

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2023 № 440

Об утверждении Положения о
контрольно-ревизионном отделе
Администрации Островского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 15, 16, 32 Устава муниципального образования «Островский район», Администрация Островского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о контрольно-ревизионном отделе Администрации Островского района (приложение № 1).
2. Утвердить должностные инструкции работников контрольно-ревизионного отдела Администрации Островского района (приложение № 2).
3. Считать утратившими силу распоряжения Администрации Островского района от 07.05.2014 № 51-р, от 19.05.2014 № 55-р.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Островского района

Д. М. Быстров

Верно: заместитель
управляющего делами

О. С. Павлова

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОСТРОВСКОГО РАЙОНА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Контрольно-ревизионный отдел Администрации Островского района (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Островского района без прав юридического лица, осуществляющим полномочия в области муниципального контроля, ведомственного контроля, внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Отдел является:

- уполномоченным органом Администрации Островского района, осуществляющим контрольные мероприятия внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений во исполнение статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- уполномоченным органом Администрации Островского района, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- уполномоченным органом Администрации Островского района, осуществляющим и координирующим мероприятия по проведению контроля за исполнением вопросов местного значения Островского района в рамках полномочий, установленных настоящим Положением.

3. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурами Администрации Островского района, органами местного самоуправления Островского района, специально уполномоченными государственными и правоохранительными органами.

5. Отдел не подменяет другие структуры и службы Администрации Островского района по вопросам, отнесенным в установленном порядке к их функциональной деятельности, в области осуществления муниципальных, федеральных и региональных контрольных полномочий.

6. Отдел подчиняется главе Островского района и действует под непосредственным руководством главы Островского района.

7. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Псковской области, Уставом муниципального образования «Островский район», законами Псковской области, нормативно-правовыми актами Администрации Островского района, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

8. Отдел осуществляет свою деятельность исходя из следующих приоритетов и принципов государственной национальной политики Российской Федерации:

1) обеспечение государственных гарантий равенства прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств;

2) предотвращение ограничения прав и дискриминации по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности;

3) профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов и обеспечение межнационального и межконфессионального согласия.

9. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Островского района. В случае ликвидации Отдела все документы передаются в районный архив Администрации Островского района.

10. Место нахождения Отдела: ул. Островских Молодогвардейцев, д. 1, г. Остров, Псковская область, 181350.

II. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

11. В соответствии с основными задачами Отдел осуществляет следующие полномочия:

11.1. осуществляет муниципальный жилищный контроль, в том числе контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

11.2. осуществляет муниципальный земельный контроль, в том числе контроль за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

11.3. осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов, в том числе соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Островский район» (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

11.4. осуществляет муниципальный контроль в области благоустройства, в том числе соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами Правил благоустройства территории городского поселения «Остров», требований к обеспечению

доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

11.5. осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в части:

- контроля за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

- контроля за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении государственным (муниципальным) имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

- контроля за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

- контроля за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

- контроля в сфере закупок, предусмотренного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

11.6. Отдел в пределах своей компетенции возбуждает производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях к компетенции Отдела, применяет меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

11.7. Отдел вносит проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

11.8. Отдел осуществляет в пределах компетенции иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Псковской области, а также в случае передачи соответствующих полномочий.

11.9. Порядок осуществления Отделом полномочий по контролю определяется нормативными правовыми актами Администрации Островского района.

III. ПРАВА ОТДЕЛА

12. Для реализации возложенных полномочий Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Островского района, организаций и граждан информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач;

2) вносить на рассмотрение главы Островского района предложения и заключения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3) вносить на рассмотрение в Администрацию Островского района, а также Собрание депутатов Островского района проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4) опубликовывать в установленном порядке правовые акты, принимаемые Отделом в пределах компетенции;

5) принимать участие в работе координационных и совещательных органов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6) назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

7) получать необходимый для осуществления контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

8) при осуществлении плановых и внеплановых контрольно-надзорных мероприятий беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия, посещать помещения и территории, которые занимают объекты (субъекты) контроля;

9) в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «Островский район», Отдел может обладать иными правами.

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

13. Отдел состоит из начальника и консультанта, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Островского района в установленном порядке.

14. Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяется законодательство Российской Федерации о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

15. Финансовое, информационное, транспортное, материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется в установленном порядке за счет средств бюджета Островского района.

Должностная инструкция начальника контрольно-ревизионного отдела Администрации Островского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Начальник контрольно-ревизионного отдела Администрации Островского района (далее – начальник Отдела) является муниципальным служащим и назначается на главную должность категории «В» (4 группа).

Начальник Отдела руководит деятельностью контрольно-ревизионного отдела Администрации Островского района.

1.2. Начальника Отдела назначает на должность и освобождает от нее Глава Островского района.

1.3. Начальник Отдела в своей деятельности подотчетен Главе Островского района.

1.4. В непосредственном подчинении начальника Отдела находится консультант контрольно-ревизионного отдела Администрации Островского района, который в период временного отсутствия начальника Отдела, по согласованию с Главой Островского района, исполняет обязанности начальника Отдела.

1.5. Начальник Отдела в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами, инструкциями и иными нормативными актами Министерства финансов РФ, нормативными правовыми актами Правительства Псковской области, Псковского областного Собрания депутатов, Администрации Островского района, Собрания депутатов Островского района, законом области «О местном самоуправлении в Псковской области», регламентом Администрации Островского района, Уставом муниципального образования «Островский район», Положением о контрольно-ревизионном отделе Администрации Островского района, Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Администрации Островского района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Начальник Отдела:

2.1.1. осуществляет общее руководство за деятельностью контрольно-ревизионного отдела Администрации Островского района, обеспечивает выполнение его функций;

2.1.2. организует работу контрольно-ревизионного отдела Администрации Островского района, координирует деятельность подчиненных;

2.1.3. организует проведение контрольно-надзорных мероприятий, принимает в них непосредственное участие, в том числе:

- по муниципальному контролю;

- внутреннему муниципальному финансовому контролю по: контролю за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений; контролю за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении государственным (муниципальным) имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов; контролю за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов; контролю за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета; контролю в сфере закупок, предусмотренному законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.1.4. по результатам контрольно-надзорных мероприятий составляет акты, выдает предписания об устранении нарушений, возбуждает дела об административной ответственности в пределах своей компетенции;

2.1.5. рассматривает письменные обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2009 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в пределах своей компетенции, подготавливает ответы на них;

2.1.6. осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов, отнесенных к компетенции отдела;

2.1.7. осуществляет администрирование платформ, необходимых для работы Отдела, в том числе ГИС ТОР КНД, ГИС ЖКХ, ФГИС «ЕРКНМ», Реформа КНД, ЕРВК, ЕИС Закупки и другие;

2.1.8. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

2.2. Начальник отдела имеет право:

2.2.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Островского района, организаций и граждан информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач;

2.2.2. принимать участие в работе координационных и совещательных органов;

2.2.3. назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

2.2.4. получать необходимый для осуществления контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

2.2.5. при осуществлении плановых и внеплановых контрольно-надзорных мероприятий беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия, посещать помещения и территории, которые занимают объекты (субъекты) контроля;

2.2.6. на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

2.2.7. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.2.8. на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих должностных обязанностей;

2.2.9. на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело;

2.2.10. на защиту своих персональных данных;

2.2.11. на увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации;

2.2.12. на повышение квалификации, переподготовку за счет средств местного бюджета;

2.2.13. с предварительным письменным уведомлением главы Островского района на выполнение иной оплачиваемой работы, если данная работа не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2.2.14 на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.15. в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «Островский район», может обладать иными правами.

