


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель управления  
финансово-бюджетной политики  
городского округа город Воронеж

  
Е.В. Муромцева  
« 12 » / 02 2021 г.

Должностная инструкция  
главного специалиста отдела правового сопровождения финансового  
контроля управления финансово-бюджетной политики администрации  
городского округа город Воронеж

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста отдела правового сопровождения финансового контроля управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж (далее - отдел).

1.2. Главный специалист является муниципальным служащим, отнесенным к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата по согласованию с руководителем управления финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – управление).

1.4. На должность главного специалиста назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование, без предъявлений требований к стажу.

1.5. Главный специалист подчиняется начальнику отдела.

1.6. Главный специалист должен обладать:

1.6.1. профессиональными знаниями:

- законодательства по профилю деятельности;

- программных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности администрации городского округа город Воронеж.

#### 1.6.2. профессиональными навыками:

- аналитической работы;
- нормотворческой деятельности;
- систематизации и подготовки информационных материалов;
- подготовки ответов на обращения и жалобы граждан;
- организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, иными должностными лицами;
- другими навыками, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

#### 1.7. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральным законодательством;
- Бюджетным кодексом РФ;
- правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- федеральными стандартами внутреннего (муниципального) финансового контроля, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;
- приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации;
- законодательством Воронежской области;
- Уставом городского округа и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа;
- Положением об управлении финансово-бюджетной политики, Положением об отделе, а также настоящей должностной инструкцией.

1.8. В период временного отсутствия главного специалиста его обязанности выполняет сотрудник по выбору начальника отдела.

## II. Должностные обязанности

2.1. Соблюдает и исполняет обязанности муниципального служащего предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Соблюдает и исполняет обязанности должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

2.3. Участвует в разработке проектов приказов управления, нормативных правовых актов городского округа город Воронеж по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.4. Рассматривает по поручению начальника отдела обращения и заявления граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц поступивших в отдел и готовит ответы на них.

2.5. Представляет интересы городского округа город Воронеж, управления в судах (арбитражных, общей юрисдикции всех инстанций), государственных органах и иных организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности.

2.6. Составляет протоколы об административных правонарушениях в порядке установленном, законодательством об административных правонарушениях Российской Федерации.

2.7. Взаимодействует со структурными подразделениями администрации городского округа и отделами управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.8. Проводит проверку исполнительных и иных документов, поступивших в управление для исполнения судебных актов.

2.9. Вносит предложения по организации и совершенствованию деятельности отдела.

2.10. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, контроль за состоянием делопроизводства в отделе.

2.11. Соблюдает требования законодательства о противодействии коррупции.

2.12. Осуществляет служебную переписку в системе электронного документооборота.

2.13. Поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих служебных обязанностей.

2.14. Выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Воронежской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж.

### III. Права

3.1. Главный специалист имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления городского округа, предприятий и организаций необходимые сведения для выполнения должностных обязанностей в пределах компетенции отдела.

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела.

3.1.3. Повышать свою квалификацию.

3.2. Имеет другие права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3. Имеет права, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

#### IV. Ответственность

Главный специалист несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, антикоррупционным законодательством, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также должностной инструкцией.

4.2. За невыполнение распоряжений руководителя, курирующего заместителя руководителя управления.

4.3. За неисполнение или за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, главный специалист может быть привлечен к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. За соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

4.5. Несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.