**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

**«19» марта 2020г. № 349**

**поселок Ягодное**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения**  **о Комитете по финансам администрации**  **Ягоднинского городского округа** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 24.04.2015 года № 1888-ОЗ «О преобразовании муниципальных образований «поселок Ягодное», «поселок Бурхала», «поселок Дебин», «поселок Синегорье», «поселок Оротукан» путем их объединения с наделением статусом городского округа», решением Собрания представителей Ягоднинского городского округа от 22.10.2015 года № 22 «Об утверждении структуры администрации Ягоднинского городского округа», Собрание представителей Ягоднинского городского округа

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить положение о Комитете по финансам администрации Ягоднинского городского округа.
2. Администрации Ягоднинского городского округа осуществить мероприятия по перерегистрации учредительных документов Комитета по финансам администрации Ягоднинского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя Комитета по финансам администрации Ягоднинского городского округа.
4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в районной газете «Северная правда», размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа - <http://yagodnoeadm.ru>.

**Глава**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ягоднинского городского округа Д.М. Бородин**  **Председатель**  **Собрания представителей**  **Ягоднинского городского округа Н.Б. Олейник** |  |

Приложение к Решению

Собрания представителей Ягоднинского городского округа

от «19» марта 2020 года № 349

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете по финансам**

**администрации Ягоднинского городского округа**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
   1. Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа (далее Комитет) – является отраслевым (функциональным) органом администрации Ягоднинского городского округа.
   2. Комитет исполняет функции и полномочия органов местного самоуправления, обеспечивает проведение единой бюджетно-финансовой политики на территории Ягоднинского городского округа, осуществляет внутренний финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений и контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в городском округе.
   3. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными Законами, Федеральными Законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Магаданской области, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, постановлениями и распоряжениями губернатора Магаданской области, постановлениями Правительства Магаданской области, Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ», муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
   4. Комитет является юридическим лицом, в форме муниципального казенного учреждения и обладает всеми правами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации для юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, штампы и бланки с собственными реквизитами, имеет право от своего имени совершать сделки, заключать гражданско-правовые и трудовые договоры, приобретать имущественные права, быть истцом, ответчиком, заявителем, заинтересованным лицом, третьим лицом в арбитражном суде, судах общей юрисдикции, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

Учредителем Комитета является муниципальное образование «Ягоднинский городской округ».

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа.

Комитет подчиняется в своей деятельности главе Ягоднинского городского округа.

Комитет осуществляет возложенные на него задачи и полномочия непосредственно, а также через находящиеся в его ведении подведомственные учреждения.

Полное официальное наименование Комитета: Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа.

Сокращенное наименование Комитета: Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа.

* 1. Комитет осуществляет функции и полномочия Учредителя муниципального казенного учреждения «Межведомственный центр бюджетного учета и отчетности Ягоднинского городского округа».
  2. Комитет не имеет права делегировать или передавать в любой форме свои права и полномочия иным юридическим и физическим лицам за исключением случаев, прямо установленных действующим законодательством и настоящим Положением.
  3. Финансовое обеспечение деятельности Комитета осуществляется за счет средств бюджета Ягоднинского городского округа.
  4. Работники Комитета являются муниципальными служащими Магаданской области в соответствии с действующим законодательством.

В штатном расписании Комитета могут быть предусмотрены должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Магаданской области.

* 1. Юридический адрес и адрес местонахождения Комитета: - 686230, Магаданская область, Ягоднинский район, п. Ягодное, ул. Спортивная, д.6.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА.

Основными задачами Комитета являются:

* 1. Проведение единой бюджетно-финансовой политики, формирование основных направлений межбюджетных отношений на территории городского округа.
  2. Составление проекта бюджета Ягоднинского городского округа и обеспечение исполнения бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации; составление отчета об исполнении бюджета Ягоднинского городского округа.
  3. Управление муниципальным долгом Ягоднинского городского округа.
  4. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития Ягоднинского городского округа, целевое финансирование расходов.
  5. Осуществление в пределах своих полномочий внутреннего муниципального финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
  6. Осуществление контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
  7. Обеспечение методологического руководства по составлению и исполнению смет, ведению бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных учреждениях.
  8. Обеспечение сбалансированности бюджета Ягоднинского городского округа и соблюдения, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами требований к регулированию бюджетных правоотношений.

1. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА.

Комитет осуществляет следующие полномочия:

* 1. Составляет проект бюджета городского округа на основании прогноза социально-экономического развития Ягоднинского городского округа, анализа экономической ситуации в городском округе, отраслях экономики, стандартов и нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг, необходимости приоритетной поддержки отдельных отраслей хозяйства, социальной сферы, сокращения расходов на содержание управленческого аппарата, повышения эффективности расходования бюджетных средств.
  2. Разрабатывает и реализует мероприятия в части реформирования финансов на муниципальном уровне, повышения эффективности бюджетных расходов в городском округе.
  3. Осуществляет меры по обеспечению единой бюджетной политики и соблюдение единых принципов финансово-бюджетного планирования на территории городского округа.
  4. Утверждает и ведет сводную бюджетную роспись бюджета городского округа.
  5. Доводит до главных распорядителей (распорядителей), получателей средств бюджета городского округа и главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета уведомления о лимитах бюджетных ассигнований, лимитах бюджетных обязательств.
  6. Организует формирование реестра расходных обязательств Ягоднинского городского округа и обеспечивает предоставление реестра расходных обязательств Ягоднинского городского округа в Министерство финансов Магаданской области в установленном им порядке.
  7. Осуществляет проверку сводных бюджетных смет казенных учреждений, органов местного самоуправления, финансируемых из бюджета городского округа, а также проверку составления муниципальных заданий, нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ).
  8. Составляет и ведет перечень участников бюджетного процесса.
  9. Управляет в установленном порядке средствами резервного фонда Администрации муниципального образования «Ягоднинский городской округ.
  10. Устанавливает порядок определения перечня и кодов целевых статей, финансирование которых производится из бюджета Ягоднинского городского округа.
  11. Открывает в Управлении Федерального казначейства счета по учету средств бюджета городского округа и иных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управляет единым бюджетным счетом и средствами бюджета городского округа.
  12. Осуществляет в установленном порядке ведение учета и мониторинга, погашение кредиторской задолженности.
  13. Составляет и ведет кассовый план бюджета городского округа.
  14. Ведет учет операций по кассовому исполнению бюджета городского округа.
  15. Составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджетной сметы Комитета, отчетность об исполнении бюджета городского округа на основании сводной отчетности главных распорядителей средств бюджета городского округа.
  16. Составляет сводную бухгалтерскую отчетность главных администраторов средств бюджета городского округа, осуществляющих в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Ягоднинского городского округа полномочия и функции учредителя.
  17. Управляет в установленном порядке муниципальным долгом, ведёт муниципальную долговую книгу, осуществляет учёт и контроль за состоянием долговых обязательств бюджета городского округа. Представляет информацию о долговых обязательствах городского округа в Министерство финансов Магаданской области в порядке, установленном Министерством финансов Магаданской области.
  18. Ведет реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.
  19. Осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.
  20. Осуществляет контроль в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
  21. Осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета городского округа, предусмотренных на содержание Комитета.
  22. Рассматривает и анализирует сводную бюджетную отчетность органов местного самоуправления городского округа.
  23. Оказывает методологическую и практическую помощь по вопросам, касающимся бюджетного учета и отчетности в сфере исполнения бюджета городского округа.
