

Приложение № 2 к Распоряжению
Председателя Контрольно-счётной палаты
городского округа Красноармейск от 01.07.2019 № 12а
(разработана в соответствии с Положением о Контрольно-счётной палате
городского округа Красноармейск Московской области, принятого
решением Совета депутатов городского округа Красноармейск
Московской области от 10.10.2012 № 10-3)

**Должностная инструкция
Инспектора Контрольно-счётной палаты
городского округа Красноармейск Московской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инспектор Контрольно-счётной палаты (далее – Инспектор КСП) занимает муниципальная должность муниципальной службы категории «Помощники (советники)», ведущая группа должностей в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Московской области, является муниципальным служащим, на которого распространяется действие федеральных законов, законов Московской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноармейск Московской области.

1.2. Инспектор КСП входит в аппарат КСП в качестве основного исполнителя контрольных, аналитических и иных функций и работает под руководством Председателя КСП.

На Инспектора КСП возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции контрольно-счётной палаты

1.3. Инспектор КСП назначается на должность и освобождается от должности приказом председателя Контрольно-счётной палаты. Трудовой договор с Инспектором заключается на неопределенный срок.

1.4. Инспектор КСП является должностным лицом Контрольно-счётной палаты, обладает гарантиями профессиональной независимости, подлежит государственной защите в соответствии с законодательством РФ.

1.5. В своей профессиональной деятельности Инспектор КСП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми и нормативными правовыми актами городского округа Красноармейск, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и методическими рекомендациями при организации и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, внутренними документами Контрольно-счётной палаты, а также Кодексом этики и служебного поведения сотрудников контрольно-счётных органов Московской области.

1.6. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Инспектора КСП осуществляется согласно бюджетной смете Контрольно-счётной палаты за счет бюджета городского округа Красноармейск.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Осуществление контроля за исполнением доходных и расходных статей бюджета городского округа Красноармейск и целевых бюджетных фондов по объёмам, структуре и целевому назначению;

2.2. Контроль за эффективностью и целесообразностью расходования финансовых ресурсов и использования муниципальной собственности;

2.3. Оценка обоснованности доходных и расходных статей проектов бюджета городского округа Красноармейск и целевых бюджетных фондов;

2.4. Финансовая экспертиза проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих расходы, покрываемые за счёт средств муниципального бюджета и целевых бюджетных фондов, или влияющих на формирование и исполнение бюджета городского округа Красноармейск и целевых бюджетных фондов;

2.5. Анализ выявленных отклонений от утверждённых показателей бюджета городского округа Красноармейск и целевых бюджетных фондов и подготовка предложений, направленных на совершенствование бюджетного процесса в целом;

2.6. Внешняя проверка отчёта об исполнении бюджета городского округа Красноармейск.

2.7. Конкретные функции определяются Председателем Контрольно-счётной палаты.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

1) организует проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах муниципального финансового контроля городского округа Красноармейск в качестве основного исполнителя, обеспечивает взаимодействие Контрольно-счётной палаты с объектом проверки во время проведения мероприятия, подготавливает запросы в адрес объекта проверки (контроля);

2) формирует и представляет председателю Контрольно-счётной палаты программы и (или) рабочие планы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

3) подготавливает проекты распоряжений Контрольно-счётной палаты и уведомлений объектам проверки (контроля) о проведении мероприятий, запросы документов и информации, осуществляет подборку методических материалов по теме проверки;

4) проводит контрольные и экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с утвержденными стандартами, правилами, методическими рекомендациями в пределах предоставленных законодательством РФ прав и полномочий.

В рамках контрольной деятельности Инспектор КСП обеспечивает:

- составление проектов актов на объектах проверки во время проведения

контрольного мероприятия (включая случаи воспрепятствования законной деятельности должностных лиц Контрольно-счётной палаты, непредставления или несвоевременного представления документов и информации либо предоставления неполной или недостоверной информации по запросу, опечатывания касс, служебных помещений и архивов, изъятия документов);

- получение письменных объяснений объекта проверки; осуществление прав и выполнение обязанностей должностного лица Контрольно-счётной палаты, предусмотренные федеральным законом «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- инициирование перед председателем Контрольно-счётной палаты оформления предписаний в случае невыполнения требований объектом проверки и протоколов об административных правонарушениях в отношении должностных лиц;

- организацию и участие в проведении обследований, контрольном обмере объемов выполненных работ, проверке стоимости оплаченных работ, товаров, услуги иных процессуальных действий; подготавливает проекты актов о результатах проведенных мероприятий, рассматривает возражения руководителей объекта проверки (контроля) к актам и составляет проекты заключений на возражения;

- участие в оформлении отчетов по результатам контрольных мероприятий.

