



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 декабря 2024 года
пгт. Долгое

№ 736

Об утверждении должностной инструкции главного специалиста по
внутреннему муниципальному финансовому контролю

В целях поддержания нормативной правовой базы администрации
Должанского района Орловской области в актуальном состоянии,
администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста по
внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к
настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты
администрации Должанского района Орловской области:

- постановление администрации Должанского района Орловской области от
06.09.2016 года № 266 «Об утверждении должностной инструкции главного
специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

- постановление администрации Должанского района Орловской области от
06.02.2019 года № 73 «О внесении изменений в постановление администрации
Должанского района от 06.09.2016 года № 266 «Об утверждении должностной
инструкции главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому
контролю»;

- постановление администрации Должанского района Орловской области от
06.11.2019 года № 743 «О внесении изменений в постановление администрации
Должанского района от 06.09.2016 года № 266 «Об утверждении должностной
инструкции главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому
контролю».

3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и
разместить на официальном сайте Должанского района в сети Интернет.

Глава района

Б.Н. Макашов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Должность главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю относится к старшей группе должностей категории «специалисты».

1.3. Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет должностные обязанности в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из муниципального бюджета, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

1.4. Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю назначается на должность и освобождается от должности главой Должанского района.

1.5. Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю непосредственно подчинен главе Должанского района, а в его отсутствие - исполняющему его обязанности.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю устанавливаются квалификационные требования:

2.1. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю, должен иметь среднее профессиональное образование;

2.2. Для замещения должности главного специалиста по внутреннему муниципальному финансовому контролю требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.3. Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю должен обладать следующими знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

г) законодательства о противодействии коррупции;

д) бюджетного, налогового, трудового, гражданского, административного законодательства Российской Федерации;

е) законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

ж) законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

з) Федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

и) иных нормативных правовых документов в области внутреннего муниципального финансового контроля;

к) Устава Должанского района, нормативных правовых актов Должанского района Орловской области.

2.4. Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю должен обладать следующими умениями:

1) работать на компьютере, в том числе в сети "Интернет";

2) работать в информационно-правовых системах;

3) работать в программных продуктах, применяемых в органе контроля в объеме, необходимом для целей внутреннего муниципального финансового контроля;

3. Должностные обязанности

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3.3. И иные нормативные правовые акты;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения главы района;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Должанского района, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. Сообщать главе Должанского района о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.9. Уведомлять главу Должанского района, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. Своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля:

3.10.1. контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

3.10.2. контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из муниципального бюджета, формирование доходов и осуществление расходов муниципального бюджета при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, муниципальных контрактов;

3.10.3. контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из муниципального бюджета, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

3.10.4. контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из муниципального бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из муниципального бюджета;

3.10.5. контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством

Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

а) за соблюдением положений части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

б) за соблюдением положений части 2 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.11. Соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

3.12. 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;

3.13. Не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

3.14. Знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с подлежащими направлению объекту контроля копиями документов органа контроля, оформляемых при проведении контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

3.15. 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;

3.16. Направлять представления, предписания в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.17. Направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.18. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

3.20. Направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава

преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

3.21. Направлять в адрес государственного (муниципального) 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.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых главным специалистом по внутреннему муниципальному финансовому контролю, работников администрации Должанского района Орловской области;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.4. 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);

4.5. Получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

4.6. При осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований), в том числе встречных проверок, проводимых по месту нахождения объекта встречной проверки, беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии распоряжения Администрации 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;

4.7. 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 (муниципальных) органов; специалистов учреждений, подведомственных органу контроля. При привлечении

независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного государственного (муниципального) органа, не являющегося органом контроля, специалиста учреждения, подведомственного органу контроля руководствоваться пунктами 5 – 7 Федерального Стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов государственного (муниципального) финансового контроля и объектов государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2020 года № 100.

4.8. Получать необходимый для осуществления внутреннего 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;

4.9. 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);

4.10. Запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

4.11. Запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, доступ к данным информационных систем, владельцами и (или) операторами которых они являются, в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

4.12. Запрашивать у органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов местной администрации, органов управления государственными внебюджетными фондами, а также организаций, являющихся владельцами и (или) операторами информационных систем, пользователем которых является объект контроля, предоставление необходимого для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступа должностным лицам органа контроля к данным таких информационных систем.

5. Ответственность

Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.