

Утверждаю  
Глава города Югорска

А. Ю. Харлов

« 30 » 06 2025 г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**главного специалиста по экономике управления бухгалтерского**  
**учета и отчетности администрации города Югорска**

**1. Общие положения**

1.1. Должность главного специалиста по экономике управления бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска (далее – главный специалист по экономике) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главного специалиста по экономике относится к старшей группе должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий администрации города Югорска и выполнения функции «специалист».

1.3. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми главный специалист по экономике исполняет должностные обязанности:

- 1) обеспечение деятельности органа местного самоуправления;
- 2) бюджетная политика;
- 3) регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.4. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми главный специалист по экономике исполняет должностные обязанности:

- 1) административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение;
- 2) организация бюджетного процесса, ведение учета и отчетности;
- 3) 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 городского округа;
- 4) 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.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста по экономике является планирование, исполнение расходов бюджета и составление отчетности.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей главного специалиста по экономике:

- 1) составление и ведение бюджетных смет администрации города Югорска  
Формирование налоговой, статистической отчетности Администрации города;
- 2) формирование полной и достоверной информации о хозяйственной деятельности Администрации города Югорска и его имущественном положении;
- 3) обеспечение информацией главы города и руководителей структурных подразделений с целью осуществления Администрацией города Югорска хозяйственных операций;
- 4) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Администрации города Югорска и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости;
- 5) обеспечение осуществления администрацией города полномочий главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета города Югорска, получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.7. Главный специалист по экономике назначается на должность главой города Югорска по итогам конкурса на замещение вакантной должности или из кадрового резерва.

Освобождается от должности главой города Югорска по согласованию с непосредственным руководителем.

1.8. Главный специалист по экономике непосредственно подчинен начальнику управления бухгалтерского учета и отчетности - главному бухгалтеру администрации города Югорска.

1.9. В случае служебной необходимости обязанности главного специалиста по экономике выполняет специалист-эксперт управления бухгалтерского учета и отчетности. Главный специалист по экономике исполняет обязанности специалиста-эксперта на период его отсутствия.

## **2. Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности главного специалиста по экономике устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

### **Базовые квалификационные требования**

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста по экономике, должен иметь профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы по специальности, направлению подготовки и стажу муниципальной службы»;

2.3. Главный специалист по экономике должен обладать следующими базовыми знаниями:

2.3.1. Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2.3.2. Правовыми знаниями основ:

- 1) Конституции Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федерального закона от 02.03. 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) законодательства о противодействии коррупции;

5) Устава города Югорска.

2.3.3. Знанием кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной, конфиденциальной информацией, с персональными данными; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.3.4. Знаниями, отнесенными Общими квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления по областям профессиональной служебной деятельности «Обеспечение деятельности органа местного самоуправления», «Бюджетная политика», «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

2.4. Главный специалист по экономике должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- 2) работать в информационно-правовых системах;
- 3) эффективно планировать работу и рационально использовать рабочее время;
- 4) совершенствовать свой профессиональный уровень;
- 5) коммуникативными навыками;
- 6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с работниками.

### **Функциональные квалификационные требования**

2.5. Главный специалист по экономике, должен иметь среднее профессиональное или высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление».

2.6. Главный специалист по экономике должен обладать следующими знаниями:

2.6.1. Знаниями законодательства Российской Федерации:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 3) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7) Приказ Минфина Российской Федерации 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»;

8) Приказ Минфина Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

9) Приказ Минфина Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

10) 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»;

11) Приказ Минфина Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

12) Приказ Минфина Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

13) Приказ Минфина Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений».

2.6.2. Знаниями законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры:

1) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

2) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 23.08.2019 № 278-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.6.3. Знаниями иных федеральных законов, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Югорска, регулирующих

отношения в соответствующих видах деятельности, осуществляемых управлением бухгалтерского учета и отчетности.

2.6.4. Иными профессиональными знаниями, в том числе:

- 1) методы экономического и финансового анализа;
- 2) основы экономики, организации и управления в организации;
- 3) основы налогообложения предприятий;
- 4) методы бюджетного планирования;
- 5) основы документооборота и документационного обеспечения;
- 6) принципы бюджетного учета и отчетности;
- 7) формирование документированной и систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета;
- 8) порядок составления и предоставления экономической отчетности и пояснительной записки.

2.7. Главный специалист по экономике должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- 1) владение методами формирования и исполнения местного бюджета;
- 2) проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- 3) применение нормативных правовых актов по вопросам экономики и финансам;
- 4) анализировать статистические и отчетные данные;
- 5) пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности главного специалиста по экономике как муниципального служащего, определены в статье 12 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением об управлении бухгалтерского учета и отчетности администрации города Югорска, на главного специалиста по экономике возлагаются следующие должностные обязанности:

- 1) исполнять в пределах своих полномочий поручения начальника управления - главного бухгалтера администрации города Югорска;
- 2) готовить проекты решений по сложным стратегическим проблемам, связанным с планированием расходов на социальные программы;
- 3) разрабатывать планы организационных мероприятий по составлению проектов бюджетных смет;
- 4) составлять бюджетные сметы расходов учреждения;
- 5) составлять экономические отчеты квартальные и годовые;
- 6) составлять и вести бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств;
- 7) вести реестр расходных обязательств, предельные объемы финансирования;
- 8) составлять и вести кассовый план;
- 9) составлять отчеты МО и отчеты по сети, штатам и контрагентам;
- 10) осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением бюджета;

11) участвовать в разработке прогнозов социально-экономического развития города Югорска;

12) участвовать в подготовке муниципальных программ;

13) отражать в бухгалтерском учете операции по санкционированию бюджета.

