

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОДБЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2017 г.

№ 139

Об утверждении должностной инструкции ведущего специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В соответствии с постановлением администрации Подберёзовского сельского поселения от 29 декабря 2017 года № 137 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля» администрация Подберёзовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностную инструкцию ведущего специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации Подберёзовского сельского поселения (приложение).
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Подберёзовского сельского поселения в сети "Интернет".

Глава сельского поселения



С. С. Макашов

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ведущего специалиста

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с ведущим специалистом 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. ведущий специалист замещает старшую должность муниципальной службы категории «специалисты». На него распространяются основные права, обязанности и ограничения, связанные с муниципальной службой.

1.2. ведущий специалист назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации.

1.3 ведущий специалист подчиняется непосредственно главе администрации сельского поселения или лицу замещающему должность главы администрации.

1.4. ведущим специалистом может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование.

1.5 ведущий специалист 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 ведущий специалист 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 сельского поселения, нормативными правовыми актами сельского поселения Орловской области, настоящей инструкцией.

1.7. ведущий специалист 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.**

Ведущий специалист 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, 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 ведущий специалист:

- 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;

- готовит проекты письменного заключения, представлений об устранении выявленных нарушений и передает их на подпись главе администрации; - обобщает результаты контрольного мероприятия.

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

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

2.7. Ведущий специалист 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 ведущий специалист вправе:

- 1) получать необходимую информацию от главы администрации;
- 2) запрашивать и получать от органов муниципальной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений информацию и материалы, необходимые для проверки;
- 3) пользоваться телефонной связью (в том числе междугородней), электронной почтой;
- 4) вносить предложения по организации своей работы главе администрации;
- 5) взаимодействовать с органами исполнительной власти Орловской области, органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления сельского поселения, учреждениями и организациями независимо от форм собственности, с муниципальными служащими, гражданами по вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста;
- 6) принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях по вопросам, входящим в компетенцию.
- 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;

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

3.2. ведущий специалист 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.**

Ведущий специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.