

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.04.2024

№ 30

пгт. Приазовское

**Об утверждении Положения о финансово-экономическом отделе
Администрации Приазовского муниципального округа**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом временно исполняющего обязанности губернатора Запорожской области от 18.05.2023 № 107-у «О муниципальной службе в Запорожской области», Уставом Приазовского муниципального округа Запорожской области, утвержденным решением Приазовского окружного Совета от 26.10.2023 № 21, Положением об Администрации Приазовского муниципального округа, утвержденным решением Приазовского окружного Совета депутатов от 26.09.2023 № 23,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Положение о финансово-экономическом отделе Администрации Приазовского муниципального округа (приложение 1).
2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Приазовского муниципального округа.
3. Контроль за исполнение настоящего распоряжения оставляю за собою.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Приазовского
муниципального округа



А.С. Диковченко

Приложение 1
к распоряжению Администрации
Приазовского муниципального
округа
от 04.04.2024 № 30

Положение о финансово-экономическом отделе Администрации Приазовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел Администрации Приазовского муниципального округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Приазовского муниципального округа без права юридического лица, созданным для осуществления в пределах своих полномочий на подведомственных территориях Приазовского муниципального округа деятельности по реализации полномочий Администрации Приазовского муниципального округа (далее – Администрация).

1.2. Местонахождение отдела: Запорожская область, Приазовский район, пгт. Приазовское, ул. Покровская, д. 31.

1.3. Отдел не является юридическим лицом.

1.4. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Законами Запорожской области, Указами и Распоряжениями Губернатора Запорожской области, Постановлениями Правительства Запорожской области, Уставом муниципального образования «Приазовский муниципальный округ Запорожской области», муниципальными правовыми актами, Положением об Администрации Приазовского муниципального округа, Распоряжениями и Постановлениями Администрации Приазовского муниципального округа и настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации Приазовского муниципального округа, с органами государственной власти, учреждениями и организациями действующими на территории Приазовского муниципального округа.

1.6. Отдел подчиняется главе Администрации Приазовского муниципального округа (далее – Глава) и заместителю главы Администрации Приазовского муниципального округа по финансово-экономическим вопросам.

1.7. Отдел возглавляет начальник.

1.8. Отдел состоит из начальника отдела и специалистов отдела (далее – специалисты Отдела).

1.9. Специалисты Отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства Российской Федерации.

1.10. Функции и полномочия специалистов Отдела определяются должностными инструкциями. Назначение и освобождение от должности

специалистов Отдела, применение к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения осуществляются Главой.

1.11. Штатная численность отдела определяется штатным расписанием Администрации Приазовского муниципального округа, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации.

1.12. Финансирование отдела осуществляется за счет средств бюджета Приазовского муниципального округа.

1.13. Полное наименование: финансово-экономический отдел Администрации Приазовского муниципального округа.

2. Задачи финансово-экономического отдела

2.1. Разработка и реализация стратегических направлений единой бюджетно-финансовой политики на территории Приазовского муниципального округа.

2.2. Разработка проекта бюджета Приазовского муниципального округа и обеспечение его исполнения в установленном порядке, составление отчета об исполнении местного бюджета в соответствии с прогнозом поступления доходов и программами.

2.3. Обеспечение принципов единой бюджетной системы Российской Федерации и Запорожской области.

2.4. Осуществление планирования финансово – экономической деятельности, организация финансового обеспечения Приазовского муниципального округа, подготовка смет и расходов по бюджетным средствам и внебюджетным источникам.

2.5. Осуществление текущего финансового контроля за операциями с бюджетными средствами распорядителей и получателей бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также за соблюдением условий выделения, распределения, получения и целевого использования финансовых средств.

2.6. Внесение в установленном порядке предложений по разработке и разработка нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность Приазовского муниципального округа.

2.7. Совершенствование методов финансового бюджетного планирования, финансирования и отчетности.

2.8. Организация контроля и учет поступлений в доход бюджета по администрируемым источникам доходов.

3. Функции финансово-экономического отдела

3.1. Подготовка материалов, необходимых для формирования бюджета Приазовского муниципального округа на очередной финансовый год, среднесрочную и долгосрочную перспективу

3.2. Подготовка и согласование проектов муниципальных правовых актов об утверждении и внесении изменений в бюджет Приазовского муниципального округа.

3.3. Организация работы по доведению расчетных показателей бюджета

Приазовского муниципального округа на очередной финансовый год до распорядителей и получателей бюджетных средств.

3.4. Организация работы по составлению сводной бюджетной росписи.

3.5. Утверждение и доведение до распорядителей бюджетных средств (получателей бюджетных средств) ежемесячных лимитов бюджетных обязательств и на их основе осуществление ежедневного финансирования получателей средств бюджета.

3.6. Рассмотрение предложений распорядителей бюджетных средств о внесении изменений в бюджетные росписи и сметы расходов, выделении дополнительных средств и подготовка заключений по результатам их рассмотрения.

3.7. Ежемесячное составление уточненного плана бюджета Приазовского муниципального округа.

3.8. Подготовка обязательной периодической отчетности об исполнении бюджета Приазовского муниципального округа.

3.9. Подготовка отчета об исполнении бюджета.

3.10. Осуществление финансового контроля за целевым и рациональным расходованием бюджетных средств и средств внебюджетных фондов, за соблюдением финансовой дисциплины по вопросам, регулируемым органами местного самоуправления.

3.11. Осуществление мониторинга муниципальных финансов.

3.12. Составление ежемесячного отчета об исполнении местного бюджета;

3.13. Составление отчета об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года и представляет его Главе.

3.14. Подготовка ежеквартальных сведений о ходе исполнения муниципального бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Приазовского муниципального округа, работников муниципальных учреждений Приазовского муниципального округа с указанием фактических затрат на их денежное содержание для официального опубликования.

3.15. Составление и представление бюджетной отчетности Главе и в Министерство финансов Запорожской области.

3.16. Контроль исполнения порядка составления и представления бюджетной отчетности главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, главными распорядителями и получателями средств муниципального бюджета.

3.17. Ведение сводной бюджетной росписи местного бюджета.

3.18. Составление и ведение кассового плана местного бюджета в соответствии с утвержденным порядком.

3.19. Ведение сводного реестра расходных обязательств в порядке, установленном Администрацией Приазовского муниципального округа.

3.20. Обеспечение осуществления функций получателя средств местного

бюджета.

3.21. Обеспечение осуществления функций главного администратора доходов местного бюджета и главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.22. Обеспечение осуществления местного финансового контроля за исполнением местного бюджета в формах и в порядке, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Запорожской области, Уставом Приазовского муниципального округа.

3.23. Подготовка информации по бюджетным вопросам Приазовскому окружному Совету депутатов, необходимой для осуществления контроля.

3.24. Контролирование порядка завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году.

3.25. Разработка проекта программы муниципальных заимствований и муниципальных гарантий.

3.26. Осуществление ведения муниципальной долговой книги Приазовского муниципального округа.

3.27. Проведение анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии.

3.28. Проведение предварительной проверки финансового состояния получателя бюджетного кредита, его гаранта или поручителя.

3.29. Контролирование порядка обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года денежными средствами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни Российской Федерации в январе очередного финансового года.

3.30. Участие в работе по анализу показателей развития экономики Приазовского муниципального округа.

3.31. Рассмотрение бухгалтерских отчетов и балансы учреждений, предприятий, организаций, финансируемых из местного бюджета, внесение предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их финансово-хозяйственной деятельности.

3.32. Курирование работы бухгалтерии по организации бухгалтерского учета.

3.33. Обеспечение координации работы с налоговыми службами, по обеспечению мобилизации в местный бюджет установленных доходов и налогов.

3.34. Составление росписи доходов и расходов местного бюджета, обеспечение финансирования распорядителей, в размере ассигнований утвержденных по бюджету, в пределах фактического поступления доходов.

3.35. Контроль за соблюдением действующего законодательства в части исполнения бюджета Приазовского муниципального округа.

3.36. Рассмотрение поступивших в установленном порядке заявлений и внесение на рассмотрение Приазовскому окружному Совету депутатов предложения, по согласованию с Главой, о направлении доходов, дополнительно полученных при исполнении бюджета Приазовского

муниципального округа, а так же сумм превышения доходов над расходами, образующихся на конец года в результате перевыполнения доходов или экономии, по расходам на: финансирование социально-культурных мероприятий, включая капитальные вложения, на строительство административных зданий и приобретение транспортных средств, на проведение капитального ремонта административных зданий.

