



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕМАНЖЕЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2015 № 145

Красногорское городское поселение

Об утверждении Положения о
финансовом отделе администрации
Красногорского городского поселения

В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красногорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о финансовом отделе администрации Красногорского городского поселения в новой редакции.
2. Признать утратившим силу Постановление Совета депутатов Красногорского городского поселения от 26.03.2009г. № 536 «Об утверждении Положения о финансовом отделе администрации Красногорского городского поселения».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Красногорского городского поселения

Д.Г.Карамов

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансовом отделе администрации
Красногорского городского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Финансовый отдел администрации Красногорского городского поселения (далее финансовый отдел) является структурным подразделением администрации Красногорского городского поселения, создан администрацией Красногорского городского поселения и подчиняется в своей деятельности Главе городского поселения и Финансовому управлению администрации Еманжелинского муниципального района.

2. Финансовый отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом Красногорского городского поселения, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, нормативными актами Еманжелинского муниципального района, Красногорского городского поселения, а также настоящим Положением.

3. Финансовый отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Федеральным казначейством, Федеральной налоговой службой, иными федеральными органами исполнительной власти, их структурными подразделениями и территориальными органами, Министерством финансов Челябинской области, Финансовым управлением администрации Еманжелинского муниципального района, органами местного самоуправления Еманжелинского муниципального района и Красногорского городского поселения и их структурными подразделениями, другими организациями по вопросам, находящимся в компетенции финансового отдела.

II. ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

4. Основной задачей финансового отдела является выработка и проведение единой политики в финансовой и бюджетной сфере в Красногорском городском поселении.

III. ФУНКЦИИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

5. В соответствии с возложенной на него задачей финансовый отдел выполняет следующие функции:

1) организует составление и составляет проект бюджета городского поселения, представляет его Главе городского поселения для внесения в Совет депутатов городского поселения;

- 2) разрабатывает и представляет Главе городского поселения основные направления бюджетной и налоговой политики;
- 3) ведет реестр расходных обязательств городского поселения;
- 4) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского поселения, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского поселения и кассового плана исполнения бюджета городского поселения;
- 5) составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета городского поселения и кассовый план бюджета поселения;
- 6) получает от специалистов администрации городского поселения материалы, необходимые для составления проекта бюджета городского поселения, отчета об исполнении бюджета городского поселения;
- 7) проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета городского поселения;
- 8) обеспечивает предоставление бюджетных кредитов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского поселения;
- 9) ведет учет основных и обеспеченных обязательств, а также в соответствии с условиями заключенных договоров (соглашений) о предоставлении бюджетного кредита осуществляет проверку финансового состояния заемщиков, гарантов, поручителей, достаточности суммы предоставленного обеспечения;
- 10) ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципалом, обеспеченных муниципальными гарантиями городского поселения, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям городского поселения;
- 11) ведет муниципальную долговую книгу городского поселения, устанавливает состав, порядок и срок внесения информации в муниципальную долговую книгу городского поселения;
- 12) на основании решения администрации городского поселения осуществляет муниципальные заимствования городского поселения;
- 13) осуществляет управление муниципальным долгом (в части его планирования, погашения, обслуживания и учета);
- 14) организует исполнение бюджета городского поселения;
- 15) составляет отчет об исполнении бюджета городского поселения;
- 16) представляет отчет об исполнении бюджета городского поселения в финансовое управление Еманжелинского муниципального района;
- 17) доводит до главных распорядителей средств бюджета городского поселения бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;
- 18) доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджет городского поселения бюджетные ассигнования;
- 19) обладает правом требования от получателей бюджетных средств представления отчетов об использовании средств бюджета городского поселения и

иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета городского поселения;

20) направляет представления получателям бюджетных средств с требованием устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и осуществляет контроль за их устранением;

21) исполняет судебные акты по искам к городскому поселению в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

22) утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления;

23) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета городского поселения в пределах полномочий;

24) разрабатывает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований бюджета городского поселения;

25) устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета городского поселения текущего финансового года;

26) осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Красногорского городского поселения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

6. Финансовый отдел для осуществления возложенных на него функций имеет исключительное право

1).разрабатывать и вносить на рассмотрение главе поселения проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию финансового отдела;

2).получать от получателей средств материалы, необходимые для составления проекта бюджета городского поселения и отчетности об исполнении бюджета городского поселения;

3). требовать от главных распорядителей бюджетных средств представления отчетов об использовании средств бюджета городского поселения и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета городского поселения;

4).получать от кредитных организаций сведения об операциях с бюджетными средствами;

5).вносить предложения о размерах фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления городского поселения, осуществлять контроль за расходованием бюджетных средств, выделяемых на их содержание;

6). Осуществлять другие права, делегированные финансовому отделу главой поселения.

7. Финансовый отдел обязан:

1).осуществлять свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Еманжелинского

муниципального района и Красногорского городского поселения;

2). выполнять в установленные сроки поручения главы поселения, финансового управления Еманжелинского муниципального района;

3). предоставлять сведения по запросам органов местного самоуправления Еманжелинского муниципального района, их структурных подразделений, а также органов местного самоуправления Красногорского городского поселения в пределах своих полномочий по вопросам компетенции финансового отдела.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

8. Финансовый отдел по всем вопросам своей деятельности подчиняется главе Красногорского городского поселения.

9. Возглавляет финансовый отдел начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности главой городского поселения в установленном порядке.

10. Начальник отдела:

1). руководит деятельностью финансового отдела;

2). утверждает планы работы финансового отдела;

3). готовит проекты постановлений, распоряжений главы Красногорского городского поселения в пределах компетенции и в соответствии с настоящим положением;

4). готовит предложения главе Красногорского городского поселения о назначении на должность и освобождении от нее специалистов отдела;

5). вносит в установленном порядке предложения о награждении работников финансового отдела;

6). участвует в заседаниях, совещаниях, проводимых главой поселения, Советом депутатов Красногорского городского поселения;

7). имеет исключительное право:

- составлять и подписывать сводную бюджетную роспись бюджета городского поселения;

- вносить изменения в сводную бюджетную роспись бюджета городского поселения;

- утверждать лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета городского поселения;

- вносить изменения в лимиты бюджетных обязательств;

8). осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области, нормативными правовыми документами органов местного самоуправления Еманжелинского муниципального района и Красногорского городского поселения;

12. Сотрудники финансового отдела в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, должностными инструкциями в пределах своих полномочий по реализации компетенции финансового отдела и правилами внутреннего распорядка.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13. Начальник несет предусмотренную действующим законодательством персональную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на финансовый отдел полномочий в пределах своей компетенции ;
- несвоевременное и (или) противоречащее действующему законодательству принятие решений;
- нецелевое использование бюджетных средств в части расходов бюджета городского поселения;

14. Сотрудники финансового отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, определенных в должностных инструкциях, в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

15. Создание, реорганизация и ликвидация финансового отдела осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами Еманжелинского муниципального района и Красногорского городского поселения.