

### Глава закрытого административно-территориального образования п.Горный

## Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

«21» октября 2019 года № 13

**Об утверждении должностной инструкции** **Председателя**

**Контрольно-счётного органа городского округа ЗАТО п.Горный**

 Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления»

 1. Утвердить должностную инструкцию председателя Контрольно-счётного органа городского округа ЗАТО п.Горный (приложение № 1).

 2. Контроль за исполнением Распоряжения возложить на председателя Контрольно-счётного органа городского округа ЗАТО п.Горный.

 Глава ЗАТО п. Горный Т.В.Карнаух

Приложение №1

 к Распоряжению Главы

ЗАТО п.Горный

от «21»октября 2019г.

**Должностная инструкция** **председателя**

**Контрольно-счётного органа городского округа ЗАТО п.Горный**

**1.Общие положения.**

 1.1. Председатель Контрольно-счётного органа городского округа ЗАТО п.Горный (далее – Контрольно-счётный орган), замещающий должность муниципальной службы в соответствии с Уставом городского округа ЗАТО п.Горный, на которого распространяется действие федеральных законов, законов Забайкальского края, муниципальных нормативных правовых актов.

 1.2. Председатель Контрольно-счётного органа возглавляет и организует деятельность Контрольно-счётного органа, назначается на должность и освобождается от должности решением Думы городского округа ЗАТО п.Горный и Распоряжением Главы ЗАТО п.Горный, подчинён и подотчётен им.

 1.3. В своей профессиональной деятельности председатель Контрольно-счётного органа должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законами Российской Федерации и Забайкальского края;

- Указами, Постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

- Законами, иными нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципального образования «городской округ ЗАТО п.Горный»;

- Положением «О Контрольно-счётном органе городского округа ЗАТО п.Горный»;

- настоящей инструкцией.

 1.4. Председателем Контрольно-счётного органа может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее экономическое, финансовое или юридическое образование, не менее 4 лет стажа муниципальной (государственной) службы или 5 лет стажа работы в области государственного, муниципального управления, государственного муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

**2.Должностные обязанности.**

 2.1. Председатель Контрольно-счётного органа должен обладать высокими моральными качествами и организационными способностями, профессиональными знаниями, творческим отношением к труду, дисциплинированностью, должен знать законодательные и нормативные акты, регламентирующие основные направления его трудовой деятельности.

 2.2. Исполняя свои должностные обязанности, председатель Контрольно-счётного органа:

1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счётного органа и осуществляет его работу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и Положением «О Контрольно-счётном органе городского округа ЗАТО п.Горный»;

2) организует и осуществляет контрольно-ревизионную, экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность, обеспечивающую контроль и анализ исполнения бюджета городского округа, в соответствии с классификацией его доходов, функциональной и ведомственной классификацией расходов;

3) формирует и представляет Думе городского округа ЗАТО п.Горный ежегодный отчет о работе Контрольно-счётного органа;

4) представляет Контрольно-счётный орган в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с правоохранительными органами, судебными органами, юридическими и физическими лицами;

5) утверждает методические стандарты, порядок организации и осуществление отдельных видов деятельности, планы и программы контрольных мероприятий, проводимых Контрольно-счётным органом;

6) назначает проведение контрольного мероприятия, определяет состав лиц для его проведения;

7) подписывает представления, предписания, заключения, иные итоговые документы, запросы и сопроводительные письма Контрольно-счётного органа;

8) направляет информацию о результатах проведенного контрольного мероприятия в Думу городского округа ЗАТО п.Горный и Главе ЗАТО п.Горный;

9) в пределах своих полномочий контролирует исполнение поручений депутатов Думы городского округа ЗАТО п.Горный и Главы ЗАТО п.Горный;

10) обеспечивает представление информации о деятельности Контрольно-счётного органа средствам массовой информации;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом городского округа ЗАТО п.Горный и Положением «О Контрольно-счётном органе городского округа ЗАТО п.Горный»;

12) соблюдает и обеспечивает соблюдение должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка и порядка работы со служебной информацией, организует документооборот в соответствии с установленными требованиями;

 2.3. Председатель Контрольно-счётного органа обязан сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях контрольно-счетного органа.

 2.4. Председатель Контрольно-счётного органа поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

 2.5. Председатель Контрольно-счётного органа обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

 2.6. Председатель Контрольно-счётного органа ежегодно, в установленные законодательством сроки, обязан предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 2.7. Председатель Контрольно-счётного органа ежегодно, в установленные законодательством сроки, обязан предоставлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых им размещались общедоступная информация, а также данные позволяющие его идентифицировать.

**3. Должностные права.**

 3.1. Председатель Контрольно-счётного органа по согласованию с председателем Думы городского округа ЗАТО п.Горный имеет право принимать участие в заседаниях депутатов и его постоянных комиссий.

 3.2. Председатель Контрольно-счётного органа при осуществлении возложенных на него должностных полномочий имеет право:

1) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Забайкальского края, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

2) 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;

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

4) 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;

5) 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;

6) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

7) 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;

8) 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 учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

9) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

10) на материальное и социальное обеспечение, гарантии правового статуса в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) на повышение квалификации и переподготовку в соответствии с функциями и полномочиями по занимаемой должности.

 3.3. Председатель Контрольно-счётного органа не вправе 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.

**4. Ответственность.**

 4.1. Председатель Контрольно-счётного органа несёт ответственность за:

1) нарушение законодательства Российской Федерации;

2) невыполнение или недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Положением «О Контрольно-счётном органе городского округа ЗАТО п.Горный» и настоящей должностной инструкцией, а также за неиспользование в необходимых случаях прав, предоставленных действующим законодательством;

3) достоверность и объективность результатов, проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

4) невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;

5) разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны, а также информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

6) соблюдение ограничений, запретов, исполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

7) Невыполнение председателем Контрольно-счётного органа должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктами 2.5, 2.6, 2.7 настоящей инструкции, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8) В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера председатель Контрольно-счётного органа освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Ограничения по службе**

 5.1. Председатель Контрольно-счетного органа не имеет права:

5.1.1. заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной;

5.1.2. быть депутатом;

5.1.3. использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, служебную информацию;

5.1.4. использовать свое служебное положение в интересах политических партий, общественных (в том числе религиозных) объединений для пропаганды отношения к ним.

**6. Квалификационные требования**

 Для Председателя Контрольно-счётного органа квалификационными требованиями являются:

1. высшее профессиональное образование;

2. не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности.