


УТВЕРЖДАЮ:  
Глава города Пыть-Яха  
  
А.Н. Морозов  
« 03 » 06 2022 год

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### заместителя главы города – председателя комитета по финансам администрации города Пыть-Яха

#### 1. Общие положения

1.1. Наименование должности – заместитель главы города – председатель комитета по финансам (далее – заместитель главы города).

1.2. Должность заместителя главы города учреждена для организации деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления по реализации полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и единой бюджетной политики на территории муниципального образования.

1.3. В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 97-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», согласно Перечню должностей муниципальной службы, в городе Пыть-Яхе, утвержденному решением Думы г.Пыть-Яха от 03.03.2017 № 67, замещаемая должность отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы, учрежденной для выполнения функции «руководитель».

1.4. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: Бюджетная политика. Обеспечение деятельности органа местного самоуправления. Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства. Управление в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания. Управление имуществом комплексом. Ценовое (тарифное) регулирование и управление организациями инфраструктурного комплекса.

1.5. Виды профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: Бюджетное регулирование. Долгосрочное стратегическое планирование муниципальной политики в сфере финансов. Составление и рассмотрение проекта бюджета городского округа, утверждение и исполнение бюджета городского округа, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа. Организация бюджетного процесса, ведение учета и отчетности. Контроль за выполнением муниципальных правовых актов по развитию экономики муниципального образования. Осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования. Содействие развитию малого и среднего предпринимательства. Создание условий для обеспечения муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания. Анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящегося в муниципальной собственности. Экспертиза финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий. Регулирование систем оплаты труда в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях. Регулирование тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

1.6. В своей деятельности подчиняется главе города Пыть-Яха.

1.7. Заместитель главы города назначается на должность и освобождается главой города Пыть-Яха по согласованию с Департаментом финансов ХМАО-Югры.

1.8. Заместитель главы города осуществляет координацию и курирование деятельности комитета по финансам; управления по экономике; отдела муниципальных закупок – контрактной службы; муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского и комплексного обслуживания муниципальных учреждений города Пыть-Яха»; муниципального унитарного предприятия «Пыть-Яхторгсервис».

В непосредственном подчинении заместителя главы города находятся: заместитель председателя комитета по финансам; начальник управления по экономике; начальник отдела муниципальных закупок – контрактной службы; директор МКУ «Центр бухгалтерского и комплексного обслуживания муниципальных учреждений города Пыть-Яха», директор МУП «Пыть-Яхторгсервис».

1.9. На время отсутствия заместителя главы города обязанности председателя комитета по финансам исполняет заместитель председателя комитета по финансам.

## **2. Квалификационные требования**

2. В соответствии со статьей 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» для замещения должности заместителя главы города устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2.1.3. Заместитель главы города должен обладать следующими базовыми знаниями:

1. знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2. правовыми знаниями основ:
  - а) Конституции Российской Федерации;
  - б) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - в) Федерального закона от 02.03.2007. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
  - г) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - д) законодательства о противодействии коррупции;
  - ж) трудового законодательства.
3. Устава Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
4. Закона ХМАО - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
5. Устава города Пыть-Яха;
6. Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Пыть-Яха;
7. Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
8. Правил делового этикета;
9. Основ экономики, организации труда;
10. Порядка работы со служебной информацией;
11. Форм и методов работы со средствами массовой информации.

2.1.4. Заместитель главы города должен обладать следующими базовыми умениями:

- руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать управленческие решения, организовывать их выполнение, в том числе осуществлять подготовку документов и инструктивных материалов, проектов правовых актов, соответствующей сферы деятельности;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», в информационно-правовых системах;
- прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений;
- анализировать статистические и отчетные данные;
- эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт, создавать им необходимые условия для работы;
- воспитывать у подчиненных чувство ответственности за порученное дело;
- способность к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;
- навыки действий, формирующих авторитет власти.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы города должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям.**

2.2.1. Заместитель главы города должен иметь:

- высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии», «Бухгалтерский учет и аудит», «Менеджмент», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей, направлений подготовки для которых законодательством об образовании РФ установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки.