В рамках реализации экспертно-аналитических полномочий инспектор КСП проводит:

- экспертизу проектов бюджета муниципального образования;

- внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования;

- оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счёт бюджета муниципального образования, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счёт средств бюджета муниципального образования и имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

- финансово-экономическую экспертизу проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;

- анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовку предложений, направленных на его совершенствование;

- анализ данных реестра расходных обязательств муниципального образования на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами муниципального образования, включенными в реестр расходных обязательств и расходными обязательствами, планируемыми к

финансированию в очередном финансовом году в соответствии с проектом бюджета муниципального образования;

- мониторинг исполнения бюджета муниципального образования.

Инспектор КСП осуществляет:

- подготовку проектов экспертных заключений и отчетов по итогам экспертно-аналитических мероприятий;

- подготовку проектов предписаний, представлений, информационных и сопроводительных писем по результатам мероприятий и участвует в обсуждениях итогов мероприятий;

- мониторинги проверки реализации рекомендаций Контрольно-счетной палаты по выявленным нарушениям и недостаткам в деятельности проверенных объектов;

- участие в проведении административного расследования в случае возбуждения административного производства по фактам, установленным по результатам мероприятия, проведенного с участием Инспектора КСП;

5) принимает участие в совместных с Контрольно-счетной палатой Московской области и Счетной палатой Российской Федерации и параллельных контрольных и аналитических мероприятиях;

6) принимает участие в разработке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красноармейск по вопросам компетенции Контрольно-счетной палаты, а также локальных правовых актов, регулирующих порядок организации и осуществления основной деятельности Контрольно-счетной палаты;

7) участвует в подготовке годовых планов работы и ежегодного отчета об итогах деятельности Контрольно-счетной палаты;

8) принимает участие в организации и проведении учебно-методических мероприятий, обучающих семинаров, обсуждении вопросов внешнего муниципального финансового контроля, аудита, стратегического планирования в деятельности органов местного самоуправления;

9) осуществляет иные служебные обязанности по вопросам компетенции Контрольно-счетной палаты на основании распоряжений, приказов и поручений председателя Контрольно-счетной палаты.

10) Инспектор КСП обязан сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4. ПРАВА

4.1. Инспектор КСП имеет права и гарантии в соответствии с законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области», Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Красноармейск Московской области;

4.2. Инспектор КСП при осуществлении возложенных на них должностных

полномочий имеет право:

- 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;

- 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 учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

- в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций;

- 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;

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

- в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Инспектор КСП несет ответственность:

- нарушения достоверности и объективности результатов проводимых им контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и отчетов;
- невыполнения или недобросовестного выполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных федеральными законами, стандартами внешнего муниципального финансового контроля, муниципальными правовыми актами, а также требований, запретов, ограничений, установленных законодательством для муниципальных служащих, Положением о Контрольно-счётной палате, Регламентом Контрольно-счётной палаты, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией;
- нарушения законодательства Российской Федерации;
- соблюдение ограничений, предусмотренных законодательством о муниципальной службе;
- за полноту и своевременность исполнения распоряжений Председателя КСП;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил работы со служебной информацией;
- несоблюдения конфиденциальности о деятельности КСП, разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны, а также информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. ОГРАНИЧЕНИЯ ПО СЛУЖБЕ

Инспектор КСП не имеет права:

- заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельностью;
- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, служебную информацию. На инспектора КСП распространяются также все ограничения, установленные для муниципальных служащих Законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области»;
- 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.

7. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

7.1. На должность инспектора КСП может быть назначен гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование финансовое, экономическое или юридическое образование и опыт профессиональной деятельности не менее 4 лет.

7.2. Инспектор КСП должен иметь профессиональные знания и навыки работы в одной или нескольких сферах деятельности: права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, аудита, а также свободно работать на компьютере и другой оргтехнике.

7.3. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность Инспектора КСП в случае:

- наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом.

Председатель Контрольно-счётной палаты  Сироткин Е.В.

С должностной инструкцией ознакомлен:  С.А. Цуикова

21.04.1977