УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель главы администрации,

председатель комитета финансов

Сосновоборского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г. Козловская

«19» марта 2010 год

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о бюджетном отделе комитета финансов**

**Сосновоборского городского округа**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет структуру, направления деятельности, функции, взаимоотношения, права, обязанности, ответственность бюджетного отдела комитета финансов администрации Сосновоборского городского отдела 9далее- отдел).
2. Отдел является структурным подразделением комитета финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ (далее по тексту Комитет финансов) и подотчетен непосредственно председателю комитета финансов.
3. Отдел хозяйственно-экономической самостоятельности не имеет.
4. Назначение иувольнение начальника и сотрудников отдела осуществляется председателем Комитета финансов по согласованию с Главой администрации Сосновоборского городского округа.
5. Настоящее положение должны знать и использовать в своей деятельности все сотрудники отдела. По письменному разрешению председателя комитета Положение может выдаваться сторонним организациям.
6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом и законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, представительного и исполнительного органа местного самоуправления и главы администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, а также Бюджетным Кодексом РФ, Указаниями о порядке применения бюджетной классификации РФ со всеми изменениями, бюджетным законодательством, настоящим Положением.

**Раздел 2. Структура отдела**

2.1. Структура и штатная численность отдела утверждается председателем комитета финансов по согласованию с главой администрации Сосновоборского городского округа.

2.2. В состав отдела входят начальник отдела, главные специалисты, ведущие специалисты, специалист I категории.

2.3 . Работой отдела руководит начальник отдела, который решает в пределах своей компетенции вопросы, связанные с деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

2.4. Начальник отдела распределяет обязанности между сотрудниками отдела.

2.5. Выполнение возложенных на отдел задач осуществляют сотрудники отдела, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом председателя комитета финансов по согласованию с Главой администрации Сосновоборского городского округа.

2.6. Права и обязанности сотрудников отдела определяются нормативно- правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, органами местного самоуправления, должностными инструкциями и настоящим Положением.

**Раздел 3. Направления деятельности**

Основными направлениями деятельности отдела являются:

3.1. Участие в разработке и реализации на территории Муниципального образования основных направлений единой бюджетно-финансовой политики Ленинградской области.

3.2. Проведение мероприятий, направленных на экономное и целевое использование бюджетных средств.

3.3. Осуществление контроля за эффективным и целевым использованием бюджетных средств.

3.4. Совершенствование методов финансового и бюджетного планирования.

3,5. Разработка проекта местного бюджета с учетом прогноза социально-экономического развития города и обоснованных заявок получателей средств по бюджетному финансированию.

3.6. Обеспечение в соответствии с утвержденными суммами ассигнований текущего и целевого финансирования учреждений и организаций за счет средств бюджета Сосновоборского городского округа.

3.7. Осуществление иных бюджетных полномочий в соответствии с бюджетным законодательством.

3.8. Оказание методической и практической помощи бюджетным учреждениям по вопросам бюджетного законодательства.

**Раздел 4. Функции отдела**

* 1. Подготовка предложений по концентрации финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономической деятельности Администрации муниципального образования.
	2. Подготовка заключений и предложений по финансовой обеспеченности муниципальных заказов и муниципальных целевых программ.
	3. Организация и осуществление краткосрочного прогнозирования и кассового планирования средств местного бюджета с учетом ожидаемых доходов и принятых бюджетных обязательств.
	4. Разработка проекта решения представительного органа муниципального образования о местном бюджете и внесение проекта с необходимыми документами и материалами на рассмотрение Администрации муниципального образования.
	5. Совершенствование методов бюджетного планирования и финансирования.
	6. Подготовка перечня распорядителей и получателей средств местного бюджета и внесение перечня на рассмотрение Администрации муниципального образования.
	7. Составление сводной бюджетной росписи доходов и расходов утвержденного бюджета МО Сосновоборский городской округ и внесение в нее изменений.
	8. Осуществление в соответствии с законодательством корректировки бюджетных назначений с учетом фактического поступления доходов в местный бюджет.
	9. Обеспечение исполнения местного бюджета. Проведение мероприятий по экономному и целевому использованию бюджетных средств.
	10. Осуществление контроля за исполнением местного бюджета.
	11. Проверка целевого использования средств, выделяемых из местного бюджета, в том числе за реализацией государственных полномочий, передаваемых муниципальному образованию Сосновоборский городской округ в установленном законами РФ и Ленинградской области порядке.
	12. Подготовка ежеквартальных и годового отчетов об исполнении местного бюджета и представление их в представительный орган муниципального образования и Комитет финансов Ленинградской области.
	13. Подготовка и представление установленной законодательством отчетности Комитету финансов Ленинградской области.
	14. Исполнение правовых актов представительного органа местного самоуправления и главы администрации муниципального образования.
	15. Проверка смет расходов бюджетных учреждений.
	16. Проведение ежеквартального анализа хода исполнения расходной части бюджета городского округа.
	17. Осуществление мероприятий по казначейскому исполнению местного бюджета.
	18. Оказание методической помощи организациям, финансируемым из местного бюджета, по бюджетным вопросам, изменениям в бюджетном законодательстве.
	19. Рассмотрение писем, жалоб и обращений юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
	20. Обеспечение хранения документов, подготовка документов для сдачи в архив на хранение.
	21. В пределах своей компетенции обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну.

