|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  УТВЕРЖДАЮ: Руководитель администрации  городского поселения «Жешарт» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Д. Штраух 01.03.2016 |
|  |  |  |

# Изменения и дополнения в

# ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ

# руководителя отдела финансов и бухгалтерского учета – главного бухгалтера

# администрации городского поселения «Жешарт»,

# утвержденную 21 октября 2015 года

1.Пункт 2.1. Раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.1. Руководитель отдела должен иметь высшее образование, стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.»,

2. Раздел 3 дополнить пунктами 3.4., 3.5. следующего содержания:

 «3.4. Руководитель отдела обязан:

 3.4.1.соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Коми, законы и иные нормативные правовые акты Республики Коми и обеспечивать их исполнение;

3.4.2.исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3.4.3.соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

3.4.4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

 3.4.5.поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.4.6.не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.4.7.беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

3.4.8.представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

 3.4.9.сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

 3.4.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законом и другими федеральными законами;

 3.4.11. уведомлять в письменной форме руководителя администрации о личной заинтересованности при исполнения должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.5. Руководитель отдела не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от руководителя администрации поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем администрации данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения муниципальным служащим неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

С изменениями и дополнениями в должностную инструкцию ознакомлен(а).

Экземпляр изменений и дополнений получил(а).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 подпись

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата