



Республика Карелия

Администрация

Кондопожского муниципального района

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 мая 2019 года

№ 303-р

Об утверждении
Положения о бюджетном отделе
финансового управления
Администрации Кондопожского
муниципального района

1. Утвердить Положение о бюджетном отделе финансового управления Администрации Кондопожского муниципального района согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника финансового управления Администрации Кондопожского муниципального района Медведеву Е.А.

Глава Администрации
Кондопожского муниципального района



В.М. Садовников

2019

Приложение
к распоряжению Администрации
Кондопожского муниципального района
от 28 мая 2019 года № 303-р

Положение
о бюджетном отделе
финансового управления Администрации
Кондопожского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о бюджетном отделе финансового управления Администрации Кондопожского муниципального района (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с 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», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Республики Карелия от 24.07.2007 № 1107-ЗРК « О муниципальной службе в Республике Карелия», Уставом Кондопожского муниципального района, Уставом Кондопожского городского поселения, Положением о финансовом управлении Администрации Кондопожского муниципального района.

Положение определяет основные цели деятельности и функции бюджетного отдела финансового управления Администрации Кондопожского муниципального района.

1.2. Бюджетный отдел финансового управления Администрации Кондопожского муниципального района (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением финансового управления Администрации Кондопожского муниципального района (далее – финансовое управление) и находится в подчинении начальника финансового управления Администрации Кондопожского муниципального района (далее по тексту – начальник финансового управления), при его отсутствии – заместителя начальника финансового управления.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, приказами инструкциями Министерства финансов Российской Федерации и Министерства финансов Республики Карелия, Уставом Кондопожского муниципального района, Уставом Кондопожского городского поселения, Решениями Совета Кондопожского муниципального

района и Совета Кондопожского городского поселения, настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность Главой Администрации Кондопожского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Освобождается от должности начальника Отдела осуществляется Главой Администрации Кондопожского муниципального района в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком.

1.5. Квалификационные требования для замещения:

- к уровню профессионального образования – высшее профессиональное образование;

- к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности - без предъявления требований к стажу.

1.6. Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Профессиональные знания: знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Карелия, законов Республики Карелия, указов и распоряжений Главы Республики Карелия, постановлений Правительства Республики Карелия, Устава Кондопожского муниципального района, Устава Кондопожского городского поселения, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ организации труда; порядка прохождения муниципальной службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; ведения деловых переговоров; работы с компьютерной техникой, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, с электронными таблицами, с электронной почтой; работы в операционной системе, в текстовом редакторе; подготовки презентаций; использования

графических объектов в электронных документах; подготовки деловой корреспонденции.

1.7. Назначение на должность сотрудников Отдела осуществляется Главой Администрации Кондопожского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Освобождение от должности сотрудников Отдела осуществляется Главой Администрации Кондопожского муниципального района в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.8. Начальник Отдела и сотрудники Отдела выполняют свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, Положением о финансовом управлении Администрации Кондопожского муниципального района, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с функциональными подразделениями финансового управления и структурными подразделениями Администрации Кондопожского муниципального района, Советом Кондопожского муниципального района и Советом Кондопожского городского поселения, Контрольно-счетным органом Кондопожского муниципального района.

В отношении с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами Отдел представляет права и интересы Администрации Кондопожского муниципального района в пределах своей компетенции.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1. Реализация единых принципов бюджетного планирования и исполнения бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения.

2.2. Формирование, организация составления и исполнения бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения на соответствующий период в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района.

3. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Формирование проекта бюджета Кондопожского муниципального района, организация исполнения бюджета Кондопожского муниципального района и формирование отчета о его исполнении.

3.2. Формирование проекта бюджета Кондопожского городского поселения, организация исполнения бюджета Кондопожского городского поселения и формирование отчета о его исполнении.

3.3. Соблюдение принципов единства бюджетной системы, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, по курируемым Отделом направлениям.

3.4. Реализация мер государственной политики в области финансов.

3.5. Координация и методическое руководство осуществления бюджетного процесса.

