



0990 и К
Рябинина

РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От « 10 » апреля 201 4 г.

№ 74-р

Об утверждении положения
об отделе финансово-экономического
обеспечения и контроля
Администрации города Когалыма

В соответствии с частью 4 статьи 27 Устава города Когалыма, на основании решения Думы города Когалыма от 28.01.2014 №384-ГД «О внесении изменений в структуру Администрации города Когалыма», распоряжения Администрации города Когалыма от 30.01.2014 №14-р «О внесении изменений в действующее штатное расписание Администрации города Когалыма на 2014 год»:

1. Утвердить Положение об отделе финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.
3. Настоящее распоряжение распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.04.2014.
4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Когалыма Т.И.Черных.

Глава Администрации города Когалыма



В.И.Степура



Приложение
к распоряжению Администрации
города Когалыма
от 10.04.2014 №74-р

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает полномочия отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (далее - отдел), порядок организации и ведения работы.

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации города Когалыма, не обладающим правами юридического лица.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется главе Администрации города Когалыма и действует под непосредственным руководством заместителя главы Администрации города Когалыма, курирующего деятельность отдела.

1.4. Отдел осуществляет деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации города Когалыма, с Думой города Когалыма, контрольно-счетной палатой города Когалыма, а также с предприятиями и организациями в пределах своей компетенции.

1.5. Отдел имеет бланк со своим наименованием, печати и штампы согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Когалыма, иными муниципальными правовыми актами города Когалыма, а также настоящим Положением.

1.7. Положение об отделе финансово-экономического обеспечения и контроля утверждается распоряжением Администрации города Когалыма.

1.8. Специалисты отдела назначаются на должность муниципальной службы по результатам конкурсного отбора на замещение вакантных должностей муниципальной службы и освобождаются от должности главой Администрации города Когалыма в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Специалисты, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение принимаются на работу и увольняются с работы главой Администрации города Когалыма.

2. Основные задачи и функции отдела

2.1. Задачами отдела являются:

2.1.1. Разработка проекта бюджета, исполнение бюджета на основе бюджетной росписи, составление отчетов об исполнении бюджета Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма, контрольно-счетной палаты города Когалыма.

2.1.2. Осуществление в пределах своей компетенции финансового контроля за рациональным и целевым использованием средств бюджета города.

2.1.3. Организация и осуществление среднесрочного финансового планирования Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма, контрольно-счетной палаты города Когалыма.

2.1.4. Организация, планирование и проведение внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.1.5. Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. В соответствии с возложенными задачами, действующим законодательством и в пределах своих полномочий отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции.

2.2.2. Осуществляет проверку муниципальных правовых актов Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма, контрольно-счетной палаты города Когалыма на соответствие утвержденным параметрам бюджета на финансовый год и плановый период.

2.2.3. Формирует реестр расходных обязательств Администрации города Когалыма, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, с учетом фрагментов реестра расходных обязательств, подготовленных подведомственными муниципальными учреждениями.

2.2.4. Формирует реестр расходных обязательств Думы города Когалыма, контрольно-счетной палаты города Когалыма, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

2.2.5. Организует работу по составлению проекта бюджета Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма, контрольно-счетной палаты города Когалыма.

2.2.6. Разрабатывает и представляет на утверждение Главе Администрации города Когалыма бюджетную смету Администрации города Когалыма, с учетом информации, представленной структурными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, и подведомственными муниципальными учреждениями.

2.2.7. Разрабатывает и представляет на утверждение Главе города Когалыма бюджетную смету Думы города Когалыма.

2.2.8. Разрабатывает и представляет на утверждение председателю контрольно-счетной палаты города Когалыма бюджетную смету контрольно-счетной палаты города Когалыма.

2.2.9. Принимает, проверяет на соответствие действующему законодательству и согласовывает бюджетные сметы подведомственных Администрации города Когалыма получателей бюджетных средств в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом.

2.2.10. Формирует объёмы субсидий на выполнение муниципального задания подведомственных бюджетных и автономных учреждений Администрации города Когалыма, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности города Когалыма, на очередной финансовый год и плановый период.

2.2.11. Формирует объёмы субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ).

2.2.12. Составляет и ведет бюджетную роспись Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма, контрольно-счетной палаты города Когалыма.

2.2.13. Распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств Администрации города Когалыма и исполняет соответствующую часть бюджета.

2.2.14. Доводит до подведомственных Администрации города Когалыма получателей бюджетных средств уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

2.2.15. Доводит до подведомственных Администрации города Когалыма получателей бюджетных средств уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

2.2.16. Принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств бюджетные обязательства.

2.2.17. Вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, бюджетной росписи с учетом письменных обращений подведомственных муниципальных учреждений и структурных подразделений Администрации города Когалыма, не являющихся юридическими лицами.

2.2.18. Ведет контроль за составлением и уточнением сметы доходных источников, закрепленных за Администрацией города Когалыма, Думой города Когалыма, контрольно-счетной палатой города Когалыма, наделенными бюджетными полномочиями главного администратора доходов бюджета города Когалыма.

2.2.19. Осуществляет планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок, планов-графиков.

2.2.20. Организует заключение контрактов Администрации города Когалыма.

2.2.21. Размещает в единой информационной системе исполнение, изменение, расторжение контрактов, заключенных с Администрацией города Когалыма.

2.2.22. Осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета Администрации города Когалыма по расходам, включая расходы на

закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета у подведомственных получателей бюджетных средств.