  24. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка ведения бюджетного учета и составления отчетности в органах местного самоуправления городского округа и организациях, финансируемых из бюджета городского округа.
  25. Реализует меры по методическому руководству бухгалтерскими службами при органах местного самоуправления городского округа.
  26. Устанавливает сроки представления в Комитет бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета городского округа и сводной бухгалтерской отчетности главных администраторов средств бюджета, осуществляющих в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа полномочия и функции учредителя.
  27. Разрабатывает программы внутренних муниципальных заимствований бюджета городского округа.
  28. Участвует в разработке условий выпуска и размещения муниципальных ценных бумаг городского округа в соответствии с действующим законодательством.
  29. Вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета округа, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов, в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета округа, а также изменения принципов назначения и присвоения, структуры, кодов классификации доходов бюджетов.
  30. Участвует в разработке финансовых условий договоров и соглашений, заключаемых от имени администрации Ягоднинского городского округа, участвует в подготовке предложений по осуществлению инвестиционной политики в городском округе, а также использованию средств инвестиционных фондов, включая их предоставление на возвратной основе.
  31. Подготавливает и согласовывает правовые акты муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.
  32. Издает правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.
  33. Участвует в подготовке муниципальных программ, обеспечивает в установленном порядке их финансирование за счет средств бюджета городского округа.
  34. Ведёт учёт операций по кассовому исполнению бюджета городского округа, составляет и представляет в Министерство финансов Магаданской области отчётность об исполнении бюджета Ягоднинского городского округа. Оказывает методическую помощь по вопросам, касающимся бюджетного учета и отчетности при исполнении бюджета городского округа.
  35. Осуществляет финансовый контроль в соответствии с полномочиями, определенными федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в сфере бюджетных правоотношений.
  36. Направляет в орган, уполномоченный муниципальными нормативными правовыми актами, материалы для обращения в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Ягоднинский городской округ» в случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Ягоднинский городской округ» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.
  37. Оказывает организациям, независимо от их организационно-правовой формы, методическую помощь по применению законодательства по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
  38. Размещает информацию о Комитете в сети Интернет.
  39. Исполняет судебные акты по обращению взыскания на средства бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (казны муниципального образования «Ягоднинский городской округ») в соответствии с бюджетным законодательством.
  40. Выступает муниципальным заказчиком в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
  41. Рассматривает письма, заявления и жалобы предприятий, организаций и учреждений, граждан по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
  42. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета.
  43. Осуществляет полномочия учредителя в отношении муниципального казенного учреждения «Межведомственный центр бюджетного учета и отчетности Ягоднинского городского округа» (далее подведомственное учреждение).
  44. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственного учреждения.
  45. Вносит в установленном порядке предложения по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственного учреждения.
  46. Утверждает устав подведомственного учреждения по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа.
  47. Согласовывает назначение на должность заместителей руководителя, главного бухгалтера подведомственного учреждения.
  48. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Магаданской области.

1. ПРАВА КОМИТЕТА.

Для реализации своих полномочий Комитет имеет право:

* 1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных организаций, являющихся получателями средств бюджета городского округа, материалы, необходимые для осуществления задач и функций для:
  + разработки проекта бюджета городского округа;
  + составления отчета об исполнении бюджета городского округа;
  + составления и уточнения сводной бюджетной росписи городского округа;
  + исполнения иных полномочий Комитета.
  1. Проводить документальные ревизии финансово-хозяйственной деятельности, проверки главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета городского округа, а также осуществлять контроль за расходованием бюджетных средств, выделяемых предприятиям, учреждениям и организациям, разрабатывать обязательные к исполнению рекомендации по устранению выявляемых нарушений.
  2. Производить на предприятиях, в учреждениях и организациях проверки денежных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетов, планов, смет и иных документов, связанных с зачислением, перечислением и использованием средств бюджета городского округа, а также получать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проверках.
  3. Оформлять кредитные договоры на получение и выдачу кредитов, договоры поручительства, гарантийные обязательства с целью устранения кассовых разрывов, выполнения расходной части бюджета городского округа и финансирования мероприятий значения городского округа.
  4. Получать от предприятий, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности, материалы, необходимые для осуществления контроля за рациональным и целевым расходованием средств, выделяемых из бюджета городского округа, в том числе на возвратной основе, а также для осуществления контроля за соблюдением государственной финансовой дисциплины по вопросам, регулируемым органами местного самоуправления.
  5. В соответствии с действующим законодательством ограничивать, приостанавливать, а в необходимых случаях и прекращать финансирование из местного бюджета организаций и учреждений при выявлении фактов нецелевого использования ими средств, а также в случае непредставления ими в установленные сроки отчетности о расходовании ранее полученных средств с уведомлением об этом соответствующих руководителей.
  6. Направлять главному распорядителю, распорядителю, получателю средств бюджета городского округа, руководителям предприятий представление с требованием устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства, осуществляет контроль за их устранением.
  7. Применять к главным распорядителям, распорядителям, получателям средств бюджета городского округа и организациям меры принуждения, предусмотренные действующим законодательством и соответствующими муниципальными контрактами.
  8. Проводить плановые и внеплановые проверки с целью осуществления контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
  9. Выдавать обязательные для исполнения представления, предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет контроль за их исполнением.
  10. Направлять акты, заключения, представления и (или) предписания в соответствии с Бюджетным кодексом российской Федерации и Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
  11. Осуществлять в пределах своих полномочий производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.
  12. Информировать главу городского округа о результатах проверок, вносить предложения о совершенствовании деятельности учреждений городского округа, представлять предложения направленные на предупреждение нарушений, устранение выявленных нарушений, совершенствование бюджетного процесса в городском округе, а также аналитические и справочные материалы, подготовленные в соответствии с компетенцией Комитета.
  13. Информировать вышестоящие органы проверяемых организаций о выявленных в ходе проверок нарушениях и вносить предложения о принятии мер по устранению этих нарушений и их последствий.
  14. Осуществлять в установленном порядке исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа, обеспечивать учет и хранение исполнительных документов, связанных с их исполнением.
  15. Принимать решения об открытии и закрытии бюджетных счетов в Управлении Федерального казначейства по Магаданской области для зачисления и выдачи бюджетных средств, главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств и других бюджетополучателей.
  16. Требовать от распорядителей и получателей бюджетных средств предоставления отчетов об использовании средств бюджета городского округа и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета городского округа.
  17. Получать от кредитных организаций сведения об операциях со средствами бюджета городского округа.
  18. Представлять администрацию Ягоднинского городского округа во взаимоотношениях с вышестоящими органами законодательной и исполнительной власти, предприятиями, учреждениями, иными юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.
  19. Представлять интересы бюджета Ягоднинского городского округа в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, в органах прокуратуры, следствия и дознания по всем вопросам.
  20. Осуществляет иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Магаданской области и органов местного самоуправления.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА.
   1. Комитет возглавляет руководитель Комитета по финансам, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Ягоднинского городского округа. Руководитель Комитета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление им своих функций.
   2. Руководитель Комитета:
      1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комитета на основе единоначалия.
      2. Утверждает структуру и штатное расписание Комитета в соответствии с утвержденными лимитами по согласованию с главой городского округа.
      3. Утверждает бюджетную смету Комитета в пределах выделенных ассигнований по согласованию с главой городского округа.
      4. Издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Комитета и подведомственными учреждениями. В необходимых случаях издает совместные приказы или распоряжения с руководителями других структурных подразделений.
      5. Утверждает положения об отделах Комитета, должностные инструкции муниципальных служащих, работников, распределяет обязанности между заместителями и руководителями отделов. Определяет функции отделов Комитета.
      6. Руководитель Комитета имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Комитета. Обязанности Руководителя в период его временного отсутствия исполняет один из заместителей.
      7. В установленном порядке принимает на муниципальную службу, назначает на должность, освобождает от должности и увольняет муниципальных служащих Комитета с муниципальной службы, принимает на работу и увольняет иных работников Комитета.
      8. Устанавливает степень ответственