УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации, председатель комитета финансов Сосновоборского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г. Козловская

«20» апреля 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о бюджетном отделе комитета финансов**

**Сосновоборского городского округа**

**Раздел 1. Общие положения.**

1. Настоящее положение определяет структуру, направления деятельности, функции, взаимоотношения, права, обязанности, ответственность бюджетного отдела комитета финансов Сосновоборского городского округа (далее Отдел).
2. Отдел является структурным подразделением комитета финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее по тексту Комитет) и подотчетен непосредственно председателю Комитета.
3. Отдел хозяйственно-экономической самостоятельности не имеет.
4. Назначение и увольнение начальника и сотрудников Отдела осуществляется председателем Комитета. Настоящее положение должны знать и руководствоваться им в своей деятельности все сотрудники Отдела. По письменному разрешению председателя комитета копия Положения может выдаваться сторонним организациям.
5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом и законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской федерации, правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, представительного и исполнительного органа местного самоуправления и главы администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, Указаниями о порядке применения бюджетной классификации РФ со всеми изменениями, бюджетным законодательством, настоящим Положением.

**Раздел 2. Структура.**

1. Структура и штатная численность Отдела утверждаются председателем комитета.
2. В состав Отдела входят начальник отдела, главные и ведущие специалисты, замещающие должности муниципальной службы.
3. Работой Отдела руководит начальник отдела, который решает в пределах своей компетенции вопросы, связанные с деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.
4. Начальник Отдела распределяет обязанности между сотрудниками Отдела.
5. Выполнение возложенных на Отдел задач осуществляют сотрудники Отдела, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом председателя комитета финансов.
6. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, Сосновоборского городского округа, должностными инструкциями и настоящим Положением.

**Раздел 3. Направления деятельности.**

1. Участие в разработке и реализации на территории муниципального образования Сосновоборский городской округ основных направлений единой бюджетно-финансовой политики Ленинградской области.
2. Разработка проекта местного бюджета с учетом прогноза социально-экономического развития города и обоснованных заявок получателей средств по бюджетному финансированию.
3. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также контроля в сфере закупок для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Контроль за соблюдением требований бюджетного законодательства, за эффективным и целевым использованием бюджетных средств.
5. Оказание методологической и практической помощи учреждениям Сосновоборского городского округа по вопросам бюджетного законодательства.
6. Совершенствование методов финансового и бюджетного планирования.
7. Осуществление иных полномочий в соответствии с бюджетным законодательством.

**Раздел 4. Функции.**

1. Составление проекта бюджета Сосновоборского городского округа и проектов изменений к бюджету Сосновоборского городского округа.
2. Составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета Сосновоборского городского округа в установленном порядке.
3. Рассмотрение предложений, представляемых главными распорядителями бюджетных средств о внесении изменений в  сводную бюджетную роспись и кассовый план по расходам.
4. Участие в составлении отчетности об исполнении Сосновоборского городского округа в части заполнения и контроля плановых назначений и пояснительной записки.
5. Подготовка проектов нормативных правовых актов в части формирования бюджета Сосновоборского городского округа, вопросов, касающихся бюджетного процесса и иных вопросов, относящихся к компетенции отдела.
6. Установление порядка и методики планирования бюджетных ассигнований.
7. Составление и ведение реестра расходных обязательств Сосновоборского городского округа.
8. Формирование лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств местного бюджета.
9. Участие в работе по установлению, детализации и определении порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету

 4.10. Участие в работе по утверждению перечня кодов подвидов по видам доходов, закрепляемых за главными администраторами доходов местного бюджета.

 4.11.Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

 4.12.Участие в работе по совершенствованию системы бюджетно-финансового планирования местного бюджета.

 4.13.Обеспечение методического сопровождения и координация деятельности отраслевых (функциональных) подразделений администрации в сфере бюджетно-финансового планирования.

 4.14.Участие в организации проведения публичных слушаний по проекту закона о бюджете Сосновоборского городского округа и по годовому отчету об исполнении бюджета Сосновоборского городского округа за отчетный финансовый год в целях обеспечения открытости и доступности информации о бюджете и бюджетном процессе в Сосновоборском городском округе.

 4.15.Разработка предложений по организации бюджетного процесса в Сосновоборском городском округе.

 4.16.Участие в разработке проекта основных направлений бюджетной и налоговой политики Сосновоборского городского округа.

 4.17.Проведение анализа хода исполнения доходной части местного бюджета, а также налоговых льгот по местному бюджету.

 4.18.Составление ежедневной, еженедельной и ежемесячной сводки об исполнении местного бюджета в разрезе доходных источников.

 4.19.Проведение анализа хода исполнения расходной части местного бюджета.

 4.20.Внесение предложений по полному и своевременному поступлению обязательных платежей в местный бюджет и сокращению недоимки.

 4.21.Обеспечение своевременного и точного исполнения федеральных законов и областных законов, правовых актов Губернатора Ленинградской области и правовых актов Правительства Ленинградской области, муниципальных правовых актов Сосновоборского городского округа в соответствии с компетенцией отдела.

 4.22.Участие в проведении семинаров, конференций, коллегий, конкурсов, совещаний и других мероприятии в целях реализации закрепленных за отделом функций.

 4.23.Организация деятельности рабочих групп и комиссий с привлечением представителей отраслевых (функциональных) подразделений администрации Сосновоборского городского округа, муниципальных учреждений Сосновоборского городского округа по направлениям деятельности отдела.

 4.24.Представление информации о деятельности отдела, в том числе для размещения на официальном сайте администрации Сосновоборского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

 4.25.Осуществление иных функций, которые Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, Уставом Сосновоборского городского округа, муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа отнесены к компетенции отдела.

 4.26.Рассмотрение писем, жалоб и обращений юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

 4.27.В пределах своей компетенции обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну.

**Раздел 5. Взаимоотношения.**

1. Для исполнения своих функций сотрудники отдела взаимодействуют с:
* главными распорядителями и получателями средств бюджета;
* главными администраторами доходов бюджета;
* отраслевыми (функциональными) подразделениями администрации Сосновоборского городского округа;
* контрагентами и кредитными организациями;
* Управлением федерального казначейства по Ленинградской области и его отделами;
* сотрудниками отдела казначейского исполнения бюджета и сектора контроля комитета финансов;
* комитетами и отделами Правительства Ленинградской области.
1. Взаимоотношения сотрудников определяются бюджетным законодательством.

**Раздел 6. Права и обязанности.**

1. Трудовые отношения между работниками и Комитетом возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с трудовым законодательством и законодательством по вопросам муниципальной службы, в письменной форме.
2. Права, обязанности и ответственность работников отдела устанавливаются трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными руководителем Комитета.

6.3. Работники отдела имеют право:

* на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством и законодательством по вопросам муниципальной службы;
* требовать письменного оформления должностных полномочий и создания условий для их исполнения, в том числе на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, и на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
* на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* принимать решения или участвовать в их подготовке в соответствии с должностными полномочиями;
* посещать в установленном порядке для выполнения своих должностных полномочий организации;
* вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы на рассмотрение соответствующих органов и должностных лиц;
* на продвижение по службе, увеличение размера должностного содержания с учетом результатов работы, отношения к исполнению служебных обязанностей и уровня квалификации;
* повышать квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;
* участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы или государственной должности;
* знакомиться со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также приобщать к личному делу свои объяснения;
* требовать служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;
* обращаться к Руководителю Комитета и в суд для разрешения споров, связанных с трудовой деятельностью;
* на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* на иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством по вопросам муниципальной службы;
* с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральными законами.

6.5. Работники отдела обязаны:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* осуществлять полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными обязанностями;
* исполнять законы и иные правовые акты, изданные государственными органами, органами и должностными лицами местного самоуправления, а также решения, принятые населением Муниципального Образования путем референдума;
* исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их полномочий, за исключением незаконных;
* обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
* своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения в Комитет в соответствии с поручением руководителя Комитета и разрешать их в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами Муниципального Образования;
* поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, должностные инструкции, нормы служебной этики, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу Комитета, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
* сохранять государственную, служебную и коммерческую тайну, ставшую им известной в ходе своей деятельности, а также ставшие ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
* беречь муниципальную собственность;
* незамедлительно сообщить Руководителю Комитета либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности муниципального имущества.

**Раздел 7. Контроль и ответственность.**

1. Лицом, ответственным за соблюдение требований настоящего положения, является заместитель председателя комитета, начальник бюджетного отдела.
2. Ответственность работников отдела устанавливается трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными заместителем главы администрации, председателем комитета финансов.
3. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за:
* выполнение функций, возложенных на отдел;
* разглашение сведений, конфиденциальной информации, полученной в результате выполнения служебных обязанностей;
* за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также приказов, распоряжений и указаний работодателя, руководителя структурного подразделения и вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, изданные в пределах их полномочий, за исключением незаконных;
* нарушение трудового законодательства;
* нанесение материального ущерба в результате ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
* нарушение трудовой дисциплины, правил трудового распорядка.
1. Отдел отчитывается о своей работе и несет ответственность за последствия осуществляемых действий в соответствии с действующим законодательством перед заместителем главы администрации, председателем комитета финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.
2. Должностные лица отдела обязаны не разглашать сведения, составляющие государственную тайну и информацию, носящую конфиденциальный характер.

**Раздел 8. Порядок пересмотра положения, реорганизация, прекращение деятельности структурного подразделения.**

1. Положение пересматривается и уточняется по мере необходимости.
2. Реорганизация, прекращение деятельности структурного подразделения производится на основании распоряжения заместителя главы администрации, председателя комитета финансов.

Заместитель председателя комитета,

начальник бюджетного отдела Т.Р.Попова

**Согласовано:**

Начальник юридического отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Вандышев

«20» апреля 2018 года