ПРОЕКТ

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

муниципального служащего, замещающего должность

инспектора Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Должностная инструкция определяет организацию и порядок профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, замещающего должность инспектора Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – инспектор).

В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, должность инспектора относится к ведущей группе должностей.

1.2. Инспектор назначается на должность председателем Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края.

1.3. Инспектор непосредственно подчиняется председателю Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - председатель КСО).

1.4. В своей деятельности инспектор руководствуется:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Уставом Изобильненского городского округа Ставропольского края;

Положением о Контрольно-счетном органе Изобильненского городского округа Ставропольского края;

иными законодательными и нормативными правовыми актами, по вопросам компетенции контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – КСО);

настоящей Должностной инструкцией.

**2. Квалификационные требования**

2.1. На должность инспектора назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование.

На инспектора Контрольно-счетного органа возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с утвержденным планом работы КСО

2.2. Инспектор должен:

знать Конституцию Российской Федерации; бюджетное законодательство;

законодательство о муниципальной службе; законодательство Российской Федерации, Ставропольского края, регулирующее вопросы местного самоуправления; Устав Изобильненского городского округа Ставропольского края; муниципальные правовые акты Изобильненского городского округа Ставропольского края; Положение о контрольно-счетном органе Изобильненского городского округа Ставропольского края; Регламент Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края; Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края; иные правовые акты, регулирующие: бюджетные отношения, межбюджетные отношения, отношения в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом; отношения в сфере закупок товаров, работ услуг для государственных и муниципальных нужд; вопросы государственного и муниципального финансового контроля, деятельность контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований; обладать навыками в области использования информационных технологий в объеме уверенного пользователя; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, нормы служебного этикета, делопроизводство.

- уметь пользоваться в практической деятельности федеральными и краевыми законами, иными нормативно правовыми актами по бюджету, налогам, финансам, экономике, аудиту, бухгалтерскому учету, правовыми актами регулирующими отношения в сфере муниципального имущества; грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать правильные решения по достижению поставленных целей и организовывать их выполнение, четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме, аргументировано доказывать свою точку зрения;

- владеть навыками: организации работы и непосредственного проведения документальных проверок и контрольных мероприятий; обобщения и анализа информации, материалов и документов; аргументированной классификации выявленных нарушений действующего законодательства; определения достоверности бухгалтерской отчетности и соответствия совершенных финансовых и хозяйственных операций требованиям действующего законодательства.

**3. Должностные обязанности инспектора**

3.1 Инспектор, исходя из задач КСО, выполняет следующие обязанности:

ежегодно осуществляет внешнюю проверку годовых отчетов об исполнении бюджетов главных распорядителей бюджетных средств;

проводит экспертизу проектов муниципальных программ Изобильненского городского округа Ставропольского края;

осуществляет контроль за законностью, результативностью использования средств бюджета Изобильненского городского округа Ставропольского края;

участвует в контрольно-ревизионных, контрольно-аналитических и экспертно-аналитических мероприятиях в соответствии с планом работы КСО, заданием председателя КСО;

направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий Думе Изобильненского городского округа Ставропольского края, иным органам местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – органы местного самоуправления);

направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения по совершенствованию бюджетного процесса, системы управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Изобильненского городского округа Ставропольского края;

выполняет поручения председателя КСО по вопросам, входящим в его компетенцию;

оформляет результаты проводимых им контрольных мероприятий в соответствии с требованиями методических и нормативных документов, классифицирует выявленные нарушения, подготавливает предложения, направленные на их устранение;

осуществляет контроль за ходом и итогами реализации стратегии и планов развития Изобильненского городского округа Ставропольского края;

проводит анализ социально-экономической ситуации в Изобильненском городском округе Ставропольского края;

принимает участие в разработке стандартов внешнего муниципального финансового контроля;

составляет протоколы об административных правонарушениях в пределах компетенции КСО;

участвует в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

участвует в подготовке проектов планов работы КСО по закрепленному за ним направлению деятельности и отчетов об их выполнении;

подготавливает предложения по совершенствованию работы КСО.

3.2. Обязан сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных мероприятий;

3.3. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей; при возникновении производственной необходимости выезжает в служебные командировки, в том числе на курсы повышения квалификации, а также с целью профессиональной переподготовки.

**4. Права инспектора**

4.1 Инспектор КСО при осуществлении возложенных на него должностных полномочий имеет право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) 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;

4) 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;

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

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

3.2. Инспектор КСО 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 и отчетов.

**5. Ответственность инспектора**

Инспектор в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на него настоящей Должностной инструкцией обязанностей;

несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и служебной деятельностью;

непредставление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами;

несвоевременность и недостоверность сведений, отражаемых в документах по результатам проводимых им контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

нарушение сроков проведения проверок, некачественное выполнение поручений и указаний председателя КСО по вопросам, входящим в его компетенцию, некачественную подготовку актов, справок, других документов;

несанкционированное предание гласности окончательных или промежуточных результатов проверок, проводимых КСО, либо с ее участием;

несоблюдение сохранности документальных материалов;

нарушение правил эксплуатации оборудования и приборов, средств оргтехники и программ для ПЭВМ, техники безопасности и противопожарной безопасности в служебных помещениях;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

несоблюдение норм служебной этики, правил делового общения, служебной субординации.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, нарушение трудовой дисциплины на инспектора могут налагаться дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.