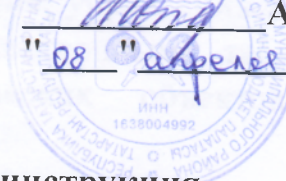


«УТВЕРЖД

Председатель
Финансово-бюджетной палаты
Тетюшского муниципального района
А.А. Богданов
"08" апреля 2019 г.



Должностная инструкция ведущего специалиста отдела учета и отчетности Финансово-бюджетной палаты Тетюшского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Ведущий специалист отдела учета и отчетности осуществляет свою работу на основании Положения «О Финансово-бюджетной палате Тетюшского муниципального района».

1.2. Ведущий специалист отдела учета и отчетности назначается на должность и освобождается от должности приказом Председателя Финансово-бюджетной палаты.

1.3. Ведущий специалист отдела учета и отчетности непосредственно подчиняется Председателю Финансово-бюджетной палаты и начальнику отдела.

1.4. Ведущий специалист отдела учета и отчетности при выполнении своих должностных обязанностей руководствуется действующим Законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и Тетюшского муниципального района, приказами Председателя Финансово-бюджетной палаты.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность ведущего специалиста отдела учета и отчетности назначаются лица не моложе 18 лет, имеющие профессиональное высшее образование и стаж экономической работы не менее 2 лет.

2.2. Ведущий специалист отдела учета и отчетности должен знать действующее законодательство, нормативно-правовые и законодательные акты Министерства финансов РФ и РТ, инструктивные материалы и методические рекомендации, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

2.3. Ведущий специалист отдела учета и отчетности должен обладать необходимыми знаниями и навыками аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного

документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно – телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, управления электронной почтой, работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовка презентации, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

3. Основные обязанности

Ведущий специалист отдела учета и отчетности обязан:

3.1. Обеспечить функционирование сети передачи данных.

3.2. Осуществлять методологическое руководство и консультативную помощь Финансово-бюджетной палате по выбору, установке и эксплуатации информационных систем.

3.3. Организовывать работы по проведению единой политики при создании и внедрении современных информационных технологий, обеспечивающих сбор, обработку, передачу, защиту, хранение и отображение информации в Финансово-бюджетной палате.

3.4. Обеспечивать руководство Финансово-бюджетной палаты информацией, необходимой для принятия решения.

3.5. Планировать и проводить необходимые регламентные мероприятия по поддержанию в рабочем состоянии информационных систем Финансово-бюджетной палате.

3.6. Определять потребность в вычислительной, организационной технике, в средствах связи и системных программных продуктах Финансово-бюджетной палате.

3.7. Участвовать в мероприятиях по защите государственных секретов от разглашения и утечки информации при использовании информационных технических средств.

3.8. Осуществлять контроль за установкой и передислокацией технических средств.

Осуществляет прием и передачу по модемной связи электронной почты.

3.9. При необходимости и (или) по указанию Председателя Финансово-бюджетной палаты выполнять другую дополнительную работу в соответствии с законодательством.

Является ответственным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений и выполняет следующие функции:

- обеспечивает соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению);

- принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

- обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

- оказывает муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими, коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- обеспечивает реализацию муниципальными служащими Финансово-бюджетной палаты Тетюшского муниципального района обязанностей уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организует правовое просвещение муниципальных служащих Финансово-бюджетной палаты;

- проведение служебных проверок в Финансово-бюджетной палате;

- осуществляет проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Финансово-бюджетной палаты, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Финансово-бюджетной палаты, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими Финансово-бюджетной палаты требований к служебному поведению;

- подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

- взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Финансово-бюджетной палаты Тетюшского муниципального района Республики Татарстан, и муниципальными служащими Финансово-бюджетной палаты Тетюшского муниципального района Республики Татарстан, сведений о соблюдении муниципальными служащими Финансово-бюджетной палаты Тетюшского муниципального района Республики Татарстан требований к служебному

поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы Тетюшского муниципального района Республики Татарстан, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими Финансово-бюджетной палаты Тетюшского муниципального района Республики Татарстан с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими Финансово-бюджетной палаты Тетюшского муниципального района Республики Татарстан требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими Финансово-бюджетной палаты Тетюшского муниципального района Республики Татарстан сведений, иной полученной информации;

- осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы Финансово-бюджетной палаты в Тетюшском муниципальном районе, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы Финансово-бюджетной палаты в Тетюшском муниципальном районе трудового договора и (или) гражданско-правового договора, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.Права

Ведущий специалист отдела учета и отчетности имеет право:

4.1. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.2. Посещать в установленном порядке предприятия и учреждения Тетюшского муниципального района независимо от форм собственности для исполнения должностных обязанностей.

4.3. Проверять документацию предприятий и учреждений, получателей средств местного бюджета производить их копирование, а в случае необходимости их изъятие связанное с исполнением своих должностных обязанностей в установленном законодательством порядке.

4.4. Повышать свою квалификацию на курсах повышения квалификации.

5. Ответственность

Ведущий специалист отдела учета и отчетности несет ответственность за:

5.1. Некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него должностных обязанностей,

5.2. Неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.

5.3. Допуск к служебной информации лиц, не имеющих допуска к работе с этой информацией кроме случаев письменного или устного разрешения Председателя, а так же разглашения без согласия с Председателем служебной информации.

5.4. Сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела.

5.5. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка

За допущенные недостатки в работе и другие нарушения ведущий специалист отдела учета и отчетности может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, и, в соответствии с Трудовым Кодексом, к материальной ответственности.

Ведущий специалист
отдела учета и отчетности:

Коновалова С.В.

С.В. Коновалова