей контрольного мероприятия, выбор методики проведения проверки, подготовка программы контрольного мероприятия);

проведение контрольного мероприятия (подготовка рабочей документации, анализ выявленных нарушений (объем ущерба и классификация нарушений), формирование выводов по каждой цели контрольного мероприятия);

оформление результатов контрольного мероприятия (составление акта (актов): согласование проекта (проектов) с соответствующими должностными лицами Контрольно-счетной палаты Курганской области);

предоставление акта (актов) для ознакомления ответственным должностным лицам и (или) руководителям проверяемых объектов;

составление отчета о результатах контрольного мероприятия;
подготовка представления Контрольно-счетной палаты Курганской области (согласование, утверждение), его внесение проверяемым органам, организациям и (или) их должностным лицам для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

подготовка предписания контрольно-счетной палаты Курганской области (согласование, утверждение) его направление должностным лицам объекта контроля для исполнения;

осуществление контроля реализации представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты Курганской области (постановка на контроль, анализ хода и результатов реализации, продление сроков рассмотрения представления и исполнения предписания по мотивированному обращению объекта контроля, принятие мер реагирования, составление протокола об административном правонарушении, снятие с контроля);

уведомление Контрольно-счетной палаты Курганской области о применении бюджетных мер принуждения (подготовка и согласование проекта уведомления, направление и постановка на контроль, снятие с контроля после принятия по нему решения, учет и хранение, подготовка заявления об обжаловании решения финансового органа об отказе в применении бюджетных мер принуждения (при наличии оснований));

подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия (подготовка распоряжения, предварительное изучение темы, предмета (предметов) и объекта (объектов) мероприятия; подготовка запросов (при необходимости); определение цели (целей), задач и вопросов мероприятия, методов сбора данных и информации, объема необходимых аналитических процедур);

проведение экспертно-аналитического мероприятия (сбор и исследование данных и информации по предмету мероприятия, полученных в ходе подготовительного этапа; анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта (объектов) контроля в проверяемом периоде; выявление фактов нарушения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующие бюджетные правоотношения, других недостатков в работе объекта (объектов), формирование доказательств соответствия (несоответствия) параметров, характеристик, показателей исследуемого предмета установленным требованиям и нормативам);

оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия (составление заключения (согласование и утверждение), экспертного мнения), подготовка для рассмотрения коллегией Контрольно-счетной палаты Курганской области;

подготовка информации о результатах экспертно-аналитического мероприятия и ее направление в органы государственной власти Курганской области, органы прокуратуры и иные правоохранительные органы;

размещение информации о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в ГИС ЕСГФК (официальный сайт Российской Федерации для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений);

подготовка и направление (после завершения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия) информации в Курганскую областную Думу, прокуратуру Курганской области, правоохранительные органы, вышестоящие организации объектов контроля, объектам контроля;

обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты Курганской области;

обеспечение качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

формирование административного материала (протокол об административном правонарушении с подтверждающими документами) и его направление в суд, уполномоченный рассматривать административное правонарушение.

ОДОБРЕНО

решением Президиума Совета
контрольно-счетных органов при
Счетной палате Российской
Федерации
от 20 декабря 2018 г.

Содержание тем блока 2 Программы курса
«Профессиональное развитие сотрудников, впервые назначенных
на должности государственной гражданской службы
в отдел контроля расходов в хозяйственной сфере
Счетной палаты Республики Саха (Якутия)»
и планируемый результат обучения

Подготовлено в соответствии с Общероссийской единой программой курса
«Профессиональное развитие сотрудников, впервые назначенных
на должности государственной гражданской (муниципальной) службы
в контрольно-счетные органы Российской Федерации»,
разработанной комиссией Совета контрольно-счетных органов при Счетной
палате
Российской Федерации по вопросам повышения квалификации
сотрудников контрольно-счетных органов

Содержание Программы курса

Содержание тем **Блока 2:**

Тема 1. Общие положения законодательства и иных нормативно-правовых актов Республики Саха (Якутия) в области внешнего государственного финансового контроля. Регламент Счетной палаты Республики Саха (Якутия), стандарты внешнего государственного финансового контроля, стандарты организации деятельности Счетной палаты Республики Саха (Якутия).

