

## **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 четырех лет.

2.2. 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.

### **3. 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 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 мероприятия 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.

#### **4. Права инспектора**

4.1. 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.

## 5. 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.

5.4. Инспектор несет ответственность за:

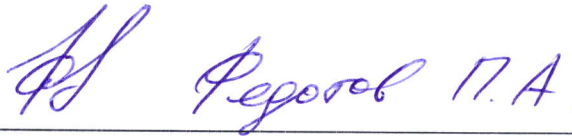

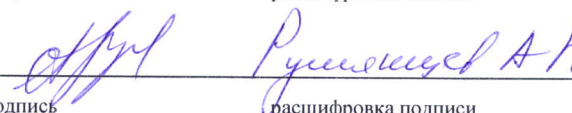
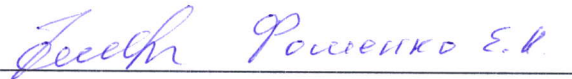
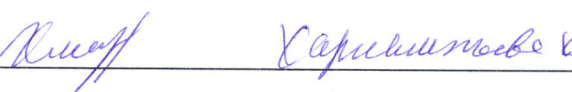
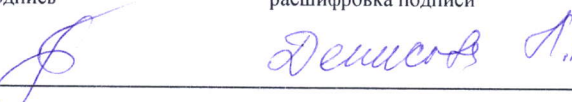
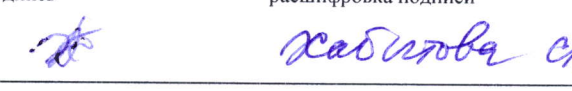
- невыполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- качество, достоверность и правильность подготовленных им и/или согласованных им документов, а также за достоверность информации предоставляемой им;
- сохранность документов, переданных ему руководителем 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»,  
законодательством РФ о труде.

действующим

С должностной инструкцией ознакомлен

« 09 »	02	2022 г.		
			подпись	расшифровка подписи
« 9 »	02	2022 г.		
			подпись	расшифровка подписи
« 09 »	февраля	2022 г.		
			подпись	расшифровка подписи
« 10 »	февраля	2022 г.		
			подпись	расшифровка подписи
« 10 »	февраля	2022 г.		
			подпись	расшифровка подписи
« 10 »	февраля	2022 г.		
			подпись	расшифровка подписи
« 10 »	февраля	2022 г.		
			подпись	расшифровка подписи
01	июня	2022 г.	