



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧЕРНОЯРСКИЙ РАЙОН»

от 06.03.2019 № 69

с.Черный Яр

Об утверждении Положения об отделе

финансов и бюджетного планирования Администрации

муниципального образования «Черноярский район»

В соответствии со статьей 38 Устава муниципального образования «Черноярский район», администрация муниципального образования «Черноярский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе финансов и бюджетного планирования Администрации муниципального образования «Черноярский район».

2. Постановление администрации муниципального образования «Черноярский район» 15.01.2010 №5 «Об утверждении Положения об отделе финансов и бюджетного планирования Администрации муниципального образования «Черноярский район», считать утратившим силу.

Глава района

Д.М.Заплавнов



ОТДЕЛ ФИНАНСОВ И БЮДЖЕТНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МО
«ЧЕРНОЯРСКИЙ РАЙОН»
ВХ. 229 от 11.03.2019г.

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Черноярский район»
от 06.03.2019 № 69

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ФИНАНСОВ И БЮДЖЕТНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕРНОЯРСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Отдел финансов и бюджетного планирования Администрации муниципального образования «Черноярский район» (далее - отдел) является исполнительно-распорядительным органом муниципального района, созданного для осуществления управленческих функций в сфере финансового и бюджетного регулирования в муниципальном образовании «Черноярский район».

1.2. Учредителем отдела является администрация МО «Черноярский район».

1.3. Отдел осуществляет составление и организует исполнение бюджета муниципального образования «Черноярский район», является уполномоченным финансовым органом администрации муниципального образования «Черноярский район».

1.4. Отдел финансов и бюджетного планирования Администрации муниципального образования «Черноярский район» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс (смету), лицевые счета в органах Федерального казначейства и иные счета в соответствии с действующим законодательством, печать со своим наименованием и соответствующие штампы для служебного пользования.

Перечень должностей сотрудников, замещающих должности муниципальной службы:

заместитель главы администрации района, начальник отдела финансов и бюджетного планирования Администрации МО «Черноярский район»

заместитель начальника отдела по бюджетному планированию отдела финансов и бюджетного планирования Администрации МО «Черноярский район»

заместитель начальника отдела по финансам- главный бухгалтер отдела финансов и бюджетного планирования Администрации МО «Черноярский район»

1.5. Полное наименование: Отдел финансов и бюджетного планирования Администрации муниципального образования «Черноярский район».

Сокращенное наименование: Отдел финансов и бюджетного планирования Администрации МО «Черноярский район».

1.6. Отдел подотчетен и подконтролен главе района.

1.7. В своей деятельности работники отдела руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства финансов Российской Федерации, законами Астраханской области, правовыми актами Губернатора Астраханской области и Правительства Астраханской области, Уставом МО «Черноярский район», решениями Совета МО «Черноярский район», правовыми актами Главы МО «Черноярский район» и администрации МО «Черноярский район», а также настоящим Положением.

1.8. Отдел осуществляет свои полномочия во взаимодействии с Министерством финансов Астраханской области, с финансовыми органами поселений, территориальными органами Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации (далее - Федеральное казначейство), налоговыми органами, иными государственными органами.

1.9. Финансирование деятельности отдела осуществляется за счет средств районного бюджета в порядке, предусмотренном законодательством.

1.10. Юридический адрес: Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. им. М. Жукова, д. 11.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

- 1) разработка и реализация основных направлений и осуществление налоговой, бюджетно-финансовой и кредитной политики на очередной финансовый год;
- 2) составление проекта бюджета МО «Черноярский район»;
- 3) планирование доходов и расходов местного бюджета и осуществление прогнозной оценки объемов доходов и расходов местных бюджетов для формирования межбюджетных отношений в муниципальном районе;
- 4) проведение анализа исполнения местного бюджета, отчетов об исполнении местных бюджетов в текущем финансовом году, а также иной отчетности, с целью контроля за наиболее оптимальным использованием средств местного бюджета.
- 5) организация, осуществление и контроль исполнения местного бюджета в части использования средств местного бюджета, управление доходами и расходами местного бюджета на счетах отдела, открытых в органах Федерального казначейства, исходя из принципа единства кассы;
- 6) регулирование финансовых отношений между местными бюджетами муниципальных образований;
- 7) сбор, обработка и анализ информации о состоянии местных финансов, представление органам региональной власти Астраханской области, органам местного самоуправления отчетности о финансовых операциях;
- 8) разработка методологических и инструктивных материалов, порядка ведения учетных операций по вопросам, относящимся к компетенции отдела, обязательных для органов местного самоуправления муниципального района, а также организаций, получающих средства местного бюджета.

3. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

- 1) составляет проект местного бюджета и в установленном порядке участвует в обеспечении исполнения местного бюджета;
- 2) организует исполнение местного бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе принципа единства кассы;
- 3) осуществляет управление счетами местного бюджета и бюджетными средствами;

- 4) подготавливает предложения и реализует меры, направленные на совершенствование структуры расходов местного бюджета;
- 5) устанавливает порядок исполнения местного бюджета по расходам с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 6) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета, а также состав и сроки представления получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;
- 7) осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета;
- 8) осуществляет мониторинг остатков средств на счетах получателей средств местного бюджета;
- 9) участвует в организации и осуществлении контроля за исполнением местного бюджета и бюджетов сельских поселений в части использования средств районного бюджета;
- 10) устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств;
- 11) принимает от получателей средств местного бюджета, материалы, необходимые для составления бюджетной отчетности об исполнении местного бюджета;
- 12) участвует в установленном порядке в составлении бюджетной отчетности;
- 14) исполняет судебные акты по искам к муниципальному району в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 15) участвует в составлении отчёта об исполнении местного бюджета и консолидированного бюджета муниципального района;
- 16) разрабатывает прогноз основных параметров местного бюджета, а также прогноз консолидированного бюджета муниципального района;
- 17) осуществляет сбор, обработку и анализ информации о состоянии местного бюджета;

18) готовит предложения и реализует меры по совершенствованию межбюджетных отношений с муниципальными образованиями в муниципальном районе;

19) ведет реестр расходных обязательств муниципального района и предоставляет его в Министерство финансов Астраханской области;

20) устанавливает порядок, составляет, ведет, вносит изменения в сводную бюджетную роспись местного бюджета;

21) в пределах своей компетенции участвует в совершенствовании методов бюджетного планирования и порядка бюджетного финансирования, осуществляет в пределах своей компетенции методологическое руководство в этой сфере, а также в области разработки и исполнения местного бюджета;

22) вносит предложения по источникам погашения привлеченных для покрытия дефицита местного бюджета заемных средств;

23) разрабатывает методические и инструктивные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

24) участвует в установленном порядке в разработке муниципальных заданий и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений, проектов решений муниципального района, нормативных правовых актов главы муниципального района и администрации муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

25) рассматривает в пределах своей компетенции предложения, заявления и жалобы, принимает по результатам их рассмотрения меры;

26) участвует в обеспечении наполнения официального сайта муниципального района информацией о финансовой, бюджетной и налоговой политике в муниципальном районе;

27) принимает участие в работе комиссий при администрации муниципального образования "Черноярский район" по укреплению налоговой и бюджетной дисциплины, по адаптации неформального рынка труда и борьбе с нарушителями трудовых прав работников.

4. Обязанности отдела

В обязанности отдела входит:

1) проектировка объемов бюджетных ассигнований по субъектам бюджетного планирования;

2) составление проекта местного бюджета и участие в установленном порядке в обеспечении исполнения местного бюджета;

3) составление отчёта об исполнении местного бюджета и консолидированного бюджета муниципального района;

4) разработка прогноза основных параметров местного бюджета, а также прогноза консолидированного бюджета муниципального района;

5) осуществление сбора, обработки и анализа информации о состоянии местного бюджета;

6) подготовка предложений и реализация мер по совершенствованию межбюджетных отношений с муниципальными образованиями в муниципальном районе;

7) проведение сверки с Министерством финансов Астраханской области исходных данных для расчета дотаций, субсидий, субвенций;

8) ведение реестра расходных обязательств муниципального района;

9) установление порядка составления и ведения, внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета;

10) доведение до получателей средств местного бюджета бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

11) осуществление методологического руководства подготовкой и установление порядка представления получателями средств местного бюджета обоснований бюджетных ассигнований;

12) осуществление в пределах своих полномочий текущего мониторинга поступления налоговых доходов в местный бюджет;

13) в пределах своей компетенции участие в совершенствовании методов бюджетного планирования и порядка бюджетного финансирования, осуществление в пределах своей компетенции методологического руководства в этой сфере, а также в области составления и исполнения местного бюджета;

14) участие в разработке прогноза социально-экономического развития муниципального района в установленном порядке;

15) в пределах своей компетенции подготовка главе муниципального района, администрации муниципального района оперативной отчетности о финансовых операциях и результатах исполнения местного бюджета;

16) участие в работе по осуществлению контроля за поступлением доходов от имущества, находящегося в собственности муниципального района;

17) участие в установленном порядке в разработке проектов решений муниципального района, нормативных правовых актов главы муниципального района и администрации муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

18) участие в разработке предложений по совершенствованию структуры органов местного самоуправления муниципального района; подготовка предложений о размере ассигнований на содержание работников органов местного самоуправления муниципального района;

19) подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников муниципальных организаций и учреждений;

20) обеспечение в установленные сроки формирования прогноза кассовых выплат из местного бюджета, доведения его до получателей средств местного бюджета;

21) осуществление составления и ведения кассового плана исполнения местного бюджета;

22) обеспечение финансирования расходов получателей средств местного бюджета в установленное время в пределах поступающих доходов;

23) осуществление ежедневного систематического и полного учета финансирования расходов в соответствии с бюджетной классификацией;

24) обеспечение в установленные сроки сбора, обработки информации от получателей средств местного бюджета о потребности в средствах на выплату заработной платы работникам бюджетной сферы;

25) своевременное представление в Федеральное казначейство перечней участников и неучастников бюджетного процесса в муниципальном районе;

26) осуществление исполнения судебных актов по искам к муниципальному району в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

27) оказание практической помощи учреждениям, организациям, предприятиям любых форм собственности, получающих бюджетное финансирование, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

28) рассмотрение в пределах своей компетенции предложений, заявлений и жалоб, принятие по результатам их рассмотрения мер;

32) обеспечение наполнения официального сайта администрации муниципального района информацией о финансовой, бюджетной и налоговой политике в муниципальном районе;

33) подготовка документов отдела по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;

34) согласовывает планы финансово-хозяйственной деятельности и муниципальные задания бюджетных и автономных учреждений.

5. Права отдела

Отдел имеет право:

1) в установленном порядке запрашивать и получать необходимые для выполнения функций отдела информацию и материалы;

2) вносить предложения по вопросам совершенствования работы отдела;

3) не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству;

4) получать от учреждений, организаций и муниципальных образований документы, необходимые для подготовки информации по исполнению местного бюджета и консолидированного бюджета муниципального района и выполнения своих задач и функций;

5) получать от органов Федерального казначейства информацию о состоянии лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса в муниципальном районе;

6) в случаях нецелевого использования бюджетных средств и в других случаях, предусмотренных законодательством, приостанавливать операции по лицевым счетам участников бюджетного процесса в муниципальном районе;

7) проводить на основании норм бюджетного законодательства проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятий, организаций, получающих финансирование из бюджета района;

8) требовать при проверках представления всех документов, бухгалтерских книг, отчетов, смет и планов, получать от кредитных учреждений и от других учреждений необходимые сведения и копии документов, связанных с операциями проверяемых учреждений, предприятий и организаций;

9) осуществлять иные права в соответствии с положением об отделе, утвержденные постановлением муниципального района.

6. Ответственность отдела

6.1. Отдел несет ответственность за добросовестное и своевременное выполнение возложенных на него функций.

На отдел возлагается ответственность за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководителя, предоставление достоверной информации о проделанной работе.

6.2. Сотрудники отдела несут ответственность в порядке и объеме, установленными соответствующими должностными инструкциями.

7. Управление и организация работы отдела

7.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации МО «Черноярский район».

7.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач, обеспечивает контроль за выполнением перспективных и текущих планов работы, способствует повышению квалификации сотрудников отдела, доводит до сведения главы района отчет о проводимой отделом работы, а также вносит предложения о мерах по улучшению организации работы отдела и решению задач.

7.3. Начальник отдела:

- утверждает штатное расписание,
- подписывает трудовые договора с работниками,
- определяет обязанности работников отдела,
- открывает и закрывает лицевые счета в кредитных организациях для зачисления и расходования бюджетных средств в соответствии с установленным порядком,
- распоряжается муниципальным имуществом, переданным комитетом имущественных отношений администрации МО «Черноярский район» финансовому отделу в оперативное управление,
- распоряжается финансовыми средствами в пределах утвержденных бюджетных смет и выделенных бюджетных ассигнований на содержание отдела,

- заключает и расторгает любые виды договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами необходимые для осуществления деятельности отдела,
- выдает доверенности на представление интересов и осуществление действий от имени отдела,
- готовит распоряжения по вопросам, касающимся отсрочки и рассрочки платежей по местным налогам и сборам в местный бюджет, в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами,
- издает в пределах компетенции отдела приказы и дает указания, обязательные для всех работников отдела, организует и проверяет их исполнение,
- принимает и освобождает сотрудников отдела на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательством Российской Федерации и приказами отдела финансов и бюджетного планирования администрации МО «Черноярский район»,
- определяет должностными инструкциями круг служебных обязанностей работников отдела, являющимися неотъемлемой частью трудовых договоров,
- представляет на утверждение главе района Положение об отделе, о внесении дополнений и изменений в Положение об отделе,
- утверждает функциональные обязанности и должностные инструкции работников отдела,
- проводит мероприятия по повышению квалификации работников, организует обучение и переподготовку работников,
- поощряет особо отличившихся работников за безупречный труд и достижения в работе, представляет их к награждению вышестоящими органами,
- привлекает работников отдела к дисциплинарной ответственности в случаях нарушения ими должностных обязанностей, Трудового кодекса РФ и действующего законодательства.

7.4. Начальник отдела вправе делегировать отдельные, предоставленные ему полномочия, подчиненным должностным лицам, кроме прав, относящихся к исключительной компетенции начальника.

7.5. Начальник отдела имеет заместителей. Заместители назначаются на должность начальником отдела.

7.6. На время отсутствия начальника отдела (отпуск, служебная командировка, болезнь) его обязанности возлагаются на заместителя начальника отдела по бюджетному планированию.

8. Заключительное положение

8.1. Изменение настоящего Положения, внесение в него дополнений, ликвидация и реорганизация отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области, муниципальными правовыми актами.