

**Контрольно-счетная палата
Озерского городского округа
Челябинской области**


ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

13.04.2022 № 01-11/03

муниципального служащего –
консультант-юрист
Контрольно-счетной палаты
Озерского городского округа
Челябинской области

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Озерского городского округа

 Ю.В. Сергеева

« 13 » 04 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Должность консультант-юрист является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность консультант-юрист относится к главной должности муниципальной службы в перечне должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Озерского городского округа Челябинской области.

1.3. На должность консультант-юрист назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, а также стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет с даты выдачи указанных дипломов устанавливается квалификационное требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

Квалификационное требование к специальности, направлению подготовки по должности – юриспруденция.

1.4. Консультант-юрист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа.

1.5 Консультант-юрист подчиняется председателю, заместителю председателя Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа.

1.6. Базовые квалификационные требования:

1.6.1. Требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка):

- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;
- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
- свободное владение, использование словарного запаса,

необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.

1.6.2. Правовые знания нормативных правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях;
- 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 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;
- Закона Челябинской области от 25.05.2006 № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;
- Закона Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;
- Закона Челябинской области от 28.06.2007 № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области»;
- Закона Челябинской области от 29.01.2009 № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;
- Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Устава муниципального образования;
- Решение Собрании депутатов Озерского городского округа Челябинской области от 27 января 2022 № 6 «О Положении о Контрольно-счетной палате Озерского городского округа Челябинской области»;
- иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по должности.

1.6.3. Знание основ региональной и муниципальной экономики и

управления, принципов и методов регионального и муниципального прогнозирования и планирования, передового отечественного и зарубежного опыта, методов разработки и контроля хода выполнения региональных и муниципальных социальных программ, методов, правил и практики формирования и исполнения бюджетов всех уровней, основ социологии и психологии.

1.6.4. Знание основ делопроизводства и документооборота.

1.6.5. Знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий:

- общие знания и навыки применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросы безопасности и защиты данных, знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером.

1.6.6. Наличие профессиональных и личностных качеств:

- умение принятия и реализации решений в пределах своей компетенции, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы и рабочего времени;
- хорошая адаптация к новой ситуации, умение применять новые подходы в решении поставленных задач;
- способность предлагать новые идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем;
- навыки общения с гражданами, представителями организаций с учетом норм делового общения;
- недопущение конфликтов в коллективе, разрешение конфликтных ситуаций;
- самоконтроль, адекватность самооценки, стремление к постоянному повышению квалификации;
- творческий подход, гибкость в поиске решения нестандартных задач.

1.7. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

- непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации;

Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

2. Функции

2.1. На консультант-юриста возлагаются следующие функции:

2.1.1. Правовое обеспечение реализации возложенных на Контрольно-счетную палату Озерского городского округа Челябинской области (далее – Контрольно-счетная палата) функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

2.1.2. Правовое обеспечение защиты прав и законных интересов Контрольно-счетной палаты, в том числе в судебных и иных органах.

2.1.3. Разработка правовых актов Контрольно-счетной палаты.

2.1.4. Осуществление правового обеспечения по вопросам приема на работу и увольнения работников Контрольно-счетной палаты;

2.1.5. Участие в осуществлении аудита в сфере закупок.

3. Должностные обязанности

3.1. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Контрольно-счетной палаты и защиту ее правовых интересов.

3.2. Осуществляет подготовку проектов правовых актов, иных документов Контрольно-счетной палаты по правовым вопросам.

3.3. Участвует в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) правовых актов по вопросам деятельности Контрольно-счетной палаты.

3.4. Осуществляет правовую экспертизу проектов правовых актов, контрактов, соглашений, договоров, подписываемых председателем Контрольно-счетной палаты, актов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с составлением правового заключения.

3.5. Осуществляет антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Контрольно-счетной палаты с составлением правового заключения.

3.6. Осуществляет правовое обеспечение по вопросам приема на работу и увольнения работников Контрольно-счетной палаты.

3.7. Осуществляет анализ и мониторинг действующего законодательства Российской Федерации, Челябинской области, муниципальных правовых актов.

