



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

29.10.2018

с. Верхний Услон

63

**Об утверждении должностной инструкции главного специалиста отдела  
бухгалтерского учета и отчетности Совета  
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством должностных инструкций работников аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ и в соответствии с Кодексом Республики Татарстан «О муниципальной службе» от 25.06.2013 г. № 50-ЗРТ,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (Приложение №1).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района Л.Н Никитину.

Глава Верхнеуслонского  
муниципального района



 М.Г. Зиятдинов

**Должностная инструкция  
Главного специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности  
Совета Верхнеуслонского муниципального района**

**Общие положения**

1.1. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета осуществляет свою работу руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодексом Республики Татарстан «О муниципальной службе» от 25.06.2013 г. № 50-ЗРТ, Указами Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Государственного Совета Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, Уставом муниципального образования Верхнеуслонского муниципального района, постановлениями, распоряжениями Главы Верхнеуслонского муниципального района, Положением о Совете Верхнеуслонского муниципального района и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность органов местного самоуправления.

1.2. Должность главного специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета относится к группе старших должностей муниципальной службы.

1.3. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности подчиняется Главе муниципального района, руководителю аппарата Совета, начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района. В период временного отсутствия начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности обязанности возлагаются на главного специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района.

1.4. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета назначается и освобождается от должности распоряжением Главы Верхнеуслонского муниципального района по предложению руководителя аппарата.

## **2. Квалификационные требования и необходимый уровень знаний**

Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета должен:

- 2.1. Иметь высшее или среднее профильное образование, знать специфику работы исполнительно-распорядительных, представительных органов государственной власти и органов местного самоуправления.
- 2.2. Быть дисциплинированным, деловитым, ответственно подходить к решению порученных вопросов.
- 2.3. Обладать следующими знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий:
  - 2.3.1. Правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;
  - 2.3.2. Программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
  - 2.3.3. Правовые аспекты в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
  - 2.3.4. Аппаратное и программное обеспечение;
  - 2.3.5. Возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
  - 2.3.6. Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
  - 2.3.7. Основы проектного управления;
  - 2.3.8. Стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах;
  - 2.3.9. Работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
  - 2.3.10. Работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
  - 2.3.11. Работать в операционной системе;
  - 2.3.12. Управлять электронной почтой;
  - 2.3.13. Работать в текстовом редакторе;
  - 2.3.14. Работать с электронными таблицами;
  - 2.3.15. Работать с базами данных;
  - 2.3.16. Работать с системами управления проектами.

## **3. Основные обязанности**

Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета выполняет следующие обязанности:

- 3.1. Организует учет финансово-хозяйственной деятельности Совета Верхнеуслонского муниципального района и Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

3.2. Обеспечивает рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района и Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

3.3. Ведет работу по начислению и выплате в установленные сроки заработной платы работникам Совета и Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

3.4. Оформляет и выдает доверенности на получение имущественно-материальных и других ценностей.

3.5. Осуществляет работу по начислению и отчислению налогов в пенсионный фонд, социальное страхование и другие.

3.6. Представляет бухгалтерские отчеты в установленные сроки.

3.7. Представляет в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах, расходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.8. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района также обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

3.9. Выполняет иные поручения начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности.

#### 4. Права

Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета имеет право:

4.1. Требовать от служащих аппарата Совета и Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района документы, касающиеся начисления заработной платы и других финансовых операций.

4.2. Иные права, предусмотренные для муниципального служащего Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

#### 5. Ответственность

Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5.2. За не соблюдение ограничений и запретов, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и другими федеральными законами и законами Республики Татарстан.

5.3. За невыполнение требований служебного регламента, норм служебной этики, разглашение служебной тайны, нарушения установленных правил внутреннего распорядка работы аппарата Совета.

5.4. За разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными работников аппарата Совета.

Руководитель аппарата  
Совета



Л.Н. Никитина

Ознакомлен(а):

Главный специалист отдела  
бухгалтерского учета и  
отчетности Совета

(ФИО подпись и дата ознакомления)