

Утверждено:

Приказом управления финансов и
бюджетной политики администрации
Борисовского района

№ 5 от 27 февраля 2017 года

**Должностная инструкция
специалиста по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок
управления финансов и бюджетной политики администрации
Борисовского района**

1. Общие положения.

1.1. Специалист по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок назначается на должность начальником управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района.

1.3. Специалист по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок подчиняется непосредственно начальнику управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района.

2. Квалификационные требования.

2.1. Для замещения должности специалист по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок предъявляются следующие требования:

- высшее образование;
- наличие дополнительного профессионального образования в сфере закупок.

2.2. Знание:

- Конституции РФ;
- Бюджетного кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Положения об управлении финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района
- Федерального закона N 131-ФЗ от 6 октября 2003 года "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",
- Федерального закона N 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г., «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ;
- Постановлений и распоряжений Губернатора Белгородской области и администрации Борисовского района касающихся внутреннего муниципального контроля в сфере закупок.

2.3. Профессиональные навыки:

- Планирование рабочего времени;
- Систематическое повышение профессиональных знаний;
- Выполнения поручений непосредственного руководителя;
- Взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- Знание ПК на уровне пользователя.

3. Должностные обязанности.

3.1. Специалист по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- соблюдать распорядок рабочего дня, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией, правила пожарной безопасности и охраны труда;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей;
- сообщать руководителю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- сообщать своему руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- уведомлять руководителя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по предотвращению возникновения личной заинтересованности или урегулированию конфликта интересов;
- своевременно и качественно выполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;
- разрабатывать программы проведения ревизий и проверок;

- своевременно оформлять результаты ревизии и представлять их в соответствующие инстанции для принятия необходимых мер.

- давать оперативные указания руководителям ревизуемого объекта об устранении выявленных нарушений и недостатков.

- осуществлять контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 настоящего Федерального закона, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 настоящего Федерального закона;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права.

4.1. Специалист по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок имеет право:

- на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, трудовым договором;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

- на повышение квалификации за счет средств местного бюджета;

- на рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений;

- на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до

внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

- на объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

- запрашивать необходимые документы и пояснения для осуществления контроля в сфере закупок;

- давать оперативные указания руководителям контролируемых служб и подразделений по устранению выявленных нарушений.

5. Ответственность.

5.1. Специалист по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и иными нормативными актами;

- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- действие или бездействие, влекущее нарушение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

- несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда;

- недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;

- невыполнение приказов и поручений начальника;

- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае исполнения неправомерного поручения специалист по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок несет дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

6. Служебное взаимодействие.

6.1. В процессе осуществления своей служебной деятельности самостоятельно или по поручению начальника управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района, специалист по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок взаимодействует:

- с контрольно-ревизионной комиссией Борисовского района

- со структурными подразделениями администрации района;

- с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Белгородской области;
- иными муниципальными образованиями, территориальной избирательной комиссией;
- с другими предприятиями, учреждениями и организациями получателями бюджетных средств;
- с гражданами.

7. Показатели эффективности и результативности деятельности.

7.1. Результаты служебной деятельности специалист по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок характеризуются показателями:

- количеством (объемом) выполняемых работ;
- качеством выполняемых работ;
- соблюдением сроков проведения ревизий и проверок;
- уровнем служебной загруженности;
- новизной работ;
- разнообразием и комплексностью работ;
- самостоятельностью выполнения служебных заданий;
- количество нарушений административного или должностного регламента;
- количество обоснованных жалоб граждан и организаций, на ненадлежащее исполнение государственных функций, стандартов государственных услуг.

7.2. Профессиональная служебная деятельность специалист по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок считается эффективной и результативной, если:

- должностные обязанности исполняются на высоком профессиональном уровне;
- постоянно поддерживается необходимый уровень знаний;
- при исполнении должностных обязанностей строго соблюдается действующее законодательство;
- строго соблюдаются установленные сроки;
- на высоком уровне поддерживается служебная и трудовая дисциплина.

7.3. Специфические показатели результативности служебной деятельности специалист по внутреннему финансовому контролю в сфере закупок:

- отсутствие случаев нарушений административного регламента при проведении контрольного мероприятия;
- ведение качественного контроля за использованием средств федерального, местного бюджетов;
- соблюдение законности, своевременности и периодичности проведения контрольных мероприятий;
- качественное и своевременное оформление результатов контрольных мероприятий;

- соблюдение точности, аккуратности и правовой грамотности при оформлении документов, связанных с проведением контрольных мероприятий.

8. Дополнения и изменения.

8.1. Допускается возложения дополнительных функциональных задач, прав, обязанностей и ответственности приказами управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района.

**Заместитель главы администрации
района-начальник управления финансов
и бюджетной политики администрации
Борисовского района**



А.Н.Крикун