3.6. Совершенствование и расширение сферы применения программно-целевых методов бюджетного планирования, развитие среднесрочного планирования.

3.7. Мониторинг бюджетного законодательства и совершенствование организации бюджетного процесса в Кондопожском муниципальном районе и Кондопожском городском поселении.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В рамках решения целей и задач, предусмотренных настоящим Положением, Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Взаимодействует в своей работе с органами законодательной и исполнительной власти Республики Карелия, Управлением Федерального казначейства по Республике Карелия, Советом Кондопожского муниципального района и Советом Кондопожского городского поселения, Контрольно – счетным органом Кондопожского муниципального района, со структурными подразделениями Администрации Кондопожского муниципального района.

4.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района в части реализации бюджетных полномочий муниципальных образований, определенных бюджетным законодательством, проекты порядков по составлению, рассмотрению, утверждению, исполнению бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения и осуществлению контроля за его исполнением, по применению бюджетной классификации Российской Федерации, обеспечивает своевременное внесение изменений в них по курируемым Отделом направлениям в пределах компетенции финансового управления.

4.3. Организует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района работу по формированию проекта бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период. Разрабатывает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения.

4.4. Осуществляет непосредственное составление проекта бюджета Кондопожского муниципального района, представление его с необходимыми документами и материалами для внесения в Совет Кондопожского муниципального района.

4.5. Осуществляет непосредственное составление проекта бюджета Кондопожского городского поселения, представление его с необходимыми документами и материалами для внесения в Совет Кондопожского городского поселения.

4.6. Составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Кондопожского муниципального района по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета, вносит в нее изменения по предложениям главных распорядителей бюджетных средств.

4.7. Составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета Кондопожского городского поселения по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета, вносит в нее изменения по предложениям главных распорядителей бюджетных средств.

4.8. Осуществляет подготовку проектов решений Кондопожского муниципального района о бюджете Кондопожского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период и о внесении изменений в бюджет Кондопожского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

4.9. Осуществляет подготовку проектов решений Кондопожского городского поселения о бюджете Кондопожского городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период и о внесении изменений в бюджет Кондопожского городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период.

4.10. Ведет учет лимитов бюджетных обязательств.

4.11. Осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения, внесение изменений в него в соответствии с порядком и в сроки, установленным финансовым управлением Администрации Кондопожского муниципального района.

4.12. Обеспечивает утверждение и доведение предельных объемов финансирования до главных распорядителей средств бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения в соответствии с порядком и в сроки, установленным финансовым управлением Администрации Кондопожского муниципального района.

4.13. Осуществляет рассмотрение материалов и подготовку заключения о возможности предоставления бюджетных кредитов. Осуществляет учет выданных кредитов, мероприятия по урегулированию задолженностей по

выданным бюджетным кредитам. Разрабатывает в соответствии с общими требованиями, определяемыми Министерством финансов Российской Федерации, порядок взъема остатков непогашенных кредитов, включая проценты, штрафы и пени.

4.14. Осуществляет ведение долговой книги Кондопожского муниципального района и ежемесячно представление информации о долговых обязательствах Кондопожского муниципального района в Министерство финансов Республики Карелия.

4.15. Ведет муниципальную долговую книгу Кондопожского городского поселения.

4.16. Осуществляет на основании Решений Совета Кондопожского муниципального района муниципальные заимствования и обеспечивает управление муниципальным долгом Кондопожского района.

4.17. Осуществляет разработку программы внутренних заимствований и программы предоставления муниципальных гарантий Кондопожского муниципального района. Осуществляет на основании Решений Совета Кондопожского городского поселения муниципальные заимствования и обеспечивает управление муниципальным долгом Кондопожского городского поселения.

4.18. Проводит оценку критериев кредитоспособности бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения на предмет соблюдения требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.19. Осуществляет разработку основных направлений бюджетной налоговой политики Кондопожского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

4.20. Осуществляет разработку основных направлений бюджетной налоговой политики Кондопожского городского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

4.21. Участвует в разработке Программы оздоровления муниципальных финансов.

4.22. Организует и осуществляет сбор, обработку и анализ информации о состоянии бюджета Кондопожского муниципального района.

4.23. Организует и осуществляет сбор, обработку и анализ информации о состоянии бюджета Кондопожского городского поселения.

4.24. Участвует в формировании ежемесячно отчета об исполнении консолидированного бюджета Кондопожского муниципального района, предоставляемого в Министерство финансов Республики Карелия.

4.25. Осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации Кондопожского муниципального района и проектов решений Кондопожского муниципального района об исполнении бюджета Кондопожского муниципального района за отчетный финансовый год.

4.26. Осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации Кондопожского муниципального района и проектов решений Кондопожского

муниципального района об исполнении бюджета Кондопожского городского поселения за отчетный финансовый год.

4.27. Участвует в работе по совершенствованию бюджетного процесса, внедрению новаций в области бюджетного процесса, декларируемых на федеральном и региональном уровнях.

4.28. Участвует в работе по разработке предложений в части совершенствования действующего налогового законодательства.

4.29. Готовит заключения к проектам нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района в пределах компетенции отдела.

4.30. Разрабатывает основные направления налоговой политики Кондопожского муниципального района.

4.31. Участвует в разработке нормативно правовых актов органов местного самоуправления Кондопожского городского поселения, сельских поселений по вопросам налогообложения (налог на имущество физических лиц, земельный налог физических лиц), а также об установлении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию недоимки по местным налогам, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам по материалам из налоговых органов и направляет информацию и копии Решений, иных нормативных правовых актов об установлении, изменении и прекращении действия местных налогов в Министерство финансов Республики Карелия и в территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов.

4.32. Готовит предложения по детализации объектов бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения. Разрабатывает перечень и коды целевых статей расходов бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.33. Осуществляет свод реестров расходных обязательств муниципальных образований Кондопожского муниципального района и представляет его в установленные сроки в Министерство финансов Республики Карелия.

4.34. Устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них.

4.35. Разрабатывает перечень и коды главных администраторов доходов бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения, а также разрабатывает и утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.

4.36. Вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета Кондопожского городского поселения, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджета Кондопожского муниципального района в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджета.

4.37. Разрабатывает перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кондопожского муниципального района, а также перечень статей и видов источников финансирования дефицита бюджета.

4.38. Вносит изменения в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в случае изменения состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета.

4.39. Осуществляет рассмотрение материалов и подготовку заключения о возможности предоставления муниципальной гарантии. Ведет учет выданных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.

4.40. Организует работу по расходованию средств субвенций на выполнение государственных полномочий и средств субсидий, передаваемых бюджету Кондопожского муниципального района из бюджета Республики Карелия на соответствующий период согласно действующему законодательству по компетенции финансового управления.

4.41. Осуществляет ведение мониторинга соблюдения статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальными образованияами Кондопожского муниципального района.

4.42. Осуществляет отдельные бюджетные полномочия финансовых органов поселений, входящих в состав Кондопожского муниципального района, на основе соглашения между местной администрацией поселения и Администрацией Кондопожского муниципального района.

4.43. Организует перечисление из бюджета Кондопожского муниципального района межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Кондопожского муниципального района.

4.44. Готовит отчеты и информацию на основании запросов органов исполнительной власти Республики Карелия по курируемым Отделом направлениям.

4.45. Готовит информацию к заседаниям постоянных комиссий Совета Кондопожского муниципального района в пределах компетенции Отдела.

4.46. Участвует в работе межведомственной комиссии по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в консолидированный бюджет Кондопожского муниципального района.

4.47. Ведет реестр источников доходов бюджета Кондопожского муниципального района и бюджета городского поселения.

4.48. Осуществляет работу по своевременному обновлению и отражению полной и достоверной информации на Интернет – портале Кондопожского муниципального района.

4.49. Выполняет иные функции в соответствии законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, поручениями Главы Администрации Кондопожского муниципального района.

5. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

5.1. Начальник Отдела имеет право:

5.1.1. В порядке, установленном действующим законодательством готовить запросы за подписью начальника финансового управления (при его отсутствии – заместителя начальника управления) и получать от структурных подразделений Администрации Кондопожского муниципального района, юридических и физических лиц необходимую для деятельности Отдела информацию, документы и сведения.

5.1.2. Вносить предложения начальнику финансового управления по улучшению и совершенствованию организации работы, относящейся к компетенции Отдела.

5.1.3. Вносить предложения начальнику финансового управления по повышению квалификации сотрудников Отдела.

5.1.4. Вносить предложения начальнику финансового управления о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности сотрудников Отдела, действия или бездействии которых препятствуют эффективной деятельности Отдела, противоречат действующему законодательству и содержат достаточные доказательства вины.

5.1.5. Передавать в установленном порядке свои права другим сотрудникам Отдела.

5.1.6. По поручению начальника финансового управления принимать участие в заседаниях постоянных комиссий Совета Кондопожского муниципального района и Совета Кондопожского городского поселения, заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых в Администрации Кондопожского муниципального района, проводимых органами исполнительной власти Республики Карелия, структурными подразделениями Администрации Кондопожского муниципального района, совещаниях и рабочих встречах по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Отдел функций.

5.1.7. Принимать участие в совещаниях, проводимых в финансовом управлении по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Отдел функций.

5.1.8. Рассматривать контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции.

5.1.9. Представлять интересы и права отдела и финансового управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, перед юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Отдела.

5.1.10. Давать поручения, обязательные для исполнения сотрудниками Отдела в пределах компетенции Отдела.

5.1.11. Готовить предложения начальнику финансового управления по должностным обязанностям и степени ответственности сотрудников Отдела в соответствии с действующим законодательством.

5.1.12. Осуществлять иные полномочия, вытекающие из функций Отдела.

5.2. Начальник Отдела обязан:

5.2.1. Выполнять свои полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района, настоящим Положением, трудовым договором.

5.2.2. Исполнять постановления и распоряжения Администрации Кондопожского муниципального района, начальника финансового управления, заместителя начальника финансового управления.

5.2.3. Соблюдать и осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками Отдела требований техники безопасности и правил пожарной безопасности.

5.2.4. Соблюдать и осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками Отдела норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2.5. Отчитываться о результатах деятельности Отдела перед Главой Администрации Кондопожского муниципального района, начальником финансового управления.

5.2.6. Осуществлять контроль за актуальностью нормативных правовых актов Кондопожского муниципального района по вопросам, находящимся в компетенции отдела, и организовывать своевременное внесение необходимых изменений.

5.3. Сотрудники отдела:

5.3.1. Выполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами, настоящим Положением.

5.3.2. Непосредственно подотчетны начальнику Отдела и обязаны исполнять нормативные правовые акты органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района, постановления, распоряжения

Администрации Кондопожского муниципального района, начальника финансового управления, указания заместителя начальника финансового управления, начальника Отдела.

5.3.3. Соблюдают требования техники безопасности и правила пожарной безопасности на рабочем месте.

5.3.4. Соблюдают нормы, регулирующие получение, обработку и защиту персональных данных, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА И СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

6.1. Начальник Отдела несет дисциплинарную и иную ответственность за неполноту, несвоевременность и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Начальник и сотрудники Отдела несут согласно действующему законодательству дисциплинарную и иную ответственность за:

6.2.1. Несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Устава Кондопожского муниципального района, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района.

6.2.2. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Администрации Кондопожского муниципального района, требований техники безопасности и правил пожарной безопасности и охраны труда.

6.2.3. Нарушение, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами обязанностей, функций.

6.2.4. Нарушение, неисполнение или ненадлежащее исполнение постановлений, распоряжений Администрации Кондопожского муниципального района.

6.2.5. Несоблюдение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.3. Порядок и степень ответственности начальника Отдела устанавливается и определяется действующим законодательством и в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

6.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников Отдела устанавливается действующим законодательством. Степень дисциплинарного проступка определяется с учетом должностных инструкций, трудовых договоров.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Изменения в настоящее Положение вносятся распоряжением Администрации Кондопожского муниципального района.