3.37. Осуществление иных полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Приазовский муниципальный округ Запорожской области», Положением об Администрации Приазовского муниципального округа и Положением о бюджетном процессе в Приазовском муниципальном округе.

4. Основные права отдела

4.1. Запрашивать и получать сведения от иных финансовых органов, главных администраторов доходов муниципального бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита муниципального бюджета, главных распорядителей и получателей средств муниципального бюджета, необходимые для организации бюджетного процесса в Приазовском муниципальном округе.

4.2. Координировать процесс составления проекта муниципального бюджета и осуществлять контроль участников процесса составления проекта муниципального бюджета.

4.3. Получать от главных распорядителей и получателей средств муниципального бюджета, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета отчеты об использовании средств муниципального бюджета и иные сведения, связанные с получением, перечислением, зачислением и использованием средств муниципального бюджета.

4.4. Направлять предложения по установлению предписания главным распорядителям и получателям средств муниципального бюджета с требованием устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства и осуществлять контроль за устранением этих нарушений.

4.5. Проводить по первичным документам юридических лиц проверку обоснованности расчетов на получение средств из муниципального бюджета, осуществлять контроль за расходованием бюджетных средств, выделяемых юридическим лицам, давать обязательные к исполнению указания по устранению выявленных нарушений.

4.6. Осуществлять проверку организации бухгалтерского учета и отчетности в бухгалтериях подведомственных учреждений.

4.7. Вносить изменения в сводную бюджетную роспись муниципального бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

4.8. Выносить предложения по предупреждению главным распорядителям и получателям средств муниципального бюджета о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.

4.9. Ограничивать по согласованию с Главой, а в необходимых случаях

приостанавливать финансирование из бюджета Приазовского муниципального округа.

4.10. Получать от кредитных организаций сведения по операциям и счетам юридических лиц, независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности, использующих средства муниципального бюджета.

4.11. Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на финансово-экономический отдел задачами.

5. Организация деятельности

5.1. Руководство деятельностью финансово-экономического отдела осуществляется начальником отдела. Начальник финансово-экономического отдела назначается на должность Главой и находится в подчинении заместителя главы Администрации по финансово-экономическим вопросам.

5.2. Начальник финансово-экономического отдела:

5.2.1. Разрабатывает план работы финансово-экономического отдела, а также отчеты о его деятельности;

5.2.2. Распределяет обязанности и ответственность между работникам финансово-экономического отдела;

5.2.3. Обеспечивает подготовку должностных инструкций по штатным должностям работников финансово-экономического отдела и представление их для утверждения в установленном порядке;

5.2.4. Дает поручения и задания в пределах компетенции финансово-экономического отдела, обязательные для исполнения работниками отдела, в том числе по своевременному рассмотрению писем и обращений граждан и юридических лиц;

5.2.5. Осуществляет контроль за соблюдением специалистами Отдела трудовой дисциплины;

5.2.6. Вносит в установленном порядке Главе предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов финансово-экономического отдела;

5.3. В период временного отсутствия начальника финансово-экономического отдела его обязанности исполняет главный специалист Отдела.

5.4. Возложение на финансово-экономический отдел функций, не относящихся к деятельности отдела, не допускается.

6. Ответственность

6.1. Начальник финансово-экономического отдела несет персональную ответственность за:

реализацию возложенных на финансово-экономический отдел задач и функций;

несвоевременное и (или) противоречащее действующему законодательству принятие решений;

нецелевое использование бюджетных средств.

6.2. Работники финансово-экономического отдела несут персональную ответственность:

за ненадлежащее исполнение в своей работе функций, задач отдела, а также исполняемых ими поручений и должностных обязанностей;

за сохранность государственной тайны, служебной и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей;

за личное обеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в отдел или исходящих из отдела в порядке осуществления его задач и функций.

6.3. Работники финансово-экономического отдела независимо от занимаемой должности обязаны соблюдать законодательство о муниципальной службе и о труде, требования должностных регламентов, правил служебного распорядка и этических норм поведения муниципального служащего, хранить конфиденциальную информацию, повышать свою квалификацию.

7. Заключительные положения

7.1. Финансово-экономический отдел организует свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации Приазовского муниципального округа.

7.2. Финансово-экономический отдел не имеет права направлять от своего имени информацию в органы государственной власти и органы местного самоуправления по своей инициативе и по их запросу.

7.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Запорожской области и муниципальными правовыми актами Администрации Приазовского муниципального округа.