



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2016 г
пгт. Долгое

№ 266

Об утверждении должностной инструкции главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с постановлением администрации Должанского района от 31.08.2016 года № 261 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля»

администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Должанского района (приложение) .

2. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района (М.М.Чеботкова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района в сети "Интернет".

Врио главы администрации
Должанского района

Б.Н.Макашов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с главным специалистом по внутреннему муниципальному финансовому контролю по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд и в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения.

1.1. главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд замещает старшую должность муниципальной службы категории «специалисты». На главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю распространяются основные права, обязанности и ограничения, связанные с муниципальной службой.

1.2. главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации Должанского района.

1.3. главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю подчиняется непосредственно главе администрации Должанского района.

1.4. главным специалистом по внутреннему муниципальному финансовому контролю может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование и опыт работы в области экономики, финансов бюджетных учреждений не менее трех лет.

1.5. главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю не имеет права заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной, разрешенной Законом «О муниципальной службе в Орловской области», заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

1.6. В своей профессиональной деятельности главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе

в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2008 № 146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

Уставом Должанского района, нормативными правовыми актами Должанского района Орловской области, настоящей инструкцией.

1.7. главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю должен уметь пользоваться положениями Конституции РФ, основными федеральными и иными нормативными правовыми актами, касающиеся вопросов бюджетного устройства, отношений собственности, экономической политики, основополагающими документами по финансам, бюджету, бухгалтерскому учету а также компьютерной и иной оргтехники.

2. Должностные обязанности.

Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю выполняет следующие обязанности:

2.1. Анализирует законодательство в сфере бюджетных правоотношений, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд района и практику его применения в целях обеспечения задач, возложенных на администрацию как орган внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, в соответствии с планом контрольной деятельности на календарный год, а также в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством (ч.8 ст.99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ), контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении закупок для обеспечения нужд района, на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

2.3. Обеспечивает оперативное и качественное проведение внутреннего финансового контроля, в том числе с использованием инициативы по внедрению новых методов проведения контроля.

2.4. При проведения контрольного мероприятия главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

- знакомится с распоряжением о проведении контрольного мероприятия, которое содержит программу контрольного мероприятия;

- рассматривает документы объекта контроля, имеющиеся в распоряжении администрации, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого объекта контроля;

- составляет справки проверки по проверяемым им вопросам и акт контрольного мероприятия в двух экземплярах (для администрации и объекта контроля);
- вручает 1 экземпляр акта контрольного мероприятия (справки проверки) руководителю объекта контроля (лицу, его замещающему) или лицу, им уполномоченному, для ознакомления и подписания;
- в установленные сроки представляет подписанный объектом контроля акт контрольного мероприятия с оформленными к нему приложениями главе района;
- в случае получения возражений на справки (акт проверок) рассматривает обоснованность возражений, готовит письменное заключение с приложением подтверждающих документов для обсуждения возражений с участием главы района, руководителя (представителя) объекта контроля, организационно-правового отдела и принятия решения об обоснованности возражений;
- готовит проекты письменного заключения, представлений об устранении выявленных нарушений и передает их на подпись главе района;
- обобщает результаты контрольного мероприятия.

2.5. Формирует нормативно-правовую базу для организации проведения контрольных мероприятий.

2.6. Формирует план по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Орловской области, Уставом Должанского района.

2.8. Соблюдает и обеспечивает соблюдение должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка и порядка работы со служебной информацией;

2.9. главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю обязан сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных мероприятий, проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

3. Должностные права.

3.1. В целях исполнения должностных обязанностей главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю вправе:

- 1) получать необходимую информацию от главы администрации района;
- 2) запрашивать и получать от органов муниципальной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений информацию и материалы, необходимые для проверки;
- 3) получать доступ к информационной системе «Консультант Плюс», пользоваться телефонной связью (в том числе междугородней), электронной почтой;
- 4) вносить предложения по организации своей работы главе района;
- 5) взаимодействовать с органами исполнительной власти Орловской области, органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления Должанского района, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, с муниципальными служащими, гражданами по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю;
- 6) принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам, входящим в компетенцию службы.
- 7) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;
- 8) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных

мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

9) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

10) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

11) на материальное и социальное обеспечение, гарантии правового статуса в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) на повышение квалификации и переподготовку в соответствии с функциями и полномочиями по занимаемой должности.

3.2. главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов.

4. Ответственность.

Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, в том числе:

1) за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение им по его вине возложенных на него должностных обязанностей, в том числе:

- систематическое нарушение без уважительных причин сроков выполнения должностных обязанностей, исполнения документов, заданий и поручений, подготовки ответов на обращения граждан, организаций;

- низкое качество подготовки и исполнения документов, заданий и поручений;

2) за нарушение порядка проведения контрольных мероприятий;

3) за нарушение служебного распорядка;

4) за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения;

5) за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;

6) за причинение ущерба муниципальному органу в случае не обеспечения сохранности имущества, находящегося в его распоряжении;

7) за несоблюдение законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Орловской области и распоряжений главы района;

8) за неявку на аттестацию без уважительных причин;

9) за исполнение неправомерного поручения.