**администрации Черновского сельского поселения**

**Большесосновского муниципального района**

**Пермского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.08.2014 № 62

**Об утверждении должностной инструкции**

**специалиста по вопросам финансово-экономических отношений и работе с сайтом администрации**

**Черновского сельского поселения**

Во исполнение требований Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с Уставом Черновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить должностную инструкцию специалиста по вопросам финансово-экономических отношений и работе с сайтом администрации Черновского сельского поселения согласно приложения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации сельского поселения Т.А. Кондюрина

Приложение 1

к постановлению

администрации сельского поселения

от 14.08.2014г. № 62

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. главы администрации сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Кондюрина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**старшего специалиста**

**администрации Черновского сельского поселения**

**(по вопросам финансово-экономических отношений и работе с сайтом)**

**1. Общие положения**

1.1. Должность муниципальной службы старшего специалиста по вопросам финансово-экономических отношений и работе с сайтом администрации Черновского сельского поселения (далее – старший специалист) относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Назначение и освобождение от должности старшего специалиста осуществляется главой Черновского сельского поселения, на условиях трудового договора.

1.3. Старший специалист непосредственно подчиняется главе Черновского сельского поселения.

1.4. Старший специалист не имеет в своем подчинении муниципальных служащих.

1.5. Во время отсутствия старшего специалиста (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его должностные обязанности исполняет один из работников администрации Черновского сельского поселения, определяемый главой Черновского сельского поселения.

 1.6. Старший специалист осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- финансового и налогового законодательства;

- Устава Пермского края;

- Закона Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

- постановления Правительства Пермского края от 06.07.2012 N 486-п "Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пермского края и муниципальных услуг";

- иных федеральных и краевых законов, в том числе федеральных и краевых законов, регулирующих особенности прохождения муниципальной службы;

- указов Президента Российской Федерации;

- постановлений Правительства Российской Федерации;

- нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

- нормативных правовых актов Правительства Пермского края;

- Устава муниципального образования «Черновское сельское поселение»;

- иных нормативных правовых актов Пермского края и Черновского сельского поселения.

**2. Квалификационные требования к специалисту по вопросам**

**финансово-экономических отношений и работе с сайтом**

2.1. На должность старшего специалиста назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование.

Требования к стажу муниципальной службы или государственной гражданской службы Российской Федерации (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

2.2. Старший специалист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Устав Пермского края;

- Закона Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае»;

- постановления Правительства Пермского края от 06.07.2012 N 486-п "Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пермского края и муниципальных услуг";

- Устав муниципального образования «Черновское сельское поселение»;

-  Регламент работы Администрации Черновского сельского поселения;

- иные федеральные, краевые и муниципальные нормативные правовые акты, по направлениям профессиональной деятельности.

2.3. Старший специалист должен владеть профессиональными навыками:

- ведения делопроизводства;

- подготовки проектов муниципальных правовых актов, правоприменительных документов;

-  подготовки информационно-аналитических материалов;

- взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;

- анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

- эффективного планирования рабочего (служебного) времени, использования опыта и мнения коллег;

- работы на компьютере и другой оргтехнике, а также с необходимыми программными обеспечениями.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность специалиста по вопросам финансово-экономических отношений**

 **и работе с сайтом**

3.1. Должностные обязанности старшего специалиста

3.1.1. В своей деятельности старший специалист руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.1.2. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», специалист уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.3. Исходя из задач и полномочий администрации Черновского сельского поселения, старший специалист:

- организовывает работу по вопросам экономики и финансов администрации сельского поселения;

- разрабатывает прогноз социально-экономического развития Черновского сельского поселения;

- разрабатывает перспективный финансовый план Черновского сельского поселения;

- разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год;

- разрабатывает и представляет на утверждение главе Черновского сельского поселения проект кассового плана по доходам и расходам;

- составляет проект бюджета;

- составляет сводную бюджетную роспись доходов и расходов бюджета муниципального образования;

- вносит изменения в бюджет в процессе исполнения бюджета поселения;

- составляет уточненный годовой и квартальные планы по доходам и расходам бюджета;

- ведет учет поступления доходов поселения;

- составляет реестр расходных обязательств Черновского сельского поселения;

- готовит проекты муниципальных правовых актов, связанные с разработкой и исполнением бюджета поселения, бюджетного процесса и производит оформление соответствующих документов;