2.2.23. Осуществляет на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2.24. Осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения нужд подведомственных муниципальных учреждений.

2.2.25. Разрабатывает для подведомственных муниципальных учреждений дополнительные формы бюджетной отчетности, обеспечивающие детализацию финансовой информации с соблюдением единой методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности. Устанавливает порядок их формирования и сроки представления.

2.2.26. Принимает и осуществляет проверку форм бюджетной, экономической отчетности подведомственных муниципальных учреждений на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным соответствующими инструкциями, методическими рекомендациями.

2.2.27. Формирует бюджетную, экономическую отчетность Администрации города Когалыма как получателя бюджетных средств, главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, а также Думы города Когалыма, контрольно-счетной палаты города Когалыма.

2.2.28. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

3. Права и обязанности отдела

3.1. Отдел вправе:

3.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений и подведомственных муниципальных учреждений Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма, контрольно-счетной палаты города Когалыма информацию, необходимую при планировании, анализе исполнения бюджета.

3.1.2. Запрашивать у подведомственных муниципальных учреждений Администрации города Когалыма информацию, необходимую для осуществления контроля за рациональным и целевым расходованием средств бюджета Администрации города Когалыма.

3.1.3. Осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Администрации города Когалыма, Думой города Когалыма, контрольно-счетной палатой города Когалыма по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.4. Участвовать в семинарах, конференциях и совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.5. Готовить и согласовывать в установленном порядке проекты нормативно-правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, исполнять и контролировать их выполнение.

3.2. Отдел обязан:

3.2.1. Выполнять функции, входящие в компетенцию отдела.

3.2.2. Обеспечивать хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность по результатам конкурсного отбора на замещение вакантных должностей муниципальной службы и освобождаемый от должности главой Администрации города Когалыма в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». В состав отдела входят главный специалист и 4 старших экономиста.

4.2. Начальник отдела осуществляет руководство отделом, организует, планирует и координирует его работу, согласовывая свои действия с заместителем главы Администрации города Когалыма, курирующим деятельность отдела.

4.3. К компетенции начальника отдела относится:

4.3.1. Общее руководство работой отдела.

4.3.2. Разработка и согласование проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции.

4.3.3. Анализ исполнения бюджета города Когалыма по расходам бюджета Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма, контрольно-счетной палаты города Когалыма в пределах компетенции отдела.

4.3.4. Контроль за целевым и экономным использованием средств бюджета Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма, контрольно-счетной палаты города Когалыма.

4.3.5. Оказание методической помощи подведомственным муниципальным учреждениям Администрации города Когалыма по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3.6. Давать работникам отдела обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, контролировать их исполнение.

4.3.7. Запрашивать у подведомственных муниципальных учреждений Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма, контрольно-счетной палаты города Когалыма информацию и документы, необходимые для выполнения функций отдела, направлять руководителям, начальникам планово-экономических служб устные и письменные указания, обязательные для исполнения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3.8. Регулирование и контроль деятельности отдела, обеспечение эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации города Когалыма, Думой города Когалыма, контрольно-счетной палатой города Когалыма

4.3.9. Внесение предложений о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела.

4.3.10. Контроль своевременного, качественного выполнения должностных обязанностей работников отдела.

4.3.11. Устранение выявленных недостатков в деятельности отдела, в пределах своей компетенции.

4.3.12. Представление на утверждение главе Администрации города Когалыма положения об отделе.

4.3.13. Подписание и согласование должностных инструкций работников отдела в соответствии с муниципальным правовым актом, регламентирующим порядок разработки, согласования и утверждения должностных инструкций работников Администрации города Когалыма.

4.3.14. Иные функции и полномочия в соответствии с возложенными на отдел задачами.

4.4. Главный специалист отдела, оказывает содействие начальнику отдела в организации работы отдела и выполняет особо значимые задания. В период временного отсутствия начальника отдела (болезнь, командировка, отпуск) его полномочия в полном объеме осуществляет главный специалист отдела, который несёт полную ответственность за руководство и работу отдела.

4.5. Старшие экономисты в работе руководствуются указаниями начальника отдела и главного специалиста отдела.

4.6. Права, обязанности и ответственность работников отдела устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

5. Ответственность управления

5.1. Начальник отдела несёт персональную ответственность за работников отдела, своевременное и квалифицированное выполнение функций отдела и порученных заданий.

5.2. Работники отдела несут ответственность за несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации, за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей в соответствии с возложенными настоящим положением на отдел функциями.



Приложение 1
к Положению об отделе
финансово-экономического
обеспечения и контроля
Администрации города Когалыма

Образцы печатей и штампов
отдела финансово-экономического обеспечения и контроля
Администрации города Когалыма

1. Печати



Печати диаметром 4 см.

2. Штампы

КОПИЯ ВЕРНА		
Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля		
Администрации города Когалыма		
должность	подпись	Ф.И.О.
« _____ »		20 ____ г.

Штамп размером 7см х 3,5см.

Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля		
Администрации города Когалыма		
должность	подпись	Ф.И.О.
« _____ »		20 ____ г.

Штамп размером 7см х 3 см.

Приложение 2
к Положению об отделе
финансово-экономического
обеспечения и контроля
Администрации города Когалыма

Бланк письма
отдела финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации
города Когалыма



**ОТДЕЛ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

ул. Дружбы Народов, 7, г. Когалым,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменской области),
628486, тел. 93-765, 93-852
ОКПО 03241313, ОГРН 1028601443892, ИНН/КПП 8608000104/860801001

От _____ № _____

На № _____ от _____