3.8. Осуществляет подготовку проектов контрактов, соглашений, договоров, подписываемых председателем Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа.

3.9. Представляет в установленном порядке интересы Контрольно-счетной палаты в судебных, административных и правоохранительных органах.

3.10. Рассматривает поступившие уведомления, предусмотренные пунктами 6, 9 и 34 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

3.11. Осуществляет правовую оценку формулировки предмета и целей контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, определенных проектами годовых и текущих (квартальных) планов работы Контрольно-счетной палаты с последующим оформлением обоснованных замечаний и предложений.

3.12. Осуществляет предварительное изучение предмета и целей контрольного мероприятия на предмет выявления факторов, указывающих на нецелесообразность включения в программу проверки отдельных вопросов деятельности объектов, а также факторов, вызывающих необходимость изменения сроков проведения контрольного мероприятия или препятствующих его проведению с последующим оформлением обоснованных замечаний и предложений.

3.13. Осуществляет юридическое сопровождение контрольного мероприятия с последующим оформлением юридического заключения по итогам проведения правовой экспертизы проекта акта (отчета, заключения).

3.14. Участвует в проведении контрольных мероприятий по аудиту в сфере закупок.

3.15. Оказывает правовое содействие работникам Контрольно-счетной палаты.

3.16. По поручению председателя Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа и его заместителя дает ответы и заключения на заявления, жалобы, запросы и письма организаций по правовым вопросам.

3.17. Осуществляет учет находящихся в производстве судебных дел.

3.18. Соблюдает ограничения, не нарушает запреты, выполняет обязанности, установленные действующим законодательством в связи с прохождением муниципальной службы.

3.19. Соблюдает в процессе своей служебной деятельности положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Озерского городского округа, правила внутреннего трудового распорядка.

3.20. Соблюдает конфиденциальность информации, полученной в результате служебной деятельности.

3.21. Решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством, решениями Собрании депутатов Озерского городского округа, распоряжениями председателя Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа в пределах своей компетенции.

3.22. Консультант-юрист обязан исполнять основные обязанности, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, установленные для муниципального служащего статьями 12, 13, 14, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», федеральным законодательством о противодействии коррупции, главой 15 Положения о Контрольно-счетной палате Озерского городского округа Челябинской области.

3.23. Консультант-юрист обязан 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. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

4. Права

4.1. Основные права муниципального служащего, замещающего должность консультант-юриста Контрольно-счетной палаты, регулируются ст.11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе», главой 15 Положения о Контрольно-счетной палате Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного Решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 27.01.2022 № 6.

4.2. При выполнении возложенных обязанностей консультант- юрист имеет право:

- вносить предложения по развитию и совершенствованию муниципальной службы, деятельности Контрольно-счетной палаты;
- запрашивать у руководства, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- проходить в установленном порядке аттестацию;
- повышать свою квалификацию за счет средств бюджета Озерского городского округа.

5. Ответственность

Консультант-юрист несет ответственность:

5.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него функций и должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

5.2. За разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, представляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а также сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан.

5.3. За утерю, порчу документов Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа Челябинской области.

5.4. Несоблюдение ограничений и нарушения запретов, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами и законами Челябинской области.

5.5. Неуведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

5.6. Неуведомление представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.7. Непредставление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

5.8. Непредставление сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данных, позволяющих его идентифицировать.

5.9. Нарушение требований к служебному поведению муниципального служащего.

5.10. Нарушение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Озерского городского округа.

5.11. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение распоряжений и поручений председателя Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа, заместителя председателя Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа.

5.12. Неисполнение или ненадлежащее исполнение правовых актов органов местного самоуправления.

5.13. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.14. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения консультант-юрист может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

6. Взаимоотношения (связи по должности)

6.1. В связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, консультант-юрист взаимодействует с председателем Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа, заместителем председателя Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа и другими работниками Контрольно-счетной палаты по вопросам осуществления основной деятельности Контрольно-счетной палаты.

6.2. По поручению руководства, в установленном порядке и в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с должностными лицами органов государственной власти и органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий, а также организаций всех форм собственности.

С инструкцией ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г.