



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГЛАВЫ ПРИМОРСКО - АХТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО РАЙОНА

от 08.02.2008

№ 30-р

г.Приморско – Ахтарск

**Об утверждении Положения  
об отделе по финансово-экономической работе и бюджету  
администрации Приморско-Ахтарского городского поселения  
Приморско-Ахтарского района**

В соответствии с Уставом Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

1. Утвердить Положение об отделе по финансово-экономической работе и бюджету администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (прилагается).

2. Контроль над исполнением распоряжения возложить на начальника отдела по финансово-экономической работе и бюджету администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района Сава В.А.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Приморско–Ахтарского  
городского поселения  
Приморско–Ахтарского района



А.С.Денисенко

Приложение  
к распоряжению главы  
Приморско-Ахтарского городского  
поселения Приморско-Ахтарского района  
от 02.02. 2002 г. № 307

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе по финансово-экономической работе и бюджету**  
**администрации Приморско-Ахтарского городского поселения**  
**Приморско-Ахтарского района**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел по финансово-экономической работе и бюджету (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.2. Отдел непосредственно подчиняется заместителю главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.3. Отдел возглавляет начальник отдела по финансово-экономической работе и бюджету (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.4. Во время отсутствия начальника отдела, его обязанности исполняет ведущий специалист отдела.

1.5. Во время отсутствия начальника отдела и ведущего специалиста, обязанности начальника исполняет должностное лицо, назначенное распоряжением главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.6. Положение об отделе и должностные инструкции работников отдела утверждаются главой Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.7. Численный состав отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым главой Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.8. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.9. Отдел, для осуществления служебной переписки между структурными подразделениями администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, предприятиями и организациями, в пределах своих полномочий, имеет бланк письма с указанием наименования и реквизитов отдела.

1.10. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, бюджетным и налоговым законодательством Российской Федерации, иными законами Российской Федерации, Указами

Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации Краснодарского края, Уставом Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, решениями Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, постановлениями и распоряжениями главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации и департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края и настоящим Положением.

## II. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

- 1) составление и исполнение бюджета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее – местного бюджета) в соответствии с классификацией бюджетов Российской Федерации;
- 2) сбор, обработка, анализ информации и контроль исполнения местного бюджета по доходам и расходам;
- 3) составление отчетности об исполнении местного бюджета;
- 4) разработка мероприятий по увеличению доходных источников местного бюджета;
- 5) осуществление методических разработок в области финансово – бюджетного планирования, финансирования и отчетности, составления и исполнения местного бюджета;
- 6) финансовый контроль над целевым и рациональным использованием средств, выделенных из местного бюджета;
- 7) составление проектов местного бюджета с учетом прогноза социально-экономического развития Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, анализа экономической ситуации в поселении;
- 8) ведение анализа доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников бюджетных учреждений, финансируемых за счет средств местного бюджета по смете доходов и расходов;
- 9) контроль за освоением бюджетными учреждениями бюджетных средств;
- 10) текущий контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетополучателями средств в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и иными правовыми актами органов местного самоуправления Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;
- 11) формирование программы социально-экономического развития Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;

12) планирование и анализ деятельности муниципальных унитарных предприятий;

13) рассмотрение экономически обоснованного формирования тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными унитарными предприятиями;

14) размещение заказа для муниципальных нужд Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;

15) ведение документации и хранение документов в соответствии с правилами организации архивного дела.

### **III. Функции отдела**

В соответствии с основными задачами отдел осуществляет следующие функции:

1) организация работы по составлению проектов планов поступления доходов в местный бюджет, разработка и внесение предложений по увеличению доходных источников;

2) контроль исполнения местного бюджета по доходам и расходам;

3) согласование решений налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов, подлежащих зачислению в местный бюджет, в форме отсрочки, рассрочки, налогового кредита;

4) работа по вопросам муниципального долга и муниципальных заимствований в пределах своей компетенции;

5) подготовка документов для предоставления бюджетных кредитов, а также гарантий юридическим лицам в пределах лимита средств, утвержденных в бюджете на очередной финансовый год и контроль над своевременностью и полнотой возврата выделенных кредитов;

6) подготовка проектов постановлений, распоряжений главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в пределах компетенции отдела, подготовка проектов решений Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района по финансовым и экономическим вопросам;

7) участие в работе постоянных депутатских комиссий и заседаниях Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8) участие в работе комиссий и мобильных групп по проверке соблюдения трудового законодательства и установлению заработной платы в зависимости от величины прожиточного минимума и по вопросам наполняемости доходной части местного бюджета;

9) участие в работе по анализу показателей социально-экономического развития Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;

10) осуществление методических разработок в области финансово-бюджетного планирования местного бюджета;

11) организация и участие в работе по составлению проектов местного бюджета на очередной финансовый год, включая в случае необходимости

внесение проектов по изменению и дополнению в решения о бюджете вместе с пояснительными записками;

12) разработка и составление среднесрочного финансового плана Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;

13) подготовка необходимых расчетов, служебных записок и других материалов по бюджетному процессу в пределах компетенции отдела;

14) составление сводной бюджетной росписи доходов, расходов и источников финансирования дефицита местного бюджета;

15) доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и объемах финансирования до получателей бюджетных средств;

16) организация и осуществление сбора, обработки и анализ информации о состоянии местного бюджета, исполнение смет расходов получателями бюджетных средств;

17) составление отчета об исполнении местного бюджета;

18) составление реестра расходных обязательств Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;

19) обеспечение в установленном порядке изменений лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований в случаях превышения предельного уровня дефицита или значительного снижения поступлений доходных источников бюджета;

20) в соответствии с Положением о бюджетном процессе и другими законодательными актами внесение предложений по блокировке (сокращению лимитов или отказу в подтверждении) бюджетных ассигнований;

21) участие в разработке и осуществлении мер по финансовому оздоровлению и структурной перестройке экономики городского поселения;

22) работа по анализу показателей социально-экономического развития района;

23) подготовка предложений по совершенствованию структуры и штатов структурных подразделений администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района и расходов на их содержание; анализ расходов на содержание аппарата управления Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;

24) рассмотрение смет получателей бюджетных средств и бюджетополучателей, финансируемых из местного бюджета, внесение предложений об устранении выявленных недостатков и улучшения их финансово-хозяйственной деятельности;

25) проведение разъяснений в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, администрации Краснодарского края, Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района о порядке применения нормативных актов и указаний, являющихся обязательными для исполнения подведомственными структурами администрации, учреждениями и

организациями, независимо от организационно-правовых форм и подчиненности;

26) осуществление взаимодействия со структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, налоговыми органами, правоохранительными и другими контролирующими органами;

27) проведение проверок целевого и рационального использования средств местного бюджета получателями бюджетных средств;

28) распределение предельных объемов бюджетного финансирования по получателям средств бюджетов в соответствии с функциональной классификацией;

29) внесение на рассмотрение исполнительных и представительных органов местного самоуправления предложений о направлении свободных остатков бюджетных средств, образовавшихся на начало бюджетного года;

30) представление оперативной информации по исполнению местного бюджета главе Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района и руководителям муниципальных учреждений;

31) контроль при введении в ходе исполнения бюджета, режима сокращения расходов за его исполнением;

32) составление объяснительной записки по исполнению местного бюджета и отчета по сети, штатам и контингентам;

33) контроль над реализацией целевых краевых и муниципальных программ;

34) контроль над своевременной выплатой заработной платы и социальных выплат работникам бюджетных учреждений Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;

35) составление уточненных планов годовых и квартальных назначений по доходам и расходам местного бюджета, сведения по кредиторской задолженности и другие информации для внешних и внутренних пользователей;

36) подготовка необходимых расчетов, докладов, служебных записок и других материалов по бюджетному процессу в пределах своей компетенции;

37) проведение анализа состояния экономического положения отраслей, тенденций социально-экономического развития, подготовка ежеквартальных и годового докладов о состоянии экономики Приморско-Ахтарского городского поселения;

38) участие в разработке налоговой и бюджетной политики Приморско-Ахтарского городского поселения;

39) организация и координация разработки инвестиционной политики и мер по стимулированию инвестиционной активности, а также изучение спроса на инвестиции, определяет приоритеты в развитии отраслей, входящих в границы Приморско-Ахтарского городского поселения;

40) разработка с участием предприятий, отделов, комитетов, органов местного самоуправления Приморско-Ахтарского городского поселения комплексного прогноза социально-экономического развития поселения,

отраслей и секторов экономики на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды;

41) создание условий для обеспечения населения Приморско-Ахтарского городского поселения услугами общественного питания и торговли;

42) анализ процессов ценообразования в отраслях хозяйственного комплекса Приморско-Ахтарского городского поселения, а также в соответствии с действующим законодательством подготовка предложений по утверждению главой Приморско-Ахтарского городского поселения тарифов, участие в осуществлении контроля над их применением;

43) рассматривание и подготовка предложений о размещении объектов торговли, общественного питания и бытовых услуг;

44) соблюдение служебного распорядка;

45) соблюдение при исполнении служебных обязанностей прав и законных интересов учреждений и граждан;

46) не разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

47) поддержание уровня квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

48) выполнение всех письменных и устных поручений главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

49) обеспечение размещения заказа для муниципальных нужд Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в соответствии с действующим законодательством;

50) осуществление в установленном порядке делопроизводства и хранение документов отдела.

## **VI. Организация работы отдела**

1) организация работы отдела осуществляется по плану работы отдела с учетом планов работы администрации Приморско-Ахтарского городского поселения и в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;

2) отдел возглавляет начальник, который в оперативном отношении подчиняется заместителю главы Приморско-Ахтарского городского поселения по вопросам экономики, промышленности и торговли;

3) начальник отдела:

- руководит работой отдела;

- распределяет обязанности между работниками отдела;

- обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, дает оценку работы сотрудникам отдела;

- планирует работу отдела на год, квартал, месяц, неделю;

- обеспечивает обучение работников отдела передовым методам труда;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Приморско-Ахтарского городского поселения проекты постановлений, распоряжений в пределах своей компетенции;

- вносит предложения по структуре и численности отдела;

- ведет служебную переписку со структурными подразделениями администрации Приморско-Ахтарского городского поселения, учреждениями, предприятиями и организациями по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

3) работники отдела должны знать и руководствоваться действующим федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами и иными документами Краснодарского края и Приморско-Ахтарского городского поселения, регулирующими бюджетный процесс и социально-экономическое развитие;

4) работники отдела должны повышать свою квалификацию на курсах и семинарах, проводимых департаментом по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края и иными структурами;

5) работники отдела являются муниципальными служащими, назначаются на должность и освобождаются от должности главой Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

## **V. Права отдела**

Отдел имеет право:

1) запрашивать и получать от предприятий, учреждений, организаций, отделов администрации Приморско-Ахтарского городского поселения сведения и материалы, необходимые для составления и исполнения местного бюджета, анализа социально-экономического развития Приморско-Ахтарского городского поселения, а также для решения других вопросов, входящих в компетенцию отдела;

2) вносить предложения главе Приморско-Ахтарского городского поселения по вопросам своей деятельности;

3) участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к деятельности отдела;

4) требовать от получателей бюджетных средств предоставления информации по использованию средств местного бюджета и внебюджетных средств, а также иных сведений, связанных с исполнением должностных обязанностей по составлению и анализу бюджета;

5) производить на предприятиях, в учреждениях и организациях проверки денежных документов, отчетов, планов, смет и иных документов, связанных с зачислением, перечислением и использованием средств местного бюджета, а также получать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проверках;

6) получать профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку работников в порядке, установленном законодательством;

7) производить рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством;



8) при установлении фактов нарушений бюджетного процесса вносить предложения по принятию мер принуждения в установленном законом порядке;

9) получать от соответствующего территориального статистического органа статистические материалы, необходимые для разработки прогнозов и выработки предложений по отдельным экономическим вопросам;

10) проводить совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов отделов и руководителей, подведомственных и иных учреждений, предприятий и организаций;

11) в пределах своей компетенции координировать деятельность служб по формированию направлений социально-экономического развития, разработке муниципальных экономических программ и прогнозов, реализации государственной региональной экономической политики, мер государственного воздействия на экономику.

## VI. Ответственность

Работники отдела несут ответственность:

1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций и обязанностей и не использование прав, предусмотренных настоящим Положением;

2) за качество и соблюдение сроков исполнения распоряжений, документов, поступивших в отдел и указаний руководства администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;

3) за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;

4) за соблюдение требований техники безопасности и правил противопожарной безопасности;

5) за достоверность подготовленных документов и предоставленных сведений;

6) за сохранность муниципального имущества, предоставленного для исполнения должностных обязанностей;

7) за соблюдение требований по служебной этике;

8) за сохранность документов;

9) за разглашение сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну.

Начальник отдела по финансово-экономической работе и бюджету администрации Приморско-Ахтарского городского поселения  
Приморско-Ахтарского района



В.А.Сава