Приложение №1

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**руководителя органа финансового контроля**

1. **Общие положения**

1.1. Должность руководителя органа финансового контроля (далее руководитель) относится к младшей группе должностей муниципальной службы администрации сельского поселения «село Эминхюр».

1.2. Руководитель органа финансового контроля администрации сельского поселения «село Эминхюр», назначается и освобождается от занимаемой должности главой администрации сельского поселения «село Эминхюр».

1.3. Руководитель органа финансового контроля подчиняется главе администрации сельского поселения «село Эминхюр».

1.4. Руководитель органа финансового контроля в своей работе руководствуется конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указаниями и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, республиканскими законами, постановлениями и распоряжениями Республики Дагестан, Уставом сельского поселения «село Эминхюр», муниципальными нормативными актами и настоящим Положением.

**2. Квалификационные требования**

Для замещения должности руководителя органа финансового контроля необходимо иметь:

2.1. Высшее профессиональное образование;

2.2.Стаж муниципальной или государственной гражданской службы **(**государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

2.3. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Республики Дагестан, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, республиканских законов и иных нормативных правовых актов Республики Дагестан, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

2.4. Профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений главы администрации

сельского поселения, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, анализа и прогнозирования деятельности по финансовому контролю, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами;

**3. Должностные обязанности**

3.1. Осуществляет финансовый контроль за обеспечением администрацией сельского поселения правомерного, целевого и эффективного использования средств местного бюджета, операциями с бюджетными средствами главных распорядителей средств местного бюджета в части:

3.1.1. Соответствия содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской федерации, указанному в представленных в финансовый отдел администрации сельского поселения главными распорядителями средств местного бюджета заявках о доведении объемов финансирования.

3.1.2. Наличия у главных распорядителей средств местного бюджета документов, подтверждающих в соответствии с порядком санкционирования расходов, установленных финансовым органом администрации сельского поселения, возникновение у них денежных обязательств.

3.1.3. Соблюдения главными распорядителями средств местного бюджета установленного финансовым органом администрации сельского поселения, возникновение у них денежных обязательств.

3.1.4. Организации главными распорядителями средств местного бюджета финансового контроля за расходованием бюджетных средств подведомственными получателями.

3.2. Осуществляет постоянный мониторинг операций главных распорядителей средств местного бюджета с бюджетными средствами, совершаемых ими в крупных размерах (свыше 1 миллиона рублей) при осуществлении расходов, связанных с увеличением стоимости основных средств и капитальным ремонтом объектов, находящихся в муниципальной собственности.

3.3. Осуществляет по поручениям главы администрации сельского поселения контрольные мероприятия в рамках своих полномочий.

3.4. Регулярно информирует главу администрации сельского поселения о результатах контрольных мероприятий, вносит главе администрации сельского поселения предложения о совершенствовании деятельности администрации сельского поселения по осуществлению ими бюджетного процесса, а также предложения, направленные на предупреждение нарушений, устранение выявленных нарушений и совершенствование работы по исполнению местного бюджета.

3.5. Направляет по результатам контрольных мероприятий представления об устранении выявленных нарушений, подлежащие выполнению в срок, установленный в представлении.

3.6. Разрабатывает и представляет в установленном порядке проекты решений Собрания депутатов сельского поселения и правовых актов администрации сельского поселения по вопросам, отнесенным к ведению органа.

3.7. Разрабатывает методические материалы и рекомендации по вопросам ведения Органом.

3.8. Рассматривает обращения граждан, организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Органом.

3.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан и нормативными актами органов местного самоуправления.

4.Руководитель органа финансового контроля осуществляет руководство деятельностью органом и организует его работу в соответствии с бюджетным, законодательством, муниципальными нормативами правовыми актами и Положением о финансовом контроле.

5. Разрабатывает Положение об Органе и должностные инструкции муниципальных служащих, осуществляющих профессиональную служебную деятельность в Органе.

6. В пределах компетенции органом на основе действующего законодательства подготавливает проекты муниципальных правовых актов.

3.3.Утверждает и подписывает представления и заключения органом.

3.4.Представляет главе администрации сельского поселения ежегодные отчеты о работе с органом.

3.5. Направляет информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий главе администрации сельского поселения.

3.6.Контролирует исполнение сотрудниками органом поручений главы администрации сельского поселения.

3.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением об органе финансового контроля.