2.2.2. Заместитель главы города должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

**Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:**

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ от 21.12.2001 «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов РФ или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами

малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Постановление Правительства РФ от 25.06.2015 №631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования»;

- Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 3020-1 «О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт-Петербурга и муниципальную собственность»;

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- Приказ Минфина России от 06.06.2019 №85н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";

- Приказ Минфина России от 29.11.2017 №209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- Приказ ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение»;

- Приказ Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации» финансовый орган обязан ежедневно формировать информацию «О принятых на учет бюджетных обязательствах» и размещать её на едином портале бюджетной системы «Электронный бюджет».

### **Законы и иные нормативные правовые акты Ханты-Мансийского автономного округа-Югры:**

- Закон ХМАО - Югры от 20.07.2007 № 99-оз «Об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Закон ХМАО - Югры от 10.11.2008 № 132-оз «О межбюджетных отношениях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Законы ХМАО-Югры о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- Закон ХМАО - Югры от 28.05.2015 № 46-оз «Об отдельных вопросах осуществления стратегического планирования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.09.2008 № 97-оз «О государственном регулировании цен (тарифов) на отдельные товары (услуги) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Постановление Правительства ХМАО-Югры от 30.04.2015 № 124-п «О Порядке расходования субвенций, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджетам муниципальных районов и городских округов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для осуществления отдельных переданных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Постановление Правительства ХМАО - Югры от 05.08.2021 № 289-п «О порядке разработки и реализации государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- Постановление Правительства от 31.10.2021 № 486-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Управление государственными финансами и создание условий для эффективного управления муниципальными финансами»;
- Постановление Правительства ХМАО - Югры от 30.12.2021 № 633-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие экономического потенциала»;
- Распоряжение Правительства ХМАО - Югры от 22.03.2013 № 101-рп «О стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2030 года»;
- Распоряжение Правительства ХМАО - Югры от 26.07.2013 № 383-рп «О прогнозе социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на период до 2030 года».

### **Муниципальные правовые акты:**

- Положение о бюджетном процессе в городе Пыть-Яхе;
- Порядок предоставления юридическим лицам муниципальных гарантий города Пыть-Ях;
- Порядок составления проекта решения о бюджете города Пыть-Яха на очередной финансовый год и плановый период;
- Порядок ведения реестра расходных обязательств города Пыть-Яха;
- Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города и бюджетных росписей главных распорядителей, распорядителей, получателей

средств бюджета города Пыть-Яха (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета);

- Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города Пыть-Ях;

- Методика планирования долговых обязательств муниципального образования города Пыть-Яха и определения долговой нагрузки;

- Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Пыть-Яха и финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- Определение нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов города Пыть-Яха и подведомственных им казенных учреждений;

- Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда города Пыть-Яха;

- Порядок ведения муниципальной долговой книги города Пыть-Яха;

- Порядок осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом в городе Пыть-Яхе;

- Порядок признания безнадежной к взысканию и списания задолженности перед бюджетом города Пыть-Яха;

- Порядок открытия и ведения лицевых счетов муниципальным учреждениям в финансовом органе муниципального образования и проведения кассовых выплат за счет средств, муниципальных учреждений, лицевые счета которым открыты в комитете по финансам;

- Порядок открытия лицевых счетов комитетом по финансам администрации города Пыть-Яха участникам казначейского сопровождения;

- Порядок санкционирования комитетом по финансам администрации города Пыть-Яха операций со средствами участников казначейского сопровождения;

- План работ по формированию информации и документов в целях реализации порядка формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

- Порядок санкционирования расходов муниципальных учреждений города Пыть-Яха;

- Положение о наставничестве в администрации города Пыть-Яха;

- Основные направления налоговой, бюджетной и долговой политики города Пыть-Яха;

- О наделении полномочиями органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

- О единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд города Пыть-Яха;

- Осуществление казначейского сопровождения контрактов;

- Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в городе Пыть-Яхе»;

- Муниципальная программа «Развитие экономического потенциала города Пыть-Яха»;

- Муниципальная программа «Развитие агропромышленного комплекса в городе Пыть-Яхе»;

- Порядок разработки, корректировки, утверждения (одобрения), осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-

экономического развития муниципального образования городской округ город Пыть-Ях на среднесрочный и долгосрочный периоды;

- Порядок разработки и реализации муниципальных программ города Пыть-Яха;
- Стратегия социально-экономического развития города Пыть-Яха до 2030 года;
- Методика оценки эффективности муниципальных программ города Пыть-Яха;
- Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом города Пыть-Яха»;
- Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий;
- Порядок управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности города Пыть-Яха;
- Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений и предприятия города Пыть-Яха, утверждение устава муниципального унитарного предприятия;
- Порядок принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Пыть-Ях, а также утверждения уставов муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Пыть-Ях;
- Порядок отнесения имущества муниципального автономного и бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
- Порядок перечисления муниципальными унитарными предприятиями части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в бюджет города Пыть-Яха;
- Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения, находящегося в собственности города Пыть-Ях и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- Порядок определения состава имущества, закрепляемого за унитарными предприятиями города Пыть-Яха;
- Порядок осуществления отдельных полномочий учредителя (участника) хозяйственных обществ и некоммерческих организаций;
- Порядок разработки и утверждения производственных программ финансово-хозяйственной деятельности и отчетности муниципальных унитарных предприятий;
- Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Пыть-Яха;

**ИНЫЕ знания:**

- понятие стратегического планирования;
- принципы стратегического планирования в сфере финансов;
- понятие о среднесрочном финансовом плане;
- принципы государственного регулирования экономики;
- принципы защиты прав физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- направления и специфика деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства в Российской Федерации;



- понятие права собственности;
- юридическое лицо: понятие, виды, органы управления и контроля; виды и особенности муниципальных унитарных предприятий;
- понятие и порядок приватизации государственного и муниципального имущества.

2.2.3. Заместитель главы города должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- Методологические основы прогнозирования и кассового планирования средств городского бюджета;
- Прогнозирование и мониторинг состояния единого счета городского бюджета в целях определения недостаточности (избыточности) средств городского бюджета для исполнения расходных обязательств;
- Разработка проектов постановлений, распоряжений администрации города;
- Методы обеспечения соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, обязательств и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством и законодательством о муниципальной службе, правил служебного поведения, и осуществления в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;
- Правила и методы разработки прогноза социально-экономического развития города на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу;
- Особенности анализа исполнения муниципальных программ, показателей результатов их реализации;
- Принципы и методика разработки Стратегии социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочный период.

### **3. Должностные обязанности, права и ответственность**

#### **3.1. Должностные обязанности**

3.1.1. Основные должностные обязанности заместителя главы города – председателя комитета по финансам, как муниципального служащего, определены статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.1.2. Заместитель главы города координирует и курирует вопросы финансово-экономического развития города, управления финансовыми активами и обязательствами города, совершенствования методов финансово-бюджетного планирования, финансирования и отчетности;

3.1.3. Организует и осуществляет контроль за исполнением норм действующего законодательства Российской Федерации, поручений и указаний Президента Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского

автономного округа-Югры, постановлений и распоряжений главы города, администрации города Пыть-Яха, относящихся к своей компетенции;

3.1.4. Подготавливает проекты решений Думы города, постановлений и распоряжений администрации города по вопросам, относящимся к компетенции заместителя главы города в соответствии с нормами действующего законодательства;

3.1.5. Подготавливает материалы о деятельности подведомственных структурных подразделений администрации города для ежегодного представления главой города информации о деятельности администрации города Думе города и населению города Пыть-Яха;

3.1.6. Организует и обеспечивает:

