



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

«16» сентября 2022 г.

№ 444

Об утверждении должностной инструкции
председателя комитета финансов
и бюджетной политики администрации
Алексеевского городского округа

В соответствии с решением Совета депутатов Алексеевского городского округа от 15 июля 2022 года № 3 «Об утверждении структуры администрации Алексеевского городского округа» и постановлением администрации Алексеевского городского округа от 05 августа 2022 года № 666 «О внесении изменений в постановление администрации Алексеевского городского округа от 30.12.2021 г. № 845», администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Утвердить должностную инструкцию председателя комитета финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа (прилагается).

2. Постановление администрации Алексеевского городского округа от 19 февраля 2019 года № 120 «Об утверждении должностной инструкции начальника управления финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа» считать утратившим силу.

3. Управлению организационно - контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Алейник С.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 августа 2022 года.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа
по АПК и имуществу



А.Ф. Горбатенко



Приложение
Утверждена

постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «16» сентября 2022 года № 444

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **председателя комитета финансов и бюджетной политики** **администрации Алексеевского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Должность председателя комитета финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа (далее – председатель комитета) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность председателя комитета относится к высшей группе должностей (часть первая раздел II Реестра должностей муниципальной служба в Белгородской области).

1.3. Области профессиональной служебной деятельности (далее – области деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

- обеспечение деятельности органов местного самоуправления;
- бюджетная политика.

1.4. Виды профессиональной служебной деятельности (далее – виды деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

- бюджетное регулирование;
- организация бюджетного процесса, ведения учета и отчетности.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность председателя комитета: организация бюджетного процесса, ведение учета и отчетности.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей председателя комитета:

- долгосрочное стратегическое планирование муниципальной политики в сфере финансов;
- формирование, утверждение, исполнение бюджета и контроль за исполнением бюджета;
- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов;
- осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями.

1.7. Председатель комитета назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Председатель комитета непосредственно подчинен главе администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия председателя комитета его должностные обязанности исполняет заместитель председателя комитета, начальник бюджетного отдела.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности председателя комитета устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки - стаж муниципальной службы или стаж по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

2.1.3. Председатель комитета 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 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

д) закон Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.1.4. Председатель комитета должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работать в информационно-правовых системах;

3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность председателя комитета должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**.

2.2.1. Председатель комитета, должен иметь высшее

профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Юриспруденция», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», "Информационные системы и технологии" или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2.2.2. Председатель комитета 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:

а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая);
- Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ст. 283, 284);
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 28 июня 2014г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 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 Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 июля 2013г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015г. № 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»;

б) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- Закон Белгородской области от 16 ноября 2007г. № 162 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Белгородской области»;

- Закон Белгородской области от 18 декабря 2017г. № 211 «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;

- Приказ департамента финансов и бюджетной политики Белгородской области от 5 октября 2018г. № 43 «Об утверждении доклада о результатах за 2017 год и основных направлениях деятельности министерства финансов и бюджетной политики Белгородской области на 2018 год и на плановый период 2019-2020 годов»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 30 августа 2016г. № 326-пп «Об утверждении порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально – экономического развития Белгородской области на среднесрочный и долгосрочный период».

в) Муниципальные правовые акты:

- Решение Муниципального совета Алексеевского района от 22 ноября 2011г. № 4 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном районе Алексеевский район и города Алексеевка Белгородской области»;

- Решение Совета депутатов Алексеевского городского округа от 25 декабря 2017г. № 2 «О бюджете Алексеевского района на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов»;

- Постановление администрации Алексеевского района № 255 от 23 мая 2018г. «Об утверждении бюджетного процесса Алексеевского района на долгосрочный период до 2030 года»;

- Постановление администрации Алексеевского района от 15 мая 2018г. № 232 «О мерах по повышению эффективности управления муниципальными финансами Алексеевского района на период до 2020 года».

г) основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;

- основные положения антимонопольного законодательства.

д) иные знания:

- понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

- бюджетная система Российской Федерации;

- бюджетные системы ведущих стран мира;

- бюджетное регулирование и его основные методы;

- понятие и цели бюджетной политики;

- понятие, объекты и субъекты бюджетного учета;

- понятие и виды бюджетной отчетности;

- понятие и состав бюджетной классификации;

- понятие и состав регистров бюджетного учета;

- методы бюджетного планирования;

- принципы бюджетного учета и отчетности.

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

- составлять отчетность об исполнении местного бюджета, включая кассовое исполнение бюджета.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением о комитете финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа, на председателя комитета возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.5. 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;

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс

этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

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

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.9. 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;

3.10. Осуществлять руководство деятельностью комитета на основе единоначалия и нести персональную ответственность за выполнение возложенных на комитет задач и функций;

3.11. Обеспечивать работу по составлению и исполнению бюджета Алексеевского городского округа;

3.12. Запрашивать от предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и подчиненности материалы, необходимые для осуществления контроля за рациональным и целевым расходованием ассигнований, выделяемых из бюджета Алексеевского городского округа;

3.13. Распоряжаться бюджетными средствами в пределах утвержденной бюджетной сметы на содержание комитета и осуществление его функций и полномочий;

3.14. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы администрации Алексеевского городского округа проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комитета;

3.15. Ограничивать, а в необходимых случаях приостанавливать финансирование из бюджета Алексеевского городского округа предприятий, учреждений и организаций при наличии фактов незаконного расходования бюджетных средств, а также в случае непредставления отчетов по установленной форме об израсходовании ранее отпущенных бюджетных средств и другой установленной отчетности с уведомлением об этом руководителей;

3.16. Списывать в бесспорном порядке суммы бюджетных средств, выделенных из бюджета Алексеевского городского округа, используемых не по целевому назначению;

3.17. Осуществлять финансовый контроль за своевременным, целевым и рациональным использованием и сохранностью средств бюджета Алексеевского городского округа;

3.18. Участвовать в работе оперативной группы администрации Алексеевского городского округа по мобилизационной работе;

3.19. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям.

3.20. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных комитетом финансов администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности комитета финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных комитетом финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

- ознакомление сотрудников комитета финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа с правовыми актами, регулируемыми антимонопольный комплаенс в администрации Алексеевского городского округа.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» председатель комитета имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов

документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых комитетом финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа, работников структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий администрации Алексеевского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции комитета финансов и бюджетной политики;

4.4. Проводить совещания, инструктажи с работниками комитета, использовать другие организационные формы работы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комитета финансов и бюджетной политики;

4.5. Осуществлять контроль за работой подчиненных;

4.6. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5. Ответственность

Председатель комитета несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в комитете финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа, в том числе:

а) обеспечение 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 — требование к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) оказание муниципальным служащим консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими

сведений, либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах. Об имуществе и обязательствах имущественного характера;

г) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, согласно действующему порядку;

д) организацию правового просвещения муниципальных служащих;

е) проведение служебных проверок;

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

з) подготовку в соответствии с установленной компетенцией проектов нормативных актов о противодействии коррупции;

и) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

к) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими 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, ограничений при заключении ими после ухода 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 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 требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, палоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации;

л) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после

увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми документами органов местного самоуправления.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1 Председатель комитета в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выбора метода организации и выполнения поставленных задач;
- подготовки и представления главе администрации Алексеевского городского округа, предложений, докладных записок по курируемым вопросам;
- подготовки проектов ответов на обращения граждан, юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции комитета;
- утверждения ежегодного плана работы, а также отчетов о результатах работы;
- назначения на должность и освобождения от должности работников комитета в соответствии со штатным расписанием;
- поощрения, применения дисциплинарных взысканий к работникам комитета;

6.2. Председатель комитета в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- осуществления руководства деятельностью комитета;
- анализа вариантов решений по курируемым вопросам;
- организации подготовки, проведения и непосредственного участия в работе коллегий, советов, совещаний, семинаров и иных мероприятий, проводимых администрацией Алексеевского городского округа, по курируемым вопросам;
- представления главе администрации Алексеевского городского округа оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения его полномочий;
- подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов по курируемым вопросам во исполнение поручений главы администрации Алексеевского городского округа;
- организации и контроля качества и своевременности рассмотрения документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, иных исходящих документов по курируемым вопросам;
- осуществления контроля за исполнением муниципальными служащими комитета их служебных обязанностей (исполнением документов по качеству и срокам) по курируемым вопросам;
- анализа деятельности комитета по курируемым вопросам с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;

- согласования или отклонения представленных на рассмотрение проектов документов;
- организации направления документов по принадлежности для последующего исполнения;
- визирования проектов документов (заключений, писем и др.) в случае согласия с их содержанием.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Председатель комитета вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам;

7.2. Председатель комитета обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам, по поручению главы администрации Алексеевского городского округа, а также во исполнение федерального, областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1 Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

Председатель комитета в соответствии с Положением о комитете финансов и бюджетной политики администрации Алексеевского городского округа и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

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

- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;
- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. В должностные обязанности председателя комитета функции по оказанию муниципальных услуг не входят.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности председателя комитета определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Начальник отдела организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа



Н.С. Скворцова

«___» _____ 2022г.

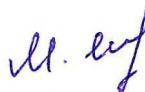
Начальник отдела правовой экспертизы
управления правовой работы аппарата
главы администрации Алексеевского
городского округа



Ю.Н. Башлай

«__»_____2022 г.

Начальник отдела муниципальной службы
и кадров аппарата главы администрации
Алексеевского городского округа



М.А. Штень

«__»_____2022 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)



М.М. Гребенкина

«__»_____2022 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки



М.М. Гребенкина

«__»_____2022 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
муниципального служащего с должностной инструкцией
председателя комитета финансов и бюджетной политики
администрации Алексеевского городского округа

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата, номер распоряжения о назначении на должность	Дата, номер распоряжения об освобождении от должности	Должность (при временном замещении должности иным лицом)	Дата озна- ком- ления	Личная подпись