

обеспечение соблюдения требований действующего законодательства сотрудниками Счетной палаты по всем направлениям их служебной деятельности;

осуществление правовой экспертизы проектов:

заключений по результатам экспертно-аналитических мероприятий, в том числе проектов заключений на проекты законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законом Алтайского края «О Счётной палате Алтайского края»,

решений коллегии Счетной палаты,

соглашений, договоров, заключаемых Счетной палатой;

участие в подготовке проектов заключений на проекты законов Алтайского края о краевом бюджете и о бюджете ТФОМС Алтайского края на соответствующий год и плановый период;

подготовка проектов приказов председателя Счетной палаты, внутренних документов Счетной палаты,

подготовка писем, запросов, материалов по вопросам деятельности Счетной палаты, а также подготовка ответов на письма, обращения, запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, организаций и граждан, поступившие в адрес Счетной палаты, в части вопросов, входящих в компетенцию Счетной палаты,

рассмотрение писем, обращений, заявлений органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, организаций и граждан, в части вопросов, входящих в компетенцию Счетной палаты, и подготовка ответов на данные письма, обращения, заявления;

участие в наполнении разделов официального сайта Счетной палаты в сети «Интернет» в пределах своей компетенции;

подготовка предложений по формированию и совершенствованию штатной структуры Счетной палаты и проведению организационно-штатных мероприятий;

подготовка предложений по реализации положений Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иных федеральных и краевых нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и внесение указанных предложений председателю Счетной палаты;

организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в Счетной палате (в том числе подготовка предложений по составу конкурсной комиссии, срокам и порядку ее работы), и включение в кадровый резерв Счетной палаты;

обеспечение формирования кадрового резерва Счетной палаты, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

осуществление мер, направленных на содействие соблюдению сотрудниками Счетной палаты этических норм и правил служебного поведения;

организация мероприятий по профессиональному развитию сотрудников Счетной палаты, в том числе дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по их профессиональному развитию;

подготовка необходимых документов и материалов председателю Счетной палаты для присвоения классных чинов сотрудникам Счетной палаты;

организация работы по поощрению и награждению сотрудников Счетной палаты за безупречную и эффективную государственную службу;

подготовка предложений по совершенствованию кадровой работы;

подготовка проектов приказов, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, освобождением от замещаемой должности;

организация проведения служебных проверок;

обеспечение деятельности комиссии Счетной палаты по соблюдению требований к

служебному поведению государственных гражданских служащих Счетной палаты и урегулированию конфликта интересов, подготовка материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений;

ведение, учет, хранение и выдача трудовых книжек сотрудников Счетной палаты;

ведение личных дел сотрудников Счетной палаты;

организация оформления и выдача служебных удостоверений сотрудникам Счетной палаты;

организация подготовки проектов служебного распорядка Счетной палаты, графиков отпусков и других проектов актов Счетной палаты по вопросам, связанным с регулированием служебного времени и времени отдыха;

проведение иных мероприятий по совершенствованию кадровой работы;

обеспечение соблюдения сотрудниками Счетной палаты запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

оказание сотрудникам Счетной палаты консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации, Алтайского края о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в Правительстве Алтайского края, органах исполнительной власти Алтайского края законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известным факте коррупции;

обеспечение выполнения сотрудниками Счетной палаты обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

осуществление анализа и проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в Счетной палате,

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими в Счетной палате государственные должности Алтайского края, и должности государственной гражданской службы Алтайского края,

соблюдения сотрудниками Счетной палаты ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции,

соблюдения гражданами, замещавшими должности в Счетной палате, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Алтайского края трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

участие в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих в Счетной палате государственные должности Алтайского края, и государственных гражданских служащих Счетной палаты, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

подготовка и рассмотрение проектов нормативных правовых актов Алтайского края по вопросам противодействия коррупции;

осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края;

контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края, приказов председателя Счетной палаты, Регламента Счетной палаты, стандартов Счетной палаты в части оформления и содержания документов,

подготавливаемых сотрудниками отдела;

организация и контроль функционирования локальной вычислительной сети, обеспечения защиты информационных ресурсов Счетной палаты Алтайского края;

организация и контроль деятельности в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности;

организация и контроль ведения делопроизводства, электронного документооборота Счетной палаты Алтайского края, архивного дела.

Гражданский служащий исполняет другие должностные обязанности, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законом Алтайского края «О Счетной палате Алтайского края», Регламентом Счетной палаты, стандартами Счетной палаты, приказами председателя Счетной палаты, иными внутренними документами Счетной палаты.