- составление проекта бюджета города, представляет данный проект с необходимыми документами и материалами, предусмотренными бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами главе города и по поручению главы города представляет проект бюджета Думе города;
- исполнение бюджета города;
- администрирование закрепленных видов доходов;
- работу по привлечению дополнительных доходных источников в бюджет города;
- контроль за исполнением бюджета города, рациональным и целевым расходованием бюджетных средств;
- управление доходами и расходами местного бюджета, распоряжается средствами, числящихся на соответствующих счетах в отделении федерального казначейства, а также осуществляет операции с этими средствами в соответствии с утвержденной росписью доходов и расходов;
- ведение перечня налоговых расходов;
- ведение перечней главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;
- сводный систематический, полный и стандартизированный учет операций по движению средств местного бюджета;
- сбор, обработку и анализ информации о состоянии местного бюджета, исполнении смет расходов;
- в случаях временных финансовых затруднений исполнения доходной части бюджета, наличия кассовых разрывов и необходимостью бесперебойного финансирования расходов готовит предложения главе города на привлечение дополнительных источников финансирования в виде кредитов из вышестоящего бюджета;
- работу по анализу показателей социально-экономического развития муниципального образования, разработку необходимых мер по финансовому и налоговому стимулированию предпринимательской и иной хозяйственной деятельности;
- составление плана развития муниципального сектора экономики;
- разработку информационной системы по управлению финансами в соответствии с требованиями бюджетного, налогового, статистического и управленческого учета, контроль за достоверностью и сохранением конфиденциальности информации;
- подготовку и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- контроль за размещением информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» и в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Региональный электронный бюджет Югры».

3.1.7. Осуществляет антикоррупционную работу в возглавляемых структурных подразделениях, в том числе обеспечивает:

- соблюдение подчиненными работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;
- своевременное принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- уведомление представителя нанимателя о фактах совершения подчиненными работниками коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реализацию подчиненными работниками обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- организацию правового просвещения подчиненных работников, своевременное ознакомление их с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;
- проведение антикоррупционных мероприятий в возглавляемых структурных подразделениях.

## **3.2. Права**

3.2.1. Права заместителя главы города – председателя комитета по финансам, как муниципального служащего, определены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Исходя из установленных обязанностей, заместитель главы города имеет право:

3.2.3. Получать от структурных подразделений администрации города, территориального органа федерального казначейства, органа государственной статистики, налоговых органов, государственных (территориальных) внебюджетных фондов, учреждений и организаций материалы, необходимые для составления проекта бюджета города и внесения в него изменений и дополнений, отчетов об исполнении бюджета, а также материалы и отчетные данные для осуществления финансово-бюджетного планирования и финансирования расходов бюджета города;

3.2.4. Приостанавливать, а в необходимых случаях прекращать в соответствии с законодательством финансирование из бюджета города при выявлении нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае непредставления в установленные сроки отчетности;

3.2.5. Издавать за своей подписью приказы по всем вопросам деятельности комитета по финансам;

- 3.2.6. Повышать свою профессиональную квалификацию;
- 3.2.7. Предоставлять на рассмотрение главе города свои предложения по улучшению работы подотчетных структур;
- 3.2.8. Вносить предложения по совершенствованию деятельности, связанной с выполнением функциональных обязанностей;
- 3.2.9. Представлять главе города ходатайства о поощрении, наказании подчиненных работников.

### **3.3. Ответственность**

Заместитель главы города - председатель комитета по финансам несет ответственность:

3.3.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, задачами и функциями управления, и функциональными особенностями замещаемой должности муниципальной службы.

3.3.2. За несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и определенных ст.ст. 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3.3. За разглашение сведений, составляющих охраняемую законом и иными нормативными актами тайну, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, иной конфиденциальной информации в соответствии с законодательством.

3.3.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством.

3.3.5. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка администрации города, кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3.3.6. За действия и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

3.3.7. За нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых и информационных ресурсов.

3.3.8. За ненадлежащее осуществление контроля над деятельностью подчиненных и курируемых структурных подразделений администрации города и муниципальных учреждений.

3.3.9. Несет персональную ответственность за осуществление и состояние антикоррупционной работы в возглавляемых структурных подразделениях.

