



**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ И БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 15 » июля 2022 г.

№ 42

**Об утверждении должностной
инструкции главного специалиста
по контролю за
финансово-хозяйственной
деятельностью**

В связи с изменением Бюджетного законодательства Российской Федерации, а также на основании решения Муниципального Совета Борисовского района от 30.06.2022 года № 399 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального совета Борисовского района от 8 апреля 2022 года № 378 «Об утверждении Положения об управлении финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района», **приказываю:**

1. Считать утративши силу должностную инструкцию муниципального служащего - главного специалиста по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью учреждений управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района, утвержденную Приказом управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района № 44а от 30 июля 2014 года.

2. Должностную инструкцию муниципального служащего - главного специалиста по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью учреждений управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района, изложить в новой редакции и ознакомить с ней работника.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

И.И. Шестухина

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом управления финансов и
бюджетной политики администрации
Борисовского района
№ 42 от « 15 июля » года

**Должностная инструкция
муниципального служащего - главного специалиста по контролю за
финансово-хозяйственной деятельностью управления финансов и
бюджетной политики администрации Борисовского района**

1. Общие положения.

1.1. Должность муниципального служащего - главного специалиста по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района (далее – главный специалист по контролю) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Борисовском районе является должностью муниципальной службы, относящейся к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Главный специалист по контролю назначается на должность начальником управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района.

1.3. Главный специалист по контролю подчиняется непосредственно начальнику управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района.

2. Квалификационные требования.

2.1. Для замещения должности главного специалиста по контролю предъявляются следующие требования:

- высшее экономическое образование;
- стаж муниципальной службы не менее 1-го года или стаж работы по специальности не менее 1-го года;

2.2. Знание:

- Конституции РФ;
- Бюджетного кодекса РФ;
- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона N 131-ФЗ от 6 октября 2003 года "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федерального закона N 25-ФЗ от 2 марта 2007 г, «О муниципальной службе в РФ»;

- Федерального закона N 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г., «О противодействии коррупции»;
- Инструкций по ведению бухгалтерского учета бюджетных учреждений;
- Федерального закона № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. «О бухгалтерском учете»;
- Федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденных Правительством Российской Федерации;
- Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», др. законодательных актов РФ касающихся финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;
- Постановлений и распоряжений Губернатора Белгородской области и администрации Борисовского района касающихся финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;
- Основ организации труда;
- Норм делового общения;
- Основ делопроизводства;
- Настоящей должностной инструкции.

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. Главный специалист по контролю 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 Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы Борисовского района, 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;
- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
- 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 на муниципальной службе;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ от 2 марта 2007 г. «О муниципальной службе в РФ»;
- уведомлять руководителя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по предотвращению возникновения личной заинтересованности или урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе;
- в целях предотвращения конфликта интересов передать ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставном (складочном) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- своевременно и качественно выполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;
- отказаться от выполнения неправомерного поручения в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»;
- осуществлять внутренний государственный (муниципальный) финансовый контроль;
- своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;
- соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости

предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

- не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

- знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

- направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

- направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты;

- осуществлять контроль в соответствии с ч. 8 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии с Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Борисовского

района Белгородской области», утвержденного постановлением Борисовского района;

- осуществлять внутренний финансовый аудит в соответствии с утвержденными Министерством финансов Российской Федерации федеральными стандартами внутреннего финансового аудита;

- контролировать:

1. достоверность учета поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением;

2. правильность расходования материалов, топлива, электроэнергии, денежных средств, соблюдения смет расходов;

3. порядок составления отчетности на основе первичных документов;

4. организацию проведения инвентаризаций и бухгалтерского учета в бюджетных, автономных и казенных учреждениях;

5. соблюдение сроков перечисления налогов и сборов и выплаты заработной платы;

6. деятельность работников бюджетных, автономных и казенных учреждений по вопросам ведения бухгалтерского учета и отчетности;

7. выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

4. Права

4.1. Главный специалист по контролю имеет право:

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

- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и 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 в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

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

- на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- 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 и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

- получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

- независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);
- специалистов иных государственных органов;
- специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

Под независимым экспертом (специализированной экспертной организацией) понимается физическое лицо (юридическое лицо), не заинтересованное в результатах контрольного мероприятия, обладающее специальными знаниями, опытом, квалификацией (работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией), которое проводит экспертизу на основе договора (контракта) с органом контроля;

- под специалистом иного государственного органа понимается государственный служащий федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, привлекаемый к проведению контрольных мероприятий по согласованию с соответствующим руководителем органа государственной власти;

- под специалистом учреждения, подведомственного органу контроля, понимается работник казенного, бюджетного, автономного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет орган контроля, привлекаемый к проведению контрольного мероприятия на основании поручения руководителя (заместителя руководителя) органа контроля;

- получать необходимый для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением

законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

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

- принимать участие в разработке мероприятий по улучшению финансово хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

- с предварительным письменным уведомлением руководителя на выполнение иной оплачиваемой работы, если данная работа не повлечет за собой конфликт интересов, и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Ответственность

5.1. Главный специалист по контролю несет ответственность за:

- несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципальной службы Борисовского района;

- 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;

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленных законодательством РФ;

- 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 главный специалист по контролю несет дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

6. Служебное взаимодействие

6.1. В процессе осуществления своей служебной деятельности самостоятельно главный специалист по контролю или по поручению начальника управления финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района 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 главного специалиста по контролю 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 главного специалиста по контролю при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля 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 главного специалиста по контролю:

- отсутствие случаев нарушений федеральных стандартов при проведении контрольных мероприятий;
- ведение качественного финансового контроля за использованием средств федерального, местного бюджетов, а также материальных ценностей, находящихся в муниципальной собственности;
- 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.