**Раздел 5. Взаимоотношения**

5.1. Для исполнения своих функций сотрудники отдела взаимодействуют с:

- главными распорядителями и получателями средств бюджета;

- главными администраторами доходов бюджета;

- контрагентами и кредитными организациями;

- управлением федерального казначейства и его отделением;

- сотрудниками отдела казначейского исполнения бюджета Комитета финансов;

- комитетами и отделами Правительства Ленинградской области.

5.2. Взаимоотношения сотрудников определяются бюджетным законодательством.

**Раздел 6. Права и обязанности**

6.1. Работники отдела, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

6.2. Трудовые отношения между работниками и Комитетом возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с трудовым законодательством и законодательством, регулирующим вопросы поступления и прохождения муниципальной службы, в письменной форме.

6.3. Права, обязанности и ответственность работников отдела устанавливаются трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными руководителем Комитета.

6.4. Проверять ежемесячные, квартальные и годовые отчеты об исполнении сметы доходов и расходов учреждений и организаций, финансируемых из местного бюджета; давать указания руководителям и главным бухгалтерам учреждений о необходимых исправлениях в отчетах.

* 1. Получать от органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации муниципального образования с правами юридического лица, муниципальных предприятий, учреждений и других организаций отчеты, сметы и иные материалы, необходимые для проведения анализа экономической ситуации и составления проекта бюджета.
	2. Проводить проверки целевого использования бюджетных средств в бюджетных учреждениях, муниципальных предприятиях и организациях, получающих финансирование из местного бюджета. Требовать при проверках предъявления всех необходимых первичных документов, бухгалтерских регистров, смет, отчетов. Получать от других предприятий необходимые сведения, связанные с финансовой деятельностью проверяемой организации. Направлять руководителям проверяемых учреждений и предприятий указания о необходимости устранения выявленных нарушений в финансово-хозяйственной деятельности. Проверять выполнение этих указаний.
	3. Проводить проверки финансового состояния получателей бюджетных средств, в том числе получателей бюджетных кредитов и муниципальных гарантий.
	4. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением местного бюджета, в том числе финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами распорядителей и получателей бюджетных средств, других участников бюджетного процесса.
	5. Получать от предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности, материалы, необходимые для формирования бюджета, контроля за рациональным и целевым использованием бюджетных средств.
	6. Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящих в компетенцию отдела.
	7. Указания работников отдела в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми работниками комитета.
	8. Отдел имеет право не предоставлять информацию, содержащую государственную, служебную и коммерческую тайну, никаким лицам, кроме государственных органов и органов местного самоуправления, имеющих право на получение такой информации.
	9. В пределах своей компетенции осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству.
	10. Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию, и в установленном порядке представлять их Главе администрации Сосновоборского городского округа.

**Раздел 7. Контроль и ответственность**

7.1. Лицом, ответственным за соблюдение требований настоящего положения, является начальник бюджетного отдела.

7.2. Ответственность работников отдела устанавливается трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными председателем Комитета финансов.

7.3. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за:

- выполнение функций, возложенных на отдел;

- разглашение сведений, конфиденциальной информации, полученной в результате выполнения служебных обязанностей;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также приказов, распоряжений и указаний работодателя, руководителя структурного подразделения и вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, изданные в пределах их полномочий, за исключением незаконных;

- нарушение трудового законодательства;

- нанесение материального ущерба в результате ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;

- нарушение трудовой дисциплины, правил трудового распорядка.

7.4. Отдел отчитывается о своей работе и несет ответственность за последствия осуществляемых действий в соответствии с действующим законодательством перед председателем комитета финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

7.4. Должностные лица отдела обязаны не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и информацию, носящую конфиденциальный характер.

**Раздел 8. Порядок пересмотра положения, реорганизация, прекращение деятельности отдела**

8.1. Положение пересматривается и уточняется по мере необходимости.

8.2. Реорганизация, прекращение деятельности отдела производится на основании распоряжения председателя комитета финансов по согласованию с Главой администрации Сосновоборского городского округа.

Заместитель председателя комитета финансов,

начальник бюджетного отдела Г.И. Алексенко

***Согласовано:***

Главный специалист, юрисконсульт

юридического отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А.Богданов

«19» марта 2010

***С положением ознакомлены:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2010 года