Утверждено

 решением Думы

 городского округа

от 17.09.2010 года № 46/22

**Положение**

**«О финансовом отделе администрации городского округа ЗАТО Свободный»**

(в редакции решения Думы городского округа от 22.11.2012 года № 12/14, от 12.12.2014 года № 43/14,

от 05.04.2017 года № 10/15, от 08.09.2021 года № 58/22, от 23.03.2022 года № 10/9)

1. Общие положения

1. Финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный является функциональным органом администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее – администрация городского округа).

Финансовый отдел администрации городского округа (далее – финансовый отдел) является финансовым органом городского округа ЗАТО Свободный (далее - городской округ).

Финансовый отдел осуществляет полномочия администрации городского округа по формированию и исполнению бюджета городского округа ЗАТО Свободный (далее - местный бюджет) в соответствии с Уставом городского округа и настоящим Положением.

2. Полное наименование финансового отдела – финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный, сокращенное наименование - ФО администрации городского округа. Полное и сокращенное наименования в употреблении равнозначны.

3. Финансовый отдел обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях в соответствии с действующим законодательством. Имеет гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием и иные средства индивидуализации.

4. Финансовый отдел имеет обособленное имущество, закрепленное в установленном порядке на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Финансовый отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

5. Финансовый отдел действует на основании Положения о финансовом отделе. В своей деятельности финансовый отдел руководствуется действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, приказами Министерства финансов Российской Федерации и Министерства финансов Свердловской области, Уставом городского округа ЗАТО Свободный, Положением о бюджетном процессе в городском округе ЗАТО Свободный, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6. Финансовый отдел в своей деятельности подчиняется главе городского округа.

(пункт 6 в редакции решения Думы городского округа от 08.09.2021 года № 58/22)

7. Финансовый отдел финансируется из местного бюджета на основании бюджетной сметы, которая утверждается начальником финансового отдела администрации городского округа.

(пункт 7 в редакции решения Думы городского округа от 08.09.2021 года № 58/22)

8. Место нахождения финансового отдела: 624790, Свердловская область, поселок Свободный, ул. Майского, д. 67.

8.1 Организационная структура и штатная численность финансового отдела устанавливается штатным расписанием администрации.

(Пункт 8.1 введен в редакции решения Думы городского округа от 12.12.2014 года № 43/14, от 05.04.2017 года

№ 10/15)

2. Основные задачи финансового отдела

9. Основными задачами финансового отдела являются:

1) участие в реализации принципов бюджетного федерализма на территории городского округа;

2) непосредственное составление проекта местного бюджета (проекта бюджета и среднесрочного финансового плана);

3) организация исполнения местного бюджета;

4) установление порядка составления бюджетной отчетности и составление бюджетной отчетности;

5) осуществление финансового контроля за использованием средств местного бюджета;

5.1) осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа;

(Подпункт 5.1 введен в редакции решения Думы городского округа от 12.12.2014 года № 43/14)

6) взаимодействие с органами и организациями, расположенными на территории городского округа, при организации работы по составлению и исполнению местного бюджета.

3. Функции финансового отдела

(Наименование раздела 3 в редакции решения Думы городского округа от 12.12.2014 года № 43/14)

10. В целях выполнения возложенных на него задач финансовый отдел осуществляет следующие функции:

1) участвует в разработке и реализации единой политики в области финансов, бюджета и налогов на территории городского округа;

2) осуществляет непосредственное составление проекта бюджета городского округа ЗАТО Свободный и представляет его на согласование главе городского округа с необходимыми документами и материалами;

3) осуществляет организацию разработки проекта основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

4) разрабатывает проект среднесрочного финансового плана в случае утверждения бюджета на один год;

5) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

6) утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

7) утверждает методику прогнозирования поступлений в местный бюджет в части администрируемых доходов;

8) осуществляет ведение реестра расходных обязательств городского округа в порядке, установленном администрацией городского округа, и представляет его в Министерство финансов Свердловской области;

9) ведет реестр источников доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный;

10) утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

11) утверждает перечень кодов видов источников финансирования дефицита бюджета городского округа ЗАТО Свободный главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

12) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов местного бюджета;

13) детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации в части, относящейся к бюджету городского округа ЗАТО Свободный;

14) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа ЗАТО Свободный;

15) составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета городского округа ЗАТО Свободный, доводит утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по расходам до главных распорядителей средств местного бюджета;

16) устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный и внесения изменений в них;

17) устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный;

18) осуществляет организацию исполнения местного бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана;

19) осуществляет управление средствами на едином счете местного бюджета в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами;

20) устанавливает порядок исполнения бюджета городского округа ЗАТО Свободный по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа ЗАТО Свободный;

21) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана;

22) составляет и ведет кассовый план;

23) устанавливает состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа ЗАТО Свободный сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

24) устанавливает порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования);

25) устанавливает порядки открытия и ведения лицевых счетов, открываемых в финансовом отделе участникам и неучастникам бюджетного процесса;

26) осуществляет открытие и ведение лицевых счетов главным распорядителям и получателям средств бюджета, муниципальным бюджетным и автономным учреждениям и иным юридическим лицам, не являющихся участниками бюджетного процесса;

27) устанавливает порядок санкционирования расходов участников казначейского сопровождения, муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

28) устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета городского округа ЗАТО Свободный и источникам финансирования дефицита бюджета городского округа ЗАТО Свободный;

29) устанавливает порядок учета бюджетных и денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный;

30) осуществляет приостановление операций по лицевым счетам, открытым в финансовом отделе, в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

31) устанавливает порядок завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году;

32) устанавливает порядок учета и хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

33) ведет учет и хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

34) определяет порядок взыскания в доход бюджета городского округа ЗАТО Свободный неиспользованных остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

35) устанавливает порядок по ведению муниципальной долговой книги городского округа ЗАТО Свободный;

36) осуществляет ведение муниципальной долговой книги и передачу информации о долговых обязательствах городского округа, отраженных в муниципальной долговой книге, в Министерство финансов Свердловской области;

37) ведет учет выданных муниципальных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями;

38) проводит анализ финансового состояния принципала, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу при предоставлении муниципальной гарантии;

39) устанавливает порядок составления бюджетной отчетности местного бюджета;

40) ведет учет операций по кассовому исполнению местного бюджета, ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении местного бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

41) утверждает порядок проведения мониторинга и проводит мониторинг качества финансового менеджмента главных администраторов средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный;

42) устанавливает сроки представления в финансовый отдел главными распорядителями средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, главными администраторами доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа ЗАТО Свободный бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности подведомственных им муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

43) составляет и представляет бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета городского округа ЗАТО Свободный в Министерство финансов Свердловской области;

44) представляет в администрацию городского округа отчет об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года, а также годовой отчёт;

45) осуществляет предварительный, последующий контроль за исполнением бюджета городского округа ЗАТО Свободный и санкционирование операций;

46) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

47) осуществляет контроль, предусмотренный частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

48) осуществляет финансовый контроль за соблюдением получателями муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств;

49) принимает решения о применении бюджетных мер принуждения, решения об изменении (отмене) указанных решений или решения об отказе в применении бюджетных мер принуждения;

50) направляет решения о применении бюджетных мер принуждения, решения об изменении (отмене) указанных решений Федеральному казначейству, копии соответствующих решений — органам муниципального финансового контроля и объектам контроля, указанным в решениях о применении бюджетных мер принуждения;

51) устанавливает порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения об изменении (отмене) указанного решения;

52) взаимодействует с территориальными органами Федерального казначейства, Федеральной налоговой службы и Центрального банка Российской Федерации по вопросам зачисления доходов и осуществления расходов из местного бюджета;

53) согласовывает и готовит проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции финансового отдела;

54) ведет бюджетный учет исполнения бюджетной сметы финансового отдела, составляет отчетность;

55) выступает истцом, ответчиком, заинтересованным лицом в судах всех инстанций по вопросам, относящимся к компетенции финансового отдела;

56) осуществляет функции главного администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета местного бюджета и главного распорядителя средств местного бюджета;

57) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

(пункт 10 в редакции решения Думы городского округа от 23.03.2022 года № 10/9)

4. Права финансового отдела

11. Финансовый отдел имеет право:

1) в установленном порядке открывать счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, в органах Федерального казначейства, кредитных организациях и совершать операции по счетам в пределах полномочий, определенных действующим законодательством и настоящим Положением;

2) в установленном порядке запрашивать и получать от органов Федерального казначейства, Федеральной налоговой службы, иных финансовых органов данные, необходимые для своевременного и качественного составления проекта местного бюджета, организации исполнения местного бюджета, осуществления контроля за зачислением доходов и финансового контроля за использованием средств местного бюджета;

3) изменять показатели сводной бюджетной росписи без внесения изменений в решение о бюджете в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4) направлять доходы, фактически полученные сверх утвержденного решением о бюджете общего объема доходов, без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств городского округа в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

5) вносить изменения в лимиты бюджетных обязательств, перемещать бюджетные ассигнования, установленные главным распорядителям средств местного бюджета, сокращать расходы бюджета в процессе его исполнения;

7) санкционировать оплату денежных обязательств получателей средств местного бюджета или отказывать в их подтверждении;

8) признан утратившим силу (решением Думы городского округа от 23.03.2022 года № 10/9);

9) получать от Федерального казначейства, банков и кредитных организаций сведения об операциях с бюджетными средствами в установленном порядке;

10) проводить проверки использования средств местного бюджета получателями средств местного бюджета;

11) проводить проверки финансового состояния получателей муниципальных гарантий;

12) выступать в качестве истца и ответчика в судебных органах;

13) планировать, организовывать и осуществлять свою деятельность, заключать муниципальные контракты и договоры в соответствии с действующим законодательством;

14) вносить в установленном порядке предложения о внесении изменений в настоящее Положение.

5. Руководство и организация деятельности финансового отдела

12. Финансовый отдел возглавляет начальник финансового отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Свердловской области и правовыми актами городского округа.

(абзац первый в редакции решения Думы городского округа от 08.09.2021 года № 58/22)

Начальник финансового отдела является должностным лицом местного самоуправления городского округа и в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" издает распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к его полномочиям Уставом городского округа и настоящим Положением.

13. Начальник финансового отдела:

1) осуществляет текущее руководство финансовым отделом на основе единоначалия и представляет его без доверенности в исполнительных и представительных органах государственной власти Российской Федерации, Свердловской области, местного самоуправления городского округа, судебных органах, организациях всех форм собственности;

(Подпункт 1 в редакции решения Думы городского округа от 12.12.2014 года № 43/14)

2) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников финансового отдела, назначает на должность и освобождает от должности работников финансового отдела, утверждает должностные инструкции, применяет к работникам финансового отдела меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

(подпункт 2 в редакции решения Думы городского округа от 23.03.2022 года № 10/9)

3) разрабатывает предложения по улучшению деятельности финансового отдела, планы мероприятий и представляет их на согласование главе городского округа;

(подпункт 3 в редакции решения Думы городского округа от 08.09.2021 года № 58/22)

4) принимает участие в совещаниях, проводимых главой городского округа и заместителями главы администрации городского округа при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию финансового отдела;

(подпункт 4 в редакции решения Думы городского округа от 08.09.2021 года № 58/22)

5) вносит на рассмотрение главы городского округа, Думы городского округа проекты нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;

(подпункт 5 в редакции решения Думы городского округа от 08.09.2021 года № 58/22)

6) определяет цели, задачи и направления работы специалистов финансового отдела; контролирует и координирует их работу;

7) обеспечивает выполнение утвержденного плана работы финансового отдела, планов и графиков мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию финансового отдела;

8) анализирует результаты работы финансового отдела и осуществляет мероприятия по улучшению работы финансового отдела, ежеквартально подводит итоги за отчетный период;

9) обеспечивает выполнение федеральных, областных нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа, относящихся к компетенции финансового отдела;

10) обеспечивает разработку необходимой нормативной, организационно-распорядительной и методической документации (постановления, распоряжения, инструкции, положения, методики, рекомендации и т.п.);

11) подписывает документы финансового отдела, направляемые главе городского округа, в структурные подразделения администрации, в другие вышестоящие органы, а также сторонним предприятиям, организациям, учреждениям по направлениям деятельности финансового отдела;

(подпункт 11 в редакции решения Думы городского округа от 08.09.2021 года № 58/22)

12) открывает казначейские счета в органах Федерального казначейства на имя финансового отдела в целях казначейского обслуживания, имеет право первой подписи финансовых и иных документов; обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

(подпункт 12 в редакции решения Думы городского округа от 23.03.2022 года № 10/9)

13) распоряжается в установленном порядке имуществом, закрепленным за финансовым отделом, и средствами, выделенными по смете из местного бюджета;

14) обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование вверенных финансовому отделу материальных ценностей, определяет меры, исключающие их хищение или приведение в негодность;

15) дает юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции финансового отдела;

16) обеспечивает создание благоприятных и безопасных условий труда для работников финансового отдела;

17) контролирует исполнение работниками финансового отдела должностных обязанностей;

18) осуществляет в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа иные полномочия, необходимые для выполнения возложенных на финансовый отдел задач;

19) утверждает сводную бюджетную роспись и вносит изменения в нее;

(подпункт 19 введен в редакции решения Думы городского округа от 23.03.2022 года № 10/9)

20) утверждает лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный.

(подпункт 20 введен в редакции решения Думы городского округа от 23.03.2022 года № 10/9)

14. Начальник финансового отдела несет персональную ответственность за:

1) выполнение задач и осуществление полномочий, возложенных на финансовый отдел;

2) своевременное и качественное выполнение заданий, обязательств, планов, сроков выполнения работ, установленных главой городского округа;

(подпункт 2 в редакции решения Думы городского округа от 08.09.2021 года № 58/22)

3) полноту выполнения своих должностных обязанностей, последствия принимаемых решений и действий;

4) разработку необходимой нормативной, организационно-распорядительной и методической документации по направлениям деятельности финансового отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа;

5) своевременность представления и достоверность отчетной и другой документации и информации;

6) соблюдение лично и специалистами финансового отдела исполнительской дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка администрации городского округа, настоящего Положения;

7) соблюдение лично и специалистами финансового отдела норм, правил, требований по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

8) ненадлежащее исполнение обязательств по заключенным договорам.

15. Заместитель начальника финансового отдела подчиняется непосредственно начальнику финансового отдела.

В случае временного отсутствия начальника финансового отдела (служебная командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника финансового отдела в соответствии с распоряжением начальника финансового отдела администрации городского округа.

В случае временного отсутствия заместителя начальника финансового отдела, временно исполняющего обязанности начальника финансового отдела (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность), обязанности начальника финансового отдела исполняет главный специалист финансового отдела, по его письменному распоряжению.

В случае если начальник финансового отдела не способен по состоянию здоровья или по иным причинам исполнять свои обязанности и не может осуществить возложение обязанностей в порядке, установленном абзацем вторым настоящего пункта, его полномочия временно исполняет заместитель начальника финансового отдела по распоряжению главы городского округа.

В случае если начальник финансового отдела не способен по состоянию здоровья или по иным причинам исполнять свои обязанности и не может осуществить возложение обязанностей на заместителя начальника финансового отдела, который временно отсутствует (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность), полномочия начальника финансового отдела временно исполняет главный специалист финансового отдела, по распоряжению главы городского округа.

(пункт 15 введен в редакции решения Думы городского округа от 23.03.2022 года № 10/9)

16. Начальник финансового отдела утверждает штатное расписание финансового отдела в соответствии с утверждённой структурой финансового отдела и в пределах установленной главой городского округа штатной численности работников финансового отдела.

(абзац первый в редакции решения Думы городского округа от 08.09.2021 года № 58/22)

Начальник, заместитель начальника и специалисты финансового отдела являются муниципальными служащими.

Трудовые отношения работников финансового отдела регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.

6. Имущество и средства финансового отдела

17. Финансирование деятельности финансового отдела осуществляется за счет средств местного бюджета и других поступлений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

18. Имущество финансового отдела является муниципальной собственностью и принадлежит финансовому отделу на праве оперативного управления. Имущество финансового отдела составляют основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

19. Финансовый отдел вправе самостоятельно приобретать или арендовать необходимое имущество за счет средств, предусмотренных сметой для этих целей.

20. Администрация городского округа предоставляет финансовому отделу необходимые помещения, оборудование, средства связи и другое имущество, необходимые для выполнения возложенных на финансовый отдел полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

7. Заключительные положения

21. Реорганизация и ликвидация финансового отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации на основании внесения в установленном порядке соответствующих изменений в структуру администрации городского округа.

22. Положение о финансовом отделе, изменения и дополнения к нему, новая редакция Положения утверждаются решением Думы городского округа.

23. Ревизия и контроль деятельности финансового отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.