2.3. Начальник отдела должен:

2.3.1. выполнять основные обязанности муниципального служащего в соответствии со статьёй 14 Закона Псковской области от 30.07.2007 № 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области»;

2.3.2. не допускать нарушений, связанных с муниципальной службой, предусмотренных статьями 15,16 Закона Псковской области от 30.07.2007 № 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области»;

2.3.3. соблюдать установленные в Администрации Островского района правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и порядок работы со служебными документами;

2.3.4. представлять сведения о размещении информации в сети «Интернет» не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным;

2.3.5. 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 № 273-ФЗ, сообщать в Администрацию Островского района сведения о последнем месте своей службы;

2.3.6. нести иные обязанности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Начальник отдела несет:

3.1.1 ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

3.1.2. дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение распоряжений, заданий, поручений главы Островского района; за несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и организаций;

3.1.3. уголовную, административную и дисциплинарную ответственность за совершение коррупционных правонарушений, а также в случае исполнения неправомερных поручений.

С инструкцией ознакомлен:

_____ дата _____

**Должностная инструкция
консультанта контрольно-ревизионного отдела
Администрации Островского района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Консультант контрольно-ревизионного отдела Администрации Островского района (далее – консультант Отдела) является муниципальным служащим и назначается на старшую должность категории «В» (2 группа).

1.2. Консультанта Отдела назначает на должность и освобождает от нее Глава Островского района.

1.3. Консультант Отдела работает под руководством начальника контрольно-ревизионного отдела Администрации Островского района.

1.4. Консультант Отдела в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами, инструкциями и иными нормативными актами Министерства финансов РФ, нормативными правовыми актами Правительства Псковской области, Псковского областного Собрания депутатов, Администрации Островского района, Собрания депутатов Островского района, законом области «О местном самоуправлении в Псковской области», регламентом Администрации Островского района, Уставом муниципального образования «Островский район», Положением о контрольно-ревизионном отделе Администрации Островского района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Консультант Отдела:

2.1.1. организует проведение контрольно-надзорных мероприятий, принимает в них непосредственное участие;

2.1.2. рассматривает письменные обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2009 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в пределах своей компетенции, подготавливает ответы на них;

2.1.3. осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов, отнесенных к компетенции отдела;

2.1.4 осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

2.2. Консультант отдела имеет право:

2.2.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Островского района, организаций и граждан информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач;

2.2.2. назначать (организовывать) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

2.2.3. получать необходимый для осуществления контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

2.2.4 при осуществлении плановых и внеплановых контрольно-надзорных мероприятий беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия, посещать помещения и территории, которые занимают объекты (субъекты) контроля;

2.2.5. на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

2.2.6. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

2.2.7. на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих должностных обязанностей;

2.2.8. на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело;

2.2.9. на защиту своих персональных данных;

2.2.10. на увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, уровня квалификации;

2.2.11. на повышение квалификации, переподготовку за счет средств местного бюджета;

2.2.12. с предварительным письменным уведомлением главы Островского района на выполнение иной оплачиваемой работы, если данная работа не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2.2.13 на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.14. в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «Островский район», может обладать иными правами.

2.3. Консультант отдела должен:

2.3.1. выполнять основные обязанности муниципального служащего в соответствии со статьёй 14 Закона Псковской области от 30.07.2007 № 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области»;

2.3.2. не допускать нарушений, связанных с муниципальной службой, предусмотренных статьями 15,16 Закона Псковской области от 30.07.2007 № 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области»;

2.3.3. соблюдать установленные в Администрации Островского района правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и порядок работы со служебными документами;

2.3.4. представлять сведения о размещении информации в сети «Интернет» не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным;

2.3.5. 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 № 273-ФЗ, сообщать в Администрацию Островского района сведения о последнем месте своей службы;

2.3.6. нести иные обязанности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Консультант отдела несет:

3.1.1 ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, обязанностей, закрепленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

3.1.2. дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение распоряжений, заданий, поручений главы Островского района; за несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и организаций;

3.1.3. уголовную, административную и дисциплинарную ответственность за совершение коррупционных правонарушений, а также в случае исполнения неправомерных поручений.

С инструкцией ознакомлен:

_____ дата _____