**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава Администрации

Первомайского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.Левочкин

«10» октября 2017 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**заведующего сектором экономики и финансов**

**Администрации Первомайского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Должность заведующего сектором экономики и финансов Администрации Первомайского сельского поселения (далее – заведующий сектором) в реестре должностей муниципальной службы муниципального образования «Первомайское сельское поселение» относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Назначение и освобождение от должности заведующего сектором экономики и финансов осуществляется Главой Администрации Первомайского сельского поселения.

1.3. Заведующий сектором непосредственно подчиняется Главе Администрации Первомайского сельского поселения.

1.4. Заведующий сектором имеет в своем подчинении муниципальных служащих: главного бухгалтера и ведущего специалиста.

1.5. В период временного отсутствия заведующего сектором экономики и финансов (отпуск, командировка, болезнь и.т.д.) его должностные обязанности исполняет лицо, назначенное Главой Администрации Первомайского сельского поселения.

1.6. Заведующий сектором экономики и финансов 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 22.10.2013 № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений»;

- Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

- Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;

- Устава Ростовской области;

- финансового и налогового законодательства;

- указов Президента Российской Федерации;

- постановлений Правительства Российской Федерации;

- нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

- нормативных правовых актов Правительства Ростовской области;

- Устава муниципального образования «Первомайское сельское поселение»;

- иных нормативных правовых актов Ростовской области и Первомайского сельского поселения.

**2. Квалификационные требования**

2.1. **Для замещения должности заведующего сектором экономики и финансов необходимо иметь:**

а) высшее образование;

б) требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлено.

2.2. **Заведующий сектором 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»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 22.10.2013 № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений»;

- Областной закон от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;

- Областной закон от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

- Устав Ростовской области;

- Устав муниципального образования «Первомайское сельское поселение»;

- Регламент работы Администрации Первомайского сельского поселения;

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

2.3. **Заведующий сектором 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 заведующего сектором экономики и финансов**

**3.1. Должностные обязанности заведующего сектором**

3.1.1. В своей деятельности заведующий сектором экономики и финансов 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», заведующий сектором экономики и финансов 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 требований, предусмотренных Федеральным законом от 22.10.2013г № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений», специалист соблюдает при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также прав и законных интересов организаций.

3.1.4. Исходя из задач и полномочий Администрации Первомайского сельского поселения, заведующий сектором экономики и финансов **обязан:**

- организовывать работу сектора экономики и финансов;

- осуществлять руководство сектором экономики и финансов;

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

- разрабатывать и представлять на утверждение Главе Администрации Первомайского сельского поселения проект кассового плана по доходам и расходам;

- составлять проект бюджета;

- составлять сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования;

- вносить изменения в бюджет в процессе исполнения бюджета поселения;

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

- вести учет поступления доходов поселения;

- составлять реестр расходных обязательств Первомайского сельского поселения;

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

- контролировать правильность составления и оформления отчетной документации, своевременность ее предоставления.

- осуществлять работу с программным обеспечением «АЦК-Финансы» и «АЦК-Планирование».

- принимать участие в заключении договоров с поставщиками товаров и услуг, осуществлять контроль за проводимыми расчетами в рамках заключенных договоров в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- организовать прием передачи информации Межрайонной инспекции ФНС России №3 по Ростовской области.

- осуществлять организацию ведения делопроизводства в секторе экономики и финансов;

- выполнять поручения Главы Администрации Первомайского сельского поселения;

- систематически повышать свою квалификацию;

- соблюдать трудовую дисциплину.

- соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

- соблюдать основные требования противодействия коррупции, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- участвовать в обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Первомайского сельского поселения в соответствии со своей компетенцией;

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Первомайского сельского поселения;

в соответствии со своей компетенцией выполнять другие обязанности, а также дополнительные поручения Главы Администрации Первомайского сельского поселения.

**3.1.5. Права заведующего сектором экономики и финансов:**

При исполнении своих должностных обязанностей заведующий сектором экономики и финансов обладает правами, установленными статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

**3.1.6. Ответственность заведующего сектором экономики и финансов**

Заведующий сектором экономики и финансов несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим Трудовым кодексом Российской Федерации;

- 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»;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством;

- за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

**4. Перечень вопросов, по которым заведующий сектором экономики и финансов вправе или обязан принимать самостоятельные управленческие решения**

Заведующий сектором экономики и финансов:

4.1. В установленном порядке запрашивает от структурных подразделений Администрации Первомайского сельского поселения, специалистов Администрации Первомайского сельского поселения, органов местного самоуправления информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

4.2. По поручению Главы Администрации Первомайского сельского поселения заведующий сектором экономики и финансов принимает участие в работе создаваемых органами местного самоуправления коллегиальных, совещательных органов (комиссий, советов, рабочих групп и т.п.).

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

5.1. Заведующий сектором вправе участвовать при подготовке проектов постановлений и распоряжений Администрации Первомайского сельского поселения и (или) проектов управленческих решений Главы Администрации Первомайского сельского поселения, совещательных и консультативных органов, по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Заведующий сектором обязан участвовать при подготовке проектов постановлений и распоряжений Администрации Первомайского сельского поселения и (или) проектов управленческих решений Главы Администрации Первомайского сельского поселения, совещательных и консультативных органов, по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

Заведующий сектором 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 Первомайского сельского поселения.

**7. Порядок служебного взаимодействия заведующего сектором экономики и финансов в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими Администрации Первомайского сельского поселения, муниципальными служащими иных муниципальных образований, гражданами и организациями**

Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав заведующий сектором экономики и финансов 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 Ростовской области и других субъектов Российской Федерации;

- органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления;

- организациями и гражданами.

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

При выполнении своих должностных обязанностей заведующий сектором не оказывает государственных, муниципальных услуг гражданам и организациям.

**9. Показатели эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности заведующего сектором экономики и финансов**

Эффективность и результативность профессиональной и служебной деятельности заведующего сектором экономики и финансов оценивается в соответствии со следующими показателями:

1. Показатели эффективности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Варианты оценки | Баллы |
| 1.1 | Использование в процессе работы методов планирования | - навыки планирования отсутствуют;  - планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;  - планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу | 0  1  2 |
| 1.2 | Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.) | - выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям;  - выполненная работа в основном соответствует нормативно установленным требованиям;  - выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным требованиям | 0  1  2 |
| 1.3 | Широта использования профессиональных знаний при выполнении работ | - используются узкоспециализированные знания функционирования одной отрасли или сферы управления;  - используется широкий спектр знаний функционирования одной отрасли или сферы управления;  - используется широкий спектр знаний функционирования ряда смежных отраслей или сфер управления | 1  2  3 |
| 1.4 | Использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации | - навыки практического использования автоматизированных средств обработки информации отсутствуют;  - возможности автоматизированных средств обработки информации используются не в полном объеме;  - возможности автоматизированных средств обработки информации используются в полном объеме | 0  1  2 |
| 1.5 | Способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения | - низкая (деловые контакты не выходят за рамки структурного подразделения);  - средняя (деловые контакты не выходят за рамки муниципального органа, налаживание внешних деловых взаимоотношений осуществляется с трудом);  - высокая (спектр деловых контактов чрезвычайно широк, указанные взаимоотношения устанавливаются легко и поддерживаются в течение долгого времени) | 0  1  2 |
| 1.6 | Интенсивность работы | - низкая (работа выполняется крайне медлительно);  - средняя (работа выполняется в нормальном режиме);  - высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ) | 0  1  2 |
| 1.7 | Инновационность в работе | - низкая (инновационные решения не генерируются);  - средняя (инновационные решения генерируются, но реализуются ограниченно);  - высокая (инновационные решения генерируются и реализуются в большом объеме) | 0  1  2 |

2. Показатели результативности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Варианты оценки | Баллы |
| 2.1 | Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями | - порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно;  - порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;  - отдельные поручения выполняются несвоевременно;  - порученная работа всегда выполняется своевременно | 0  1  2  3 |
| 2.2 | Количество выполненных работ: |  |  |
|  | - высокой степени сложности | - 0;  - от 1 до 5;  - от 6 до 10;  - свыше 10 | 0  1  2  3 |
|  | - средней степени сложности | - 0;  - от 1 до 10;  - от 11 до 30;  - свыше 30 | 0  1  2  3 |
|  | - минимальной степени сложности | - 0;  - от 1 до 30;  - от 31 до 100;  - свыше 100 | 0  1  2  3 |