## **4. Перечень вопросов, по которым заместитель главы города - председатель комитета по финансам вправе самостоятельно принимать решения**

4.1. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции заместитель главы города - председатель комитета по финансам вправе принимать решения по вопросам:

- распределения обязанностей между подотчетными подразделениями;
- по вопросам, связанным с выбором порядка исполнения возложенных функций в пределах утвержденных планов работы;
- организации и обеспечения деятельности комиссий по направлению деятельности;
- согласования или отклонения проектов постановлений и распоряжений администрации города, а также иных документов, согласование которых входит в полномочия заместителя главы города - председателя комитета по финансам;
- визирование проектов документов (решений) по направлению деятельности;
- работа с обращениями граждан по вопросам, входящим в компетенцию заместителя главы города - председателя комитета по финансам;
- определения основных направлений разработки муниципальных целевых программ и планов, проектов нормативных правовых актов в области финансово-экономического развития города, управления финансовыми активами и обязательствами города, финансово-бюджетного планирования, финансирования и отчетности;
- по иным вопросам, решение которых входит в компетенцию заместителя главы города - председателя комитета по финансам;
- организации исполнения законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Пыть-Яха по вопросам, отнесенным к его компетенции.

#### **5. Перечень вопросов, по которым заместитель главы города - председатель комитета по финансам вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

4.1. Участвует в подготовке проектов правовых и нормативно-правовых актов и решений главы города, администрации города.

4.2. В соответствии с должностной инструкцией имеет право готовить и подписывать:

- протоколы - документы, фиксирующие обсуждение вопросов и принятия решений на заседаниях, совещаниях.
- извещения - документы, информирующие о предстоящем мероприятии (например, заседании, совещании) и предлагающие принять в нем участие.
- заключения - документы, содержащие мнение, экспертную оценку, вывод учреждения, комиссии или специалиста по вопросам компетенции муниципального органа исполнительной власти.
- справки - документы, содержащие описание тех или иных фактов или событий. В справке обычно содержится сообщение об определенных проверках, обследованиях, командировках и т.д.
- приказы комитета по финансам;
- исходящие документы по направлению деятельности.

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

6.1. Заместитель главы города - председатель комитета по финансам при подготовке, рассмотрении и согласовании проектов муниципальных правовых актов администрации города должен соблюдать сроки, процедуры и порядок, предусмотренные регламентом администрации города и инструкцией по ведению делопроизводства в администрации города.

## **7. Порядок служебного взаимодействия заместителя главы города - председателя комитета по финансам в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими того же муниципального органа, муниципальными служащими иных муниципальных органов, другими гражданами, а также организациями**

7.1. В пределах своей компетенции заместитель главы города - председатель комитета по финансам взаимодействует:

- с учреждениями, финансируемыми за счет средств бюджета по вопросам составления, исполнения доходной и расходной части бюджета, предоставления отчетности, сведений и иной информации;
- с аппаратом Губернатора, Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, его структурными подразделениями, муниципальными образованиями округа в пределах своей компетенции;
- с налоговой инспекцией в пределах своей компетенции;
- с предприятиями и хозяйствующими субъектами, расположенными на территории города в пределах своей компетенции;
- со всеми службами, отделами, комитетами, департаментами и управлениями администрации города в пределах своей компетенции;
- с органами статистики;
- с Думой города и постоянными депутатскими комиссиями по вопросам бюджета, экономики, и муниципальной собственности.

## **8. Показатели эффективности и результативности профессиональной трудовой деятельности заместителя главы города - председателя комитета по финансам**

8.1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего устанавливаются в зависимости от обобщенных показателей эффективности и результативности деятельности, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений


8.2. При оценке деятельности должны учитываться следующие показатели:

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);

- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- качество выполненной работы (тщательность и аккуратность, независимо от количества);
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы);
- соблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих.

**Согласовано:**

**Начальник управления по правовым вопросам**



**О.Н. Медведева**

**Начальник отдела муниципальной службы, кадров и наград**



**Я.Ю. Каримова**