3.8. Согласно ч.1, ч.2 ст.9 ФЗ от25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» руководитель обязан уведомлять главу поселения, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.9. Руководитель обязан уведомлять в письменной форме главу администрации сельского поселения о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

1. **Права**

Руководитель органа финансового контроля имеет право:

4.1. По согласованию с руководителями соответствующих органов местного самоуправления принимать участие в заседаниях Собрания депутатов сельского поселения, его постоянных комиссий и рабочих групп, заседаниях других органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к полномочиям органом.

4.2. Обладает правом внесения проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям органа на рассмотрение Собрания депутатов сельского поселения.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.4.Вносить на рассмотрение руководителя организации предложения, по улучшению деятельности возглавляемого Органом.

4.5.Осуществлять взаимодействие с руководителями других структурных подразделений администрации сельского поселения.

4.6. Подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции.

4.7. Вносить руководству организации предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4.8. Требовать от главы администрации сельского поселения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.9. Представлять интересы администрации сельского поселения в сторонних организациях по вопросам, относящимся к производственной деятельности администрации сельского поселения

1. **Ответственность**

Руководитель органа финансового контроля несет ответственность:

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности,- в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4.За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в организации – в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение №2

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**специалиста органа финансового контроля**

1. **Общие положения.**

1.1. Должность специалиста органа финансового контроля (далее специалист) относится к младшей группе должностей муниципальной службы администрации сельского поселения «село Эминхюр».

1.2. специалист органа финансового контроля назначается на должность по представлению руководителя органа финансового контроля администрации сельского поселения . Назначается и освобождается от занимаемой должности главой администрации сельского поселения .

1.3. специалист органа финансового контроля подчиняется руководителю органа финансового контроля и заместителю главы администрации сельского поселения.

1.4. В своей работе специалист руководствуется федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, Уставом муниципального образования и иными муниципальными нормативными правовыми актами, Положением об органе финансового контроля.

1.5. специалист, в связи с исполнением должностных обязанностей, взаимодействует с государственными, муниципальными предприятиями и учреждениями, Собрания депутатов сельского поселения, администрацией района, специалистами сельских поселений, физическими и юридическими лицами.

1. **Квалификационные требования**

Для замещения должности специалиста органа финансового контроля необходимо:

2.1.Высшее профессиональное образование.

2.2. Знание Конституции Российской Федерации, Устава Республики Дагестан, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Республики Дагестан, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

2.3. Профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений руководителя органа финансового контроля администрации сельского поселения и главы администрации сельского поселения, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами;

**3. Должностные обязанности**

специалист органа финансового контроля:

3.1. Осуществляет финансовый контроль за обеспечением администрацией сельского поселения правомерного, целевого и эффективного использования средств местного бюджета, операциями с бюджетными средствами главных распорядителей средств местного бюджета в части:

3.1.1. Соответствия содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской федерации, указанному в представленных в финансовый орган администрации сельского поселения главными распорядителями средств местного бюджета, заявках о доведении объемов финансирования.

3.1.2. Наличия у главных распорядителей средств местного бюджета документов, подтверждающих в соответствии с порядком санкционирования расходов, установленных финансовым органом администрации сельского поселения, возникновение у них денежных обязательств.

3.1.3. Соблюдения главными распорядителями средств местного бюджета, установленного финансовым органом администрации сельского поселения, возникновение у них денежных обязательств.

3.1.4. Организации главными распорядителями средств местного бюджета финансового контроля за расходованием бюджетных средств подведомственными получателями.

3.1.5. Проводит контрольные мероприятия, принимает участие в реализации экспертно-аналитических программ и информационных полномочий органа.

3.2. Выполняет разовые поручения главы администрации сельского поселения и Собрания депутатов сельского поселения.

3.3. Согласно ч.1, ч.2 ст.9 ФЗ от25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» специалист обязан уведомлять главу администрации, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.4. специалист обязан уведомлять в письменной форме главу администрации сельского поселения о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

**4. Должностные права**

4.1. Права и ответственность специалиста органа определяются федеральным законодательством, законами и иными нормативно-правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными нормативно правовыми актами и Положением органа финансового контроля.

**5. Ответственность**

специалист несет ответственность:

5.1. За выполнение возложенных на него обязанностей.

5.2. За выполнение норм и требований внутреннего распорядка работы Администрации.

5.3. За сохранность и правильное использование материальных ценностей.

5.4. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.