



РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «27» февраля 2019 г.

№ 51-р

О внесении изменения в
распоряжение Администрации
города Когалыма
от 10.04.2014 №74-р

В соответствии с частью 4 статьи 27 Устава города Когалыма, на основании решения Думы города Когалыма от 24.09.2018 №215-ГД «О внесении изменения в структуру Администрации города Когалыма», распоряжения Администрации города Когалыма от 31.10.2018 №157-р «Об утверждении штатного расписания Администрации города Когалыма на 2019 год»:

1. В распоряжение Администрации города Когалыма от 10.04.2014 №74-р «Об утверждении положения об отделе финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма» (далее – распоряжение) внести следующее изменение:

1.1. приложение к распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение
к распоряжению Администрации
города Когалыма
от 27.02.2019 №51-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 города Когалыма и действует под непосредственным руководством заместителя главы города Когалыма, курирующего деятельность отдела.

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

1.5. 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.

1.6. Положение об отделе финансово-экономического обеспечения и контроля утверждается распоряжением 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.

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.

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 планированию бюджетных ассигнований Администрации города Когалыма, Думы города Когалыма, Контрольно-счетной палаты города Когалыма.

2.2.6. Разрабатывает и представляет на утверждение главе 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 председателю Думы 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 в государственной информационной системе «Государственный заказ» (далее – ГИС «Государственный заказ») и размещения в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС).

2.2.20. Организует заключение контрактов Администрации города Когалыма.

2.2.21. Формирует сведения о заключенных Администрацией города Когалыма контрактах, их исполнении, изменении, расторжении в ГИС «Государственный заказ» и размещает в ЕИС.

2.2.22. Осуществляет предварительный ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.2.23. 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.

2.2.24. 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.

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

2.2.26. 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.

2.2.27. 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 отдела. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от замещаемой должности распоряжением Администрации города в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Начальнику отдела подчиняются заместитель начальника отдела, муниципальные служащие и технические работники, входящие в состав отдела.

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

4.4. К компетенции начальника отдела относится:

4.4.1. Общее руководство работой отдела.

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

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

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

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

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

4.4.7. 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.

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

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

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

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

4.4.12. Представление на утверждение главе города Когалыма положения об отделе.

4.4.13. 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.

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

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

5. Ответственность отдела

5.1. Начальник отдела несет ответственность за деятельность отдела.

5.2. Работники отдела несут ответственность в установленном законом порядке:

5.2.1. За ненадлежащее исполнение в своей работе функций, задач отдела, а также исполняемых ими поручений и должностных обязанностей.

5.2.2. За обеспечение сохранности переданных им для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в отдел или исходящих из отдела в порядке осуществления его задач и функций.

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. 8(34667) 93-765, 93-852 ОКПО 03241313, ОГРН 1028601443892, ИНН/КПП 8608000104/860801001
От _____ № _____ На № _____ от _____