1.1. Конституция Республики Саха (Якутия);

1.2. Закон Республики Саха (Якутия) от 10 ноября 2011 г. 976-З № 837-III «О Счетной палате Республики Саха (Якутия)»;

1.3. Закон Республики Саха (Якутия) от 30 марта 2006 г. 214-З № 433-III «О государственной гражданской службе Республики Саха (Якутия)»;

1.4. Закон Республики Саха (Якутия) от 5 ноября 2012 г. 1125-З № 1135-IV «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Республике Саха (Якутия)»;

1.5. Регламент Счетной палаты Республики Саха (Якутия), утвержденного постановлением Коллегии Счетной палаты Республики Саха (Якутия) от 29 декабря 2014 г. № 24-З;

1.6. Стандарты внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Республики Саха (Якутия);

1.7. Стандарты организации деятельности Счетной палаты Республики Саха (Якутия);

Объем часов изучения темы 1: - 6 часов, из них:

2 часа - самостоятельное изучение;

3 часа - адаптационные мероприятия (включая практическое применение знаний и умений);

1 час - круглый стол в составе группы сотрудников, проходящих обучение по программе курса, во главе с руководителем отдела.

Тема 2. Права и обязанности сотрудников контрольно-счетных органов при выполнении должностных обязанностей, в том числе установленные локальными нормативными актами Счетной палаты Республики Саха (Якутия), включая практику осуществления полномочий при осуществлении внешнего государственного финансового контроля.

2.1. Положение об отделе контроля расходов в хозяйственной сфере Счетной палаты Республики Саха (Якутия).

2.2. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений».

2.3. Законы Республики Саха (Якутия):

о государственном бюджете Республики Саха (Якутия) на соответствующий год и плановый период;

от 5 ноября 2012 г. 1125-3 № 1135-IV «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Республике Саха (Якутия)»;

от 8 ноября 2012 г. 1125-3 № 1135-IV «Об управлении государственной собственностью Республики Саха (Якутия)»;

от 19 февраля 2009 г. 668-3 № 227-IV «О противодействии коррупции в Республике Саха (Якутия)»;

от 05.12.2013 1235-3 № 25-V (ред. от 15.06.2016) «О льготных тарифах на сжиженный газ, электрическую и тепловую энергию (мощность), водоснабжение и водоотведение»;

от 24.06.2013 1201-3 № 1329-3 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в МКД на территории Республики Саха (Якутия)»

от 23.04.2009 688-3 № 267-IV (ред. от 15.06.2016) «Об отходах производства и потребления на территории Республики Саха (Якутия)»;

от 26.03.2015 1437-3 № 429-V (ред. от 26.10.2016) «О содействии развитию благоустройства территорий городских и сельских поселений, городских округов Республики Саха (Якутия)».

2.5. Указы Президента РФ:

от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

2.6. Указы Главы Республики Саха (Якутия):

от 8 мая 2011 г. № 636 «О порядке разработки и реализации государственных программ Республики Саха (Якутия), предлагаемых к реализации с 2018 года»;

от 14 августа 2017 г. № 2076 «О порядке проведения оценки эффективности реализации государственных программ Республики Саха (Якутия)»;

от 15 декабря 2014 г. № 228 «О стратегическом планировании в Республике Саха (Якутия)»;

от 25.10.2017 № 2165 (ред. от 27.03.2018) «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Обеспечение качественным жильем и повышение качества жилищно-коммунальных услуг на 2018 - 2022 годы» (вместе с «Государственной программой Республики Саха (Якутия) «Обеспечение качественным жильем и повышение качества жилищно-коммунальных услуг на 2018 - 2022 годы»);

от 30.12.2013 № 2433 (ред. от 29.12.2017) «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Саха (Якутия)»;

от 16 января 2009 г. № 1278 «О кодексе этического поведения членов Правительства Республики Саха (Якутия) и государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия)»;

2.7. Постановления Правительства Республики Саха (Якутия):

от 18 июля 2011 г. № 306 «О порядке формирования и реализации Инвестиционной программы Республики Саха (Якутия)»;

от 13.10.2012 № 446 (ред. от 27.07.2017) «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме»;

от 22.06.2013 № 218 «Об утверждении Порядка предоставления государственной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Республики Саха (Якутия)» (вместе с «Порядком и условиями предоставления государственной поддержки Региональному оператору на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Республики Саха (Якутия)», «Методикой определения размера финансирования проведения капитального ремонта общего имущества 1-го многоквартирного дома Республики Саха (Якутия) за счет средств государственной поддержки на реализацию Региональной адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»);

от 27.03.2014 № 79 «О порядке осуществления капитальных вложений в объекты государственной собственности Республики Саха (Якутия)»;

от 03.09.2015 № 319 «Об утверждении Примерных правил благоустройства территорий населенных пунктов Республики Саха (Якутия)».

2.8. Приказ Министерства ЖКХ и энергетики Республики Саха (Якутия): от 27.09.2017 № 450-п (ред. от 06.04.2018) «Об утверждении Порядка предоставления субсидии организациям на возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение затрат в связи с установлением льготных тарифов на коммунальные услуги» (Зарегистрировано в Министерстве по развитию институтов гражданского общества Республики Саха (Якутия) 06.10.2017 № RU140152017624).