3.3. Помимо должностных обязанностей, определенных пунктами 3.1 и 3.2 настоящего раздела главный специалист по экономике выполняет следующие должностные обязанности:

1) осуществляет обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) администрации (органа администрации) города Югорска, соблюдая требования и обязанности, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными правовыми актами Российской Федерации, администрации города Югорска в сфере защиты персональных данных, в том числе:

- соблюдает правила обработки персональных данных, не допускать посторонних лиц к персональным данным;

- осуществляет обработку тех персональных данных, к которым получен доступ в силу исполнения должностных обязанностей;

- не разглашает персональные данные, доступ к которым получен в результате выполнения должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных;

- не допускает передачу персональных данных третьей стороне без письменного согласия муниципального служащего (работника), за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- прекращает обработку персональных данных, ставших известными в результате выполнения должностных обязанностей, в случае расторжения трудового договора;

2) соблюдает требования охраны труда;

3) правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты;

4) проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

5) немедленно извещает своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6) при необходимости проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования, диспансеризацию);

7) бережно и рационально использует муниципальное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не допускает использование этого имущества в целях получения доходов или иной личной выгоды;

8) соблюдает установленные нормативным правовым актом администрации города Югорска правила внутреннего трудового распорядка;

9) сообщает непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

10) уведомляет непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

11) предварительно уведомляет непосредственного руководителя о выполнении иной оплачиваемой работы;

12) использует информационные ресурсы ТИС Югры при подготовке аналитических материалов, информационных справок, презентаций;

13) соблюдает ограничения и не нарушает запреты, связанные с муниципальной службой, установленные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

14) регулярно заниматься самообразованием, постоянно обновлять знания, внимательно изучать изменения в законодательстве по направлению своей деятельности.

#### **4. Права**

4.1 Основные права главного специалиста по экономике, предоставленные ему, как муниципальному служащему, определены статьей 11 Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Исходя из установленных полномочий, главный специалист по экономике имеет право:

1) на обеспечение надлежащих организационно – технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

2) на ознакомление должностной инструкцией и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности;

3) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации города Югорска;

4) на защиту персональных данных, хранящихся в личном деле и имеющих в базе данных бухгалтерского учета;

5) на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

6) на выполнение иной оплачиваемой работы при условии предварительного уведомления представителя нанимателя, а также отсутствия конфликта интересов;

7) привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением бухгалтерского учета и отчетности, работников структурных подразделений администрации города Югорска;

8) принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности.

#### **5. Ответственность**

5.1. Главный специалист по экономике несет материальную и дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных настоящей должностной инструкцией;
- 2) сохранность документов и имущества, находящихся в персональном пользовании;
- 3) нарушение трудовой дисциплины;
- 4) несоблюдение ограничений, запретов, требований к служебному поведению связанных с муниципальной службой;
- 5) разглашение сведений, составляющих охраняемую законом и иными нормативными актами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе и после прекращения муниципальной службы в пределах, установленных законодательством;
- 6) несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска;
- 7) действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан.

5.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий определен главой 30 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.1. В пределах функциональной компетенции главный специалист по экономике обязан принимать управленческие решения по вопросам:

- 1) участие в разработке мероприятий по оптимизации расходов утвержденных смет;
- 2) производить расчеты при проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 3) участие в разработке муниципальных программ.

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

7.1. В пределах функциональной компетенции главный специалист по экономике обязан участвовать при подготовке нормативных актов в части технического и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам выполнения задач и функций, возложенных на управление бухгалтерского учета и отчетности.

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

8.1. Процедура подготовки проектов муниципальных правовых актов администрации города Югорска осуществляется в соответствии с требованиями законодательства, а также Инструкции по делопроизводству в администрации города Югорска, утверждённой распоряжением администрации города Югорска от 27.02.2009 №191 и другими правовыми актами.

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

9.1. Главный специалист по экономике в своей деятельности взаимодействует с руководителями и работниками структурных подразделений администрации города Югорска:

- по вопросам планирования, исполнения расходов бюджета; составления экономической отчетности; ведения реестра расходных обязательств, ведения сводной бюджетной росписи расхода бюджета, ведения предельных объемов финансирования, составления и ведения кассового плана;
- по вопросам составления смет расходов на содержание отделов и смет по муниципальным программам;
- и другим вопросам, возникающим в связи с исполнением должностных обязанностей.

## **10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста по экономике определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

- 1) своевременное, качественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и данной должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;
- 2) качественное, своевременное выполнение постановлений, распоряжений и поручений начальника управления-главного бухгалтера, а также решений Думы города Югорска по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста по экономике;
- 3) квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от юридических и физических лиц;
- 4) проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных настоящей инструкцией;
- 5) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
- 6) соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации.