



УТВЕРЖДЕНА

Решением Собрании депутатов

Муниципального района «Дербентский район»

№ 8/2 от 11 августа 2022 г.

Должностная инструкция

Председателя Контрольно-счетной палаты МР «Дербентский район»

1. Общие положения.

1.1. Председатель Контрольно-счётной палаты МР «Дербентский район» (далее - Контрольно-счётная палата), занимающий должность муниципальной службы в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, определенным законом Республики Дагестан, является муниципальным служащим, на которого распространяется действие федеральных законов, законов Республики Дагестан, муниципальных нормативных правовых актов.

1.2. Председатель Контрольно-счётной палаты возглавляет и организует деятельность Контрольно-счётной палаты, назначается на должность и освобождается от должности решением Собрании депутатов МР «Дербентский район», подчинён и подотчётен ему.

1.3. В своей профессиональной деятельности председатель Контрольно-счётной палаты должен руководствоваться:

Конституцией Российской Федерации;

Законами Российской Федерации и Республики Дагестан;

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

Нормативно-правовыми актами — Республики Дагестан и муниципального района «Дербентский район»;

Положением «О Контрольно-счётной палате МР «Дербентский района»;

Регламентом Контрольно-счётной палаты МР «Дербентский район»;

настоящей инструкцией.

1.4. Председателем Контрольно-счётной палаты может быть гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование и опыт работы в области государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет.

1.5. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя Контрольно-счётной палаты в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

1.6. Председатель Контрольно-счетной палаты не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, супруги детей, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с председателем представительного органа муниципального района, главой муниципального района, главой местной администрации, прокурором (города или района), руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального района.

1.7. Председатель Контрольно-счетной палаты не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

1.8. Председатель Контрольно-счетной палаты, а также лицо, претендующее на замещение указанных должностей, обязано представить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.9. Председатель Контрольно-счетной палаты обязан соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №276-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №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».

2. Должностные обязанности.

2.1. Председатель Контрольно-счётной палаты 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-счётной палаты:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счетной палаты и организует правовое, организационное, информационное, кадровое, финансовое и техническое обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и Положением «О Контрольно-счетной палате»;
 - 2) организует и осуществляет контрольно-ревизионную, экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность, обеспечивающую контроль и анализ исполнения районного бюджета, в соответствии с классификацией его доходов, функциональной и ведомственной классификацией расходов;
 - 3) формирует и представляет Собранию депутатов. Главе Муниципального района план работы Контрольно-счётной палаты и ежегодный отчет о её работе для утверждения, материалы контрольных мероприятий, иные материалы и документы;
 - 4) представляет Контрольно-счётную палату в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с правоохранительными органами, судебными органами, юридическими и физическими лицами;
 - 5) утверждает штатное расписание, подготавливает проект бюджетной сметы Контрольно-счётной палаты, осуществляет ведение утвержденной бюджетной сметы;
 - 6) утверждает должностные инструкции, методические стандарты, порядок организации и осуществление отдельных видов деятельности, планы и программы контрольных мероприятий, проводимых Контрольно-счётной палатой;
 - 7) назначает проведение контрольного мероприятия, определяет состав лиц для его проведения;
 - 8) подписывает представления, предписания, заключения, иные итоговые документы, запросы и сопроводительные письма Контрольно-счётной палаты;
 - 9) направляет информацию о результатах проведенного контрольного мероприятия в представительный орган муниципального района. Главе муниципального района;
 - 10) в пределах своих полномочий контролирует исполнение поручений Собрания представительного органа и Главы муниципального района;
 - 11) обеспечивает предоставление информации о деятельности Контрольно-счётной палаты средствам массовой информации;
 - 12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Муниципального района «Дербентский район» и Положением «О Контрольно-счётной палате»;
 - 13) 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-счётной палаты 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-счётной палаты поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

3. Должностные права.

3.1. Председатель Контрольно-счётной палаты имеет право принимать участие в заседаниях Собраний представительного органа муниципального района и его постоянных комиссий.

3.2. Председатель Контрольно-счётной палаты при осуществлении возложенных на него должностных полномочий имеет право:

- 1) первой подписи на финансовых и первичных бухгалтерских документах;
- 2) подписывать договора, контракты и соглашения от имени Контрольно-счётной палаты, заключаемые в целях обеспечения хозяйственной деятельности;
- 3) открывать и закрывать лицевые счета, эффективно и рационально распоряжаться бюджетными средствами, предусмотренными бюджетом муниципального образования на финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты;
- 4) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Республики Дагестан, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;
- 5) 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;
- 6) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;
- 10) 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;
- 11) 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 производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

12) составлять протоколы об административных правонарушениях;

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

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

3.3. Председатель Контрольно-счетной палаты 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-счётной палаты несёт ответственность за:

1) нарушение законодательства Российской Федерации;

2) невыполнение или недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Положением «О Контрольно-счётной палате МР «Дербентский район», Регламентом Контрольно-счётной палаты МР «Дербентский район» и настоящей должностной инструкцией, а также за неиспользование в необходимых случаях прав, предоставленных действующим законодательством;

3) достоверность и объективность результатов, проводимых ими 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.

Председатель Контрольно-счетной палаты
МР «Дербентский район»

Т.Р. Рамазанов

С должностной инструкцией ознакомлен

Т.Р. Рамазанов