Объем часов изучения темы 2: - 10 часов, из них:

3 час - самостоятельное изучение;
2 часа - круглый стол в составе группы сотрудников, проходящих обучение по программе курса, во главе с руководителем отдела;

5 часов - адаптационные мероприятия, включая практическое применение знаний и умений (осуществление КМ или ЭАМ совместно с наставником или под его руководством).

4. Планируемый результат обучения

После освоения тем **блока 2** сотрудник должен:

Знать:

Конституция Республики Саха (Якутия);

положения законодательства Республики Саха (Якутия), нормативные и иные правовые акты Республики Саха (Якутия), регулирующие осуществление внешнего государственного финансового контроля на республиканском уровне;

Регламент Счетной палаты Республики Саха (Якутия);

Стандарты внешнего государственного финансового контроля Счетной палаты Республики Саха (Якутия);

Стандарты организации деятельности Счетной палаты Республики Саха (Якутия).

Уметь:

использовать теоретические знания в практической деятельности, находить необходимую информацию (в том числе с помощью информационных технологий), анализировать и использовать различные источники информации, разрабатывать варианты решений и обосновывать их выбор.

Владеть:

Навыками, необходимыми для осуществления полномочий в соответствии со служебными обязанностями, в том числе на всех стадиях подготовки к проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, их проведения, оформления результатов, принятия иных мер:

основания для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;

подготовка к проведению контрольного мероприятия (предварительное изучение объекта контроля, определение целей контрольного мероприятия, выбор методики проведения проверки, подготовка программы контрольного мероприятия);

проведение контрольного мероприятия (подготовка рабочей документации, анализ выявленных нарушений (объем ущерба и классификация нарушений), формирование выводов по каждой цели контрольного мероприятия);

оформление результатов контрольного мероприятия (составление акта (актов): согласование проекта (проектов) с соответствующими должностными лицами Счетной палаты);

предоставление акта (актов) для ознакомления ответственным должностным лицам и (или) руководителям проверяемых объектов; составление отчета о результатах контрольного мероприятия; подготовка представления Счетной палаты (согласование, утверждение), его внесение проверяемым органам, организациям и (или) их должностным лицам для рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

подготовка предписания Счетной палаты (согласование, утверждение), его направление должностным лицам объекта контроля для исполнения;

осуществление контроля реализации представлений и предписаний Счетной палаты (постановка на контроль, анализ хода и результатов реализации, продление сроков рассмотрения представления и исполнения предписания по мотивированному обращению объекта контроля, принятие

мер реагирования, составление протокола об административном правонарушении, снятие представления и предписания с контроля);

отзыв представления (предписания) Счетной палаты (основание, порядок, оформление);

уведомление Счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения (подготовка и согласование проекта уведомления, направление и постановка на контроль, снятие с контроля после принятия по нему решения, учет и хранение, подготовка заявления об обжаловании решения финансового органа об отказе в применении бюджетных мер принуждения (при наличии оснований));

подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия (издание распоряжения; предварительное изучение темы, предмета (предметов) и объекта (объектов) мероприятия; подготовка запросов (при необходимости); определение цели (целей), задач и вопросов мероприятия, методов сбора данных и информации, объема необходимых аналитических процедур);

проведение экспертно-аналитического мероприятия (сбор и исследование данных и информации по предмету мероприятия, полученных в ходе подготовительного этапа; анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта (объектов) контроля в проверяемом периоде; выявление фактов нарушения бюджетного законодательства и иных нормативно правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, других недостатков в работе объекта (объектов), формирование доказательств соответствия (несоответствия) параметров, характеристик,

показателей исследуемого предмета установленным требованиям и нормативам);

оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия (составление заключения (согласование и утверждение), экспертного мнения), подготовка для рассмотрения Коллегией Счетной палаты;

подготовка информации о результатах экспертно-аналитического мероприятия и ее направление в органы государственной власти Республики Саха (Якутия), органы прокуратуры и иные правоохранительные органы;

размещение информации о результатах экспертно-аналитического мероприятия в автоматизированной информационной системе, используемой в Счетной палате для учета результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

подготовка и направление **(после завершения контрольного (экспертно-аналитического) мероприятия)** информации в Государственное Собрание (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) и Правительство Республики Саха (Якутия), органы прокуратуры Республики Саха (Якутия), правоохранительные органы, вышестоящие организации объектов контроля, объектам контроля;

обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетных органов;

обеспечение качества контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в ходе их проведения;

формирование административного материала (протокола с приобщенными документами) и его направление в суд, уполномоченный рассматривать административное правонарушение.