- контролирует процесс исполнения бюджета поселения, целевое использование бюджетных средств;

 - контролирует правильность составления и оформления отчетной документации, своевременность ее предоставления;

 **- осуществляет работу с программным обеспечением АИСБП;**

- оформляет документацию по проведению торгов и конкурсов на закупку товаров и услуг для нужд администрации Черновского сельского поселения, составляет и своевременно представляет отчеты по данному направлению в планово-экономический отдел администрации Большесосновского муниципального района;

- организовывает прием передачи информации Межрайонной инспекции ФНС России № 10 по Пермскому краю;

- осуществляет организацию ведения делопроизводства по вопросам экономики и финансов;

- составляет отчетность муниципальной статистики;

- ежемесячно составляет прогнозы поступления доходов;

- ежеквартально составляет анализ поступления доходов;

- консультирует главу Черновского сельского поселения, муниципальных служащих и работников по финансовым вопросам;

- выполняет поручения главы Черновского сельского поселения;

- систематически повышает свою квалификацию;

- соблюдает трудовую дисциплину;

- соблюдает ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой;

 - участвует в обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Черновского сельского поселения в соответствии со своей компетенцией;

 - как оператор официального сайта Черновского сельского поселения осуществляет информационное наполнение сайта Черновского сельского поселения в соответствии с перечнями информаций, размещаемых в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - информация), утверждаемыми постановлением администрации Черновского сельского поселения от 02.10.2012 № 64 «Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Черновского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет»;

 - в соответствии со своей компетенцией выполняет другие обязанности, а также дополнительные поручения главы Черновского сельского поселения.

3.2. Права старшего специалиста

3.2.1. При исполнении своих должностных обязанностей старший специалист обладает правами, установленными статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.3. Ответственность старшего специалиста.

3.3.1. Старший специалист несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за разглашение государственной тайны (в случае наличия допуска к сведениям, ее составляющим), а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**4. Перечень вопросов, по которым специалист вправе или обязан принимать самостоятельные управленческие решения**

4.1. Старший специалист

4.1.1. В установленном порядке запрашивает от специалистов администрации Черновского сельского поселения, органов местного самоуправления информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

4.1.2. По поручению главы Черновского сельского поселения принимает участие в работе создаваемых органами местного самоуправления коллегиальных, совещательных органов (комиссий, советов, рабочих групп и т.п.).

**5. Перечень вопросов, по которым специалист обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих или иных решений**

5.1.  Старший специалист обязан участвовать при подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации Черновского сельского поселения и (или) проектов управленческих решений главы Черновского сельского поселения, совещательных и консультативных органов, по вопросам, входящим в его компетенцию.

**6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения специалистом проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

6.1. Старший специалист осуществляет подготовку, согласование и рассмотрение проектов управленческих и иных решений в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами и иными организационно-распорядительными документами администрации Черновского сельского поселения.

**7. Порядок служебного взаимодействия специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими администрации Черновского сельского поселения, муниципальными служащими иных муниципальных образований, гражданами и организациями**

7.1. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав старший специалист в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами и иными организационно-распорядительными документами, взаимодействует с:

- федеральными государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

- государственными органами Пермского края и других субъектов Российской Федерации;

- органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления;

- организациями и гражданами.

**8. Перечень государственных, муниципальных услуг, оказываемых специалистом гражданам и организациям**

8.1. При выполнении своих должностных обязанностей старший специалист не оказывает государственных, муниципальных услуг гражданам и организациям.

**9. Показатели эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности специалиста**

9.1. Эффективность и результативность профессиональной и служебной деятельности старшего специалиста оценивается в соответствии со следующими показателями:

- использование в процессе работы методов планирования;

- соответствие содержания выполненных работ нормативным установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.);

- широта использования профессиональных знаний при выполнении работ;

- использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации;

- способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения;

- интенсивность работы;

- инновационность в работе;

- своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;

- количество выполненных работ.

**Лист ознакомления с должностной инструкцией**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность по штату | Фамилия, имя, отчество сотрудника администрации Черновского сельского поселения | Подпись сотрудника администрации Черновского сельского поселения и дата получения копии должностной инструкции на руки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | старший специалист по вопросам финансово-экономических отношений и работе с сайтом  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |