

***МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ***

***КАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА***

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***№ 18-МА***

|  |  |
| --- | --- |
| 29 сентября 2015 года | пгт Кача |

***Об утверждении Положения о финансово-экономическом отделе***

***местной администрации Качинского муниципального округа***

В соответствии с решением Совета Качинского муниципального округа № от 11.09.2015г. № 10/67 «О внесении изменения в решение Совета внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ от 02.07.2015 г. № 18, от 12.08.2015 г. № 48 «Об утверждении структуры и численности сотрудников местной администрации внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ»», решением Совета Качинского муниципального округа № от 02.07.2015г. № 20 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ», Уставом ВМО Качинский МО, Положением о местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, местная администрация Качинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о финансово-экономическом отделе местной администрации Качинского муниципального округа согласно Приложения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника финансово-экономического отдела местной администрации Качинского муниципального округа Кучер И.С.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,*** ***Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |

***ПРИЛОЖЕНИЕ 1***

***УТВЕРЖДЕНО***

 ***Постановлением***

***местной администрации***

***Качинского муниципального округа***

***г. Севастополя***

***от 29.09.2015 г. № 18-МА***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

**МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**КАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о финансово-экономическом отделе местной администрации Качинского муниципального округа (далее - Положение) регулирует деятельность финансово-экономического отдела местной администрации Качинского муниципального округа (далее - Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением местной администрации Качинского муниципального округа (далее - администрация). Отдел образован с целью реализации полномочий внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ (далее - муниципальное образование) в формировании бюджетной и инвестиционной политики, единой политики цен, разработке перспективных программ развития муниципального образования, реализации муниципального заказа на конкурсной основе.

1.3. В рамках выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, Отдел координирует деятельность подведомственных им муниципальных предприятий, организаций и учреждений по вопросам составления и исполнения бюджета муниципального образования, целевого и рационального использования бюджетных средств.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и города Севастополя, правовыми актами губернатора города Севастополя, нормативно-правовыми актами внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ, Положением о местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ, решениями Совета Качинского муниципального округа (далее – Совет), правовыми актами главы внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ исполняющего полномочия председателя Совета, главы местной администрации Качинского муниципального округа (далее - Глава), настоящим Положением, а также иными нормативно-правовыми актами.

1.5. Оперативное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

1.6. Структура, штаты и должностные инструкции, устанавливающие должностные обязанности работников Отдела, утверждаются Главой.

1.7. Должностные обязанности работников Отдела разрабатываются с учетом возложенных на Отдел задач. Должностные лица Отдела являются муниципальными служащими.

**II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Осуществление управления и координации, функциональное регулирование в сфере бюджетной и налоговой политики, а также обеспечение взаимодействия и координации деятельности учреждений и организаций, расположенных на территории внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ.

2.1.2. Составление проекта местного бюджета на основе прогноза [социально-экономического развития](http://pandia.ru/text/category/sotcialmzno_yekonomicheskoe_razvitie/) внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ, а также составление отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ.

2.1.3. Организация исполнения местного бюджета.

2.1.4. Осуществление предварительного и текущего финансового контроля за расходованием денежных средств и соблюдением целевого их использования.

2.1.5.Иные задачи в соответствии с законодательством.

2.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

2.2.1. Составляет проект местного бюджета, прогноз основных характеристик бюджета внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ, представляет проект решения Совета с необходимыми документами и материалами Главе с последующим внесением на сессию Совета Качинского муниципального округа.

2.2.2. Организует исполнение местного бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

2.2.3. Участвует в установленном порядке в разработке проектов: решений Совета, постановлений и [распоряжений администрации](http://pandia.ru/text/category/rasporyazheniya_administratcij/), разрабатывает правовые акты внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.2.4. Разрабатывает перспективные программы развития муниципального образования в целях обеспечения комплексного развития территории, максимальной реализации мероприятий по социальной поддержке и защите населения муниципального образования, контролирует их выполнение, информирует о ходе реализации программ Главу, Совет.

2.2.5. Формирует муниципальный заказ с целью обеспечения экономии бюджетных средств, осуществляет контроль за исполнением муниципального заказа.

2.2.6. Определяет стартовые цены для проведения конкурсов на поставку продукции, выполнения работ и оказания услуг.

2.2.7. Организует контроль за ценами на работы и услуги выполняемые муниципальными предприятиями и победителями конкурсов, аукционов на поставку продукции, выполнения работ и оказания услуг для муниципальных нужд.

2.2.8. Ведет реестр расходных обязательств внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ.

2.2.9. Взаимодействует с Советом по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.2.10. Осуществляет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законами города Севастополя, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Севастополя, внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ.

**III. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА**

3.1. Устанавливает (определяет):

3.1.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета.

3.1.2. Порядок доведения [бюджетных ассигнований](http://pandia.ru/text/category/byudzhetnie_assignovaniya/) и (или) лимитов бюджетных обязательств до главного распорядителя бюджетных средств.

3.1.3. Порядок составления и представления бюджетной отчетности.

3.1.4. Порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором доходов бюджета, главным администратором [источников финансирования](http://pandia.ru/text/category/istochniki_finansirovaniya/) дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

3.1.5. Порядок исполнения бюджета внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ по расходам.

3.1.6. Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

3.2. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись.

3.3. Составляет бюджетную отчетность внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ.

3.4. Осуществляет контроль за рациональным и целевым использованием средств местного бюджета.

3.5. Осуществляет присвоение уникальных кодов целевых статей и (или) видов расходов в соответствии с расходными обязательствами, подлежащими исполнению за счет средств местного бюджета.

3.6. Готовит предложения Главе и реализует меры по совершенствованию бюджетного процесса во внутригородском муниципальном образовании Качинский муниципальный округ.

3.7. Участвует в разработке предложений по совершенствованию системы исполнительной власти и её структуры.

3.8. Принимает участие в подготовке предложений о предельной численности работников исполнительной власти и фонде [оплаты труда](http://pandia.ru/text/category/oplata_truda/) в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы.

3.9. Участвует в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда.

3.10. Составляет и ведет кассовый план исполнения местного бюджета.

3.11. Представляет в рамках компетенции Отдела интересы внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ.

3.13. Ведет реестр главного распорядителя, распорядителя и получателей средств местного бюджета.

3.14. Осуществляет в установленном порядке экспертизу подготовленных отделами администрации и учреждениями внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ проектов [ведомственных](http://www.pandia.ru/text/category/vedomstvo/) [целевых программ](http://pandia.ru/text/category/tcelevie_programmi/) внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ и долгосрочных целевых программ внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ.

3.15. Готовит документы на получение бюджетного кредита и его реструктуризацию в Департамент финансов Правительства города Севастополя.

3.16. Применяет в установленном законодательством порядке меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства по материалам проверок.

3.17. Утверждает лимиты бюджетных обязательств для главного распорядителя бюджетных средств.

3.18. Организует и обеспечивает осуществление закупок для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

- разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок и размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений;

- разработка плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график и размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений;

- определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

- осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов;

- осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- организация и обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов;

- участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

- организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- организационное обеспечение согласования и заключения договоров в соответствии с п.4 ст. 93 ФЗ № 44 , контроль сроков исполнения обязательств по данным договорам;

- ведение реестра закупок, осуществляемых местной администрацией, реестра муниципальных контрактов, реестра договоров, заключенных местной администрацией в соответствии с п.4 ст. 93 ФЗ № 44;

- документационное сопровождение муниципальных контрактов/договоров (обеспечение подписания актов сверки с контрагентами, получение счетов, актов выполненных работ/услуг, передача первичной документации в бухгалтерию, возврат подписанных актов контрагентам), контроль своевременной оплаты по договорам (доходным и расходным);

- исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.19. Обеспечивает мероприятия по передаче имущества в муниципальную собственность: взаимодействие с исполнителями по договору, составление актов приема-передачи имущества, в случае передачи объектов недвижимого имущества регистрация права (перехода прав) в Управлении Росреестра по г. Севастополю.

3.20. Подготавливает договора аренды недвижимости (доходных и расходных), в случае заключения долгосрочных договоров регистрация обременения в Управлении Росреестра по городу Севастополю.

3.21. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

**IV. Права Отдела**

4.1. Может получать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, органов государственной власти города Севастополя, отделов администрации материалы, необходимые данные для разработки проекта местного бюджета, составления прогноза основных характеристик бюджета внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ.

4.2. Осуществляет в пределах бюджетных полномочий методическое руководство учреждениями в части учета, отчетности по средствам, поступающим из местного бюджета.

4.3. Проводит проверки целевого использования денежных средств.

4.4. Может привлекать к проводимым Отделом проверкам работников иных отделов администрации внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ.

4.5. Обладает иными правами, предусмотренными федеральным законодательством, законами города Севастополя, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, города Севастополя и внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ.

**V. Руководство Отделом**

5.1. Финансово - экономический отдел местной администрации Качинского муниципального округа возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой местной администрации в установленном порядке. Начальник Отдела осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и несет ответственность за возложенные на Отдел задачи.

Начальник Отдела подотчетен непосредственно главе местной администрации Качинского муниципального округа.

Другие работники Отдела назначаются в соответствии со штатным расписанием, по согласованию с начальником Отдела.

5.2. Начальник Отдела имеет право:

5.2.1. Без доверенности представлять интересы Отдела.

5.2.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение Главы и Совета проекты правовых актов внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2.3. Вносить предложения Главе об изменении структуры Отдела.

5.2.4. Вести персональный подбор кандидатур и представлять их в установленном порядке для назначения на должности, вносить предложения об освобождении работников Отдела от должности.

5.2.5. Подготавливать ходатайства на имя Главы для награждения почетными грамотами особо отличившихся муниципальных служащих финансово-экономического Отдела.

5.3. Начальник Отдела распределяет обязанности между работниками Отдела, способствует повышению квалификации, инициативы, ответственности и творческого подхода к выполнению своих обязанностей.

5.4. Начальник Отдела разрабатывает и представляет для утверждения Главе должностные инструкции работников Отдела.

5.5. Начальник Отдела осуществляет полномочия в бюджетном процессе:

-подготавливает бюджетную роспись и внесение изменений в нее;

-подготавливает сводную бюджетную роспись местного бюджета и внесение изменений в нее;

-в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, принимает решения об изменении показателей сводной бюджетной росписи без внесения изменений в закон о бюджете.

5.6. В отсутствии начальника Отдела его обязанности исполняет один из специалистов Отдела, уполномоченный распоряжением Главы.

**VI. OTBETCTBEHHOCTЬ**

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

Отдел несет ответственность за:

6.1. Своевременность составления и соответствие росписи бюджетных расходов утвержденному бюджету.

6.2. Правильность ведения счетов и управление бюджетными средствами.

6.3. Своевременное перечисление и зачисление бюджетных средств на счета бюджетополучателей в установленных пределах.

6.4. Своевременное представление отчетов и других сведений, связанных с исполнением бюджета.

6.5. Своевременное доведение уведомление о бюджетных ассигнований и лимитах по обязательствам бюджета до бюджетополучателей.

6.6. Финансирование расходов сверх утвержденных лимитов по обязательствам бюджета.

6.7. Осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства получателями бюджетных средств.

6.8. Разглашение должностными лицами сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну.

**VII. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение и (или) изменения и дополнения в него утверждаются Постановлением Главы внутригородского муниципального образования Качинский муниципальный округ исполняющего полномочия председателя Совета, главы местной администрации Качинского муниципального округа.

5.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

Согласовано:

Начальник

финансово – экономического отдела: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Кучер

Ознакомлены:

Главный специалист

финансово – экономического отдела: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С. Гладкова

Главный специалист

финансово – экономического отдела: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Коломийченко

Главный специалист

финансово – экономического отдела: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Колупанович