Приложение №3

К приказу Контрольно-счетной палаты города Якутска

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 №\_\_\_

**Должностная инструкция инспектора**

**Контрольно-счетной палаты города Якутска**

1. **Общие положения**

1.1. Инспектор Контрольно-счетной палаты города Якутска (далее Инспектор) является должностным лицом Контрольно-счетной палаты города Якутска (далее - КСП).

1.2. Должность муниципальной службы городского округа «город Якутск» – Инспектора относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.3. 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.

1.4. Инспектор подчиняется Председателю, заместителю Председателя, аудитору, непосредственно возглавляющего отдел (далее руководство).

1.5. 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;

- Положением об отделе;

- настоящей должностной инструкцией;

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

1.6. В случае временного отсутствия аудитора возглавляющего отдел, исполняет его обязанности в соответствии с приказом Председателя КСП.

**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»;
* Положение об отделе;
* 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;
* законодательство РФ в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
* 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.
	1. Инспектор:
* на основании утвержденной Председателем Контрольно-счетной палаты программы контрольного мероприятия и удостоверения на право его проведения, 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;
* подготавливает предложения по результатам проведенных им контрольных мероприятий;
* участвует в проведении внешней проверки отчета об исполнении бюджета ГО «город Якутск» по направлению отдела к которому прикреплен, также в проведении экспертизы проекта бюджета ГО «город Якутск» на очередной и плановый периоды;
* вносит на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты отчеты о результатах контрольных мероприятий, а также проекты соответствующих представлений и предписаний палаты.
* представляет ежеквартальный и годовой отчет о проделанной работе по выполнению плана работы Контрольно-счетной палаты.

3.3. Исполняет иные обязанности в соответствии с Положением, Регламентом КСП и Положением об отделе.

3.4. Исполняет иные поручения руководства КСП.

1. **Права инспектора**
	1. Инспектор имеет право:
* осуществлять разработку общей концепции работы соответствующего направления деятельности;
* присутствовать и по указанию председателя КСП принимать участие в работе заседаний Якутской городской Думы, ее постоянных комиссий;
* выносит результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на рассмотрение Коллегии Контрольно-счетной палаты;
* использовать полномочия, предоставленные ему Положением о Контрольно-счетной палате города Якутска;
* пользоваться гарантиями, предусмотренными Положением 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;
* по доверенности либо на основании выданного ему Председателем КСП приказа представлять Контрольно-счетную палату города Якутска в органах представительной и исполнительной власти города, в судах, а также в контрольных органах Республики Саха (Якутия), на предприятиях, учреждениях организациях.
* истребовать любую необходимую информацию от органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и их должностных лиц в пределах компетенции КСП.
* пользоваться имеющимися в Контрольно-счетной палате средствами материально-технического и информационного обеспечения в служебных целях.
* иные права в соответствии с Положением, Регламентом КСП и Положением об отделе.
1. **Ответственность**

5.1. Инспектор несет ответственность за результаты деятельности, за своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений руководства КСП.

5.2 Инспектор несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность результатов, проведенных им контрольных, экспертно-аналитических мероприятий и обследований, предоставляемых в органы местного самоуправления или предаваемых гласности, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны. Инспектору запрещено разглашать служебную тайну, предоставлять данные о работе Контрольно-счетной палаты третьим лицам без разрешения Председателя КСП.

5.3. Инспектору запрещено заниматься иной оплачиваемой деятельностью за исключением преподавательской, научно-исследовательской, иной творческой деятельностью.

* 1. Инспектор несет ответственность за:

- невыполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

- качественность, достоверность и правильность подготовленных им и/или согласованных им документов, а также за достоверность информации предоставляемой им;

- сохранность документов, переданных ему руководителем проверяемой организации;

- соответствие действующему законодательству и своевременное оформление документов по закрепленным вопросам;

- сохранность находящихся у него документальных материалов;

- сохранность информационной базы;

- несоблюдение правил и принципов контроля, установленных ст. 19, 28, 29 Положения о Контрольно-счетной палате города Якутска, в процессе исполнения возложенных полномочий;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение поручений руководства КСП, аудитора отдела;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- за вверенное ему имущество КСП;

- нарушение норм этикета и требований регламента КСП;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил и инструкций техники безопасности, пожарной безопасности, требований охраны труда.

- 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».

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей на инспектора могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», действующим законодательством РФ о труде.

С должностной инструкцией ознакомлен

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи