*Приложение к приказу*

*Контрольно-счетной палаты города Якутска*

*от «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_\_*

**Должностная инструкция**

**инспектора Контрольно-счетной палаты города**

**Якутска**

**1. Общие положения**

1.1. Должность муниципальной службы городского округа «город Якутск» – инспектор Контрольно-счетной палаты города Якутска (далее – инспектор) относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.

Муниципальный служащий, замещающий должность инспектора, осуществляет профессиональную служебную деятельность на основании приказа Председателя о назначении его на должность и в соответствии с трудовым договором, заключенным между данным лицом и представителем нанимателя (работодателем) – Председателем Контрольно-счетной палаты.

1.3. Инспектор подчиняется непосредственно руководству (председателю, аудитору-заместителю председателя, аудитору, непосредственно возглавляющего направление).

1.4. В своей деятельности инспектор руководствуется:

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Якутской городской Думы;

- Положением о Контрольно-счетной палате города Якутска;

- приказами и распоряжениями председателя Контрольно-счетной палаты города Якутска;

- регламентом Контрольно-счетной палаты города Якутска;

- настоящей должностной инструкцией;

- правилами охраны техники безопасности, пожарной безопасности, требованиями охраны труда.

**2. Квалификационные требования**

2.1. Для инспектора предъявляются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу работы по специальности:

2.1.1. Высшее образование;

2.1.2. Опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее трех лет.

* 1. Инспектор должен знать:
* Конституцию Российской Федерации;
* Федеральные законы применительно к исполнению должностных обязанностей;
* Конституцию (Основной закон) Республики Саха (Якутия);
* Устав городского округа «город Якутск»;
* правовые акты Якутской городской Думы (правовые акты ранее действовавших представительных органов) применительно к исполнению должностных обязанностей;
* правовые акты Окружной администрации города Якутска, правовые акты Главы городского округа «город Якутск» применительно к исполнению должностных обязанностей;
* Регламент Контрольно-счетной палаты города Якутска;
* Положение «О Контрольно-счетной палате города Якутска»;
* структуру органов местного самоуправления городского округа «город Якутск»;
* основы организации прохождения муниципальной службы;
* порядок работы со служебной информацией;
* общие принципы, понятия и систему осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
* основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства;
* основы антимонопольного законодательства;
* основы бухгалтерского учета;
* особенности ценообразования на рынке (по направлениям);
* процедуру осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
* Контрольно за соблюдением законодательства РФ в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
* Ответственность за нарушение законодательства РФ и иных НПА о контрактной системе в сфере закупок;
* этику делового общения и правила ведения переговоров;
* дисциплину труда;
* Правила внутреннего трудового распорядка;
* требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
* основы делопроизводства в организации;
* сроки и порядок сдачи дел в архив.

2.3. Инспектор должен иметь навыки:

* организации и обеспечения выполнения задач;
* грамотного учета мнения коллег;
* эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой;
* владения необходимым программным обеспечением;
* систематического повышения своей квалификации;
* эффективного сотрудничества с коллегами;
* систематизации информации;
* работы со служебными документами;
* квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

1. **Обязанности**

3.1. Инспектор обязан:

* поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;
* исполнять должностные обязанности в пределах полномочий, предоставленных ему настоящей инструкцией;
* не распространять (сохранять в тайне) служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
* соблюдать нормы служебной этики и установленный Правилами внутреннего трудового распорядка служебный режим;
* быть принципиальным, объективным и бескомпромиссным в оценке вскрытых им в ходе проверок недостатков;

3.2. Инспектор:

* на основании утвержденных Председателем Контрольно-счетной палаты программы контрольного мероприятия и удостоверения на право его проведения, а также плана контрольного мероприятия принимает участие в проведении комплексных ревизий и тематических проверок в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты на очередной год;
* анализирует и исследует нарушения и отклонения в бюджетном процессе;
* осуществляет контрольно-ревизионную и экспертно-аналитическую работу в своем направлении;
* по заданию Председателя Контрольно-счетной палаты, самостоятельно проводит контрольные мероприятие и оформляет его результаты;
* оформляет результаты проверок в соответствии с программой проверки, с учетом требований нормативных и методических документов, а также Регламента Контрольно-счетной палаты;
* проводит экспертизу и подготавливает заключения на проекты нормативных актов;
* подготавливает предложения по результатам проведённых им контрольных мероприятий;
* вносит на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты отчеты о результатах контрольных мероприятий, а также проекты соответствующих представлений и предписаний палаты.
* представляет ежеквартальный и годовой отчеты о проделанной работе по выполнению плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.3. Исполняет иные обязанности в соответствии с Положением и Регламентом КСП. Якутска.

3.4. Исполняет иные поручения Председателя Контрольно-счетной палаты города Якутска и аудитора-заместителя Председателя.

**4. Права инспектора**

* 1. Инспектор имеет право:
* осуществлять разработку общей концепции работы соответствующего направления деятельности, включая:

- определение объема, содержания и форм контрольной, экспертно-аналитической и методической работы;

* присутствовать и по указанию председателя палаты принимать участие в работе заседаний Думы, ее постоянных комиссий;
* в случае необходимости представлять подготовленные экспертно-аналитические материалы на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты, по решению которой они могут быть направлены в органы муниципальной и государственной власти, средства массовой информации;
* использовать полномочия, предоставленные ему ст. 28 Положения о Контрольно-счетной палате города Якутска;
* пользоваться гарантиями, предусмотренными ст. 33 Положения о Контрольно-счетной палате города Якутска;
* в случае необходимости вносить предложения по корректировке годового и текущего планов работы Контрольно-счетной палаты;
* знакомиться с документами, материалами, поступающими в Контрольно-счетную палату, в пределах своих полномочий;
* - требовать создания организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
* пользоваться имеющимися в Контрольно-счетной палате средствами материально-технического и информационного обеспечения в служебных целях.
* иные права в соответствии с Положением и Регламентом КСП г. Якутска.

**5. Ответственность**

5.1. Инспектор несет ответственность за:

* за результаты деятельности палаты по возглавляемому направлению;
* соответствие действующему законодательству и своевременное оформление документов по закрепленным вопросам;
* сохранность находящихся у него документальных материалов;
* сохранность информационной базы;
* распространение сведений составляющих служебную тайну;
* несоблюдение правил и принципов контроля, установленных ст.ст.18, 19, 28, 29 Положения о Контрольно-счетной палате города Якутска, в процессе проведения проверок и ревизий;
* невыполнение или ненадлежащее выполнение поручений Председателя Контрольно-счетной палаты;
* нарушение правил внутреннего трудового распорядка
* за несоблюдение ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципального служащего, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей на аудитора могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

**6. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной деятельности**

Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности определяются в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и муниципальных правовых актов.

С должностной инструкцией ознакомлены

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_