

21 ноября 2022 года

244-Р

О внесении изменений в должностные инструкции работников и Положения об отделах Администрации МО «Ивангородское городское поселение»

В соответствии с распоряжением Администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 21.11.2022 № 243 -Р «О внесении изменений в штатное расписание Администрации МО «Ивангородское городское поселение»:

1. Внести в Положение о финансовом секторе Администрации МО «Ивангородское городское поселение», утвержденное распоряжением Администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 15.04.2022 №86-Р (приложение № 1) следующие изменения:

- 1.1. Главу 2 «Основные задачи сектора» изложить в следующей редакции:
« Основными задачами деятельности сектора являются:
 - 2.1. Разработка проекта бюджета МО «Ивангородское городское поселение» и обеспечение его исполнения в установленном порядке, составление отчета об исполнении местного бюджета в соответствии с прогнозом поступления доходов.
 - 2.2. Обеспечение принципов единой бюджетной системы Российской Федерации.
 - 2.3. Осуществление планирования финансово-хозяйственной деятельности, организация финансового обеспечения Администрации МО «Ивангородского городского поселения», подготовка смет доходов и расходов по бюджетным средствам и внебюджетным источникам.
 - 2.4. Осуществление текущего финансового контроля за операциями с бюджетными средствами распорядителей и получателей бюджетных средств, а также за соблюдением условий выделения, распределения, получения и целевого использования финансовых средств.
 - 2.5. Внесение в установленном порядке предложений по разработке нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность Администрации МО «Ивангородское городское поселение».
 - 2.6. Совершенствование методов финансового бюджетного планирования, финансирования и отчетности.
 - 2.7. Организация контроля и учет поступлений в доход бюджета по администрируемым источникам доходов.
 - 2.8. Разработка предложений по увеличению доходов бюджета и изысканию дополнительных финансовых ресурсов.»
- 1.2. Главу 3 «Функции сектора» дополнить пунктами 3.10-3.13 следующего содержания:
 - «3.10. Осуществление финансового контроля за целевым и рациональным

расходованием бюджетных средств, за соблюдением финансовой дисциплины по вопросам, регулируемым органами местного самоуправления.

3.11. Осуществление мониторинга муниципальных финансов.

3.12. Участие в работе по анализу показателей развития экономики МО «Ивангородское городское поселение».

3.13. Обеспечение координации работы с налоговой службой, по обеспечению мобилизации в местный бюджет установленных доходов и налогов».

2. Внести в должностную инструкцию начальника финансового сектора Администрации МО «Ивангородское городское поселение», утвержденную распоряжением Администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 15.04.2022 № 86-Р (приложение № 2) следующие изменения:

- Пункты 3.10-3.23 изложить в новой редакции:

«3.10. Организовывать проведения предварительной работы по составлению проектов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

3.11. Одновременно с проектом бюджета разрабатывать и предоставлять документы и материалы, определенные ст. 184.2 БК РФ;

3.12. Формировать пакет документов и материалов, подлежащих представлению в Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение»;

3.13. Составлять проект решения Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» и пояснительную записку о годовом отчете бюджета МО «Ивангородское городское поселение»;

3.14. Участвовать в заседаниях постоянных депутатских комиссий по вопросам исполнения бюджетного процесса;

3.15. Составлять поквартальные отчеты об исполнении бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;

3.16. Осуществлять контроль за составлением специалистами финансового сектора и персонально участвовать в составлении отчетов по исполнению местного бюджета, мониторинга местного бюджета за полугодие и год, годового отчета по реестру расходных обязательств, отчета о соблюдении нормативов на содержание органов местного самоуправления МО «Ивангородское городское поселение» и других отчетов по вопросам деятельности сектора;

3.17. Организовать оперативную работу всего отдела, нести персональную ответственность за каждого работника финансового сектора, не нарушать сроки предоставления отчетности;

3.18. Осуществлять контроль за ведением сводной бюджетной росписи местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период и кассового плана;

3.19. Осуществлять контроль за исполнением межбюджетных трансфертов;

3.20. Обеспечивать осуществление мероприятий внутреннего муниципального контроля использования средств бюджета МО «Ивангородское городское поселение» в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

3.21. Принимать участие в установленном порядке в работе на едином портале бюджетной системы Российской Федерации государственной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» по вопросам деятельности сектора.

3.22. Выполнять другие поручения Главы администрации МО «Ивангородское городское поселение» по вопросам деятельности сектора.

3.23. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности.»

- дополнить пунктами 3.24-3.30 следующего содержания:

3.24. Соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка в Администрации МО «Ивангородское городское поселение», Кодекс этики и служебного поведения служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации МО «Ивангородское городское поселение», правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.25. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.26. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.27. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.28. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.29. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.30. В течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.»

3. Внести в должностную инструкцию ведущего специалиста финансового сектора Администрации МО «Ивангородское городское поселение», утвержденную распоряжением Администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 15.04.2022 № 86-Р (приложение № 3) следующее изменение:

- пункт 3.5 дополнить абзацем следующего содержания:

« - Осуществлять мониторинг предоставления платных услуг казенными учреждениями муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;».

4. Внести в Положение об отделе поместному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Ивангородское городское поселение», утвержденную распоряжением Администрации МО «Город Ивангород» от 06.12.2019 № 387-Р (приложение № 20) следующие изменения:

- В наименовании и тексте Положения в соответствующем падеже слова «МО «Город Ивангород» заменить словами «МО «Ивангородское городское поселение», слова «муниципальное образование «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» заменить на слова «муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»;

- В главе 2 «Задачи и функции»:

- исключить пункты 2.16,2.18-2.20,2.23-2.29;

- пункт 2.17 считать пунктом 2.16;

- пункты 2.21-2.22 считать пунктами 2.17-2.18;

- пункты 2.30-2.84 считать пунктами 2.19-2.73 соответственно;

- пункт 2.74 изложить в следующей редакции:

«2.74. Организационное обеспечение контроля за исполнением поручений Главы администрации.»

5. Утвердить и ввести в действие с 22 ноября 2022 года:

- Положение о правовом секторе Администрации МО «Ивангородское городское поселение» согласно приложению № 1;

- должностную инструкцию главного специалиста правового сектора Администрации МО «Ивангородское городское поселение» согласно приложению № 2;
- должностную инструкцию главного специалиста отдела по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Ивангородское городское поселение» согласно приложению № 3;
- должностную инструкцию эксперта финансового отдела Администрации МО «Ивангородское городское поселение» согласно приложению № 4.;
- должностную инструкцию бухгалтера отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации МО «Ивангородское городское поселение» согласно приложению № 5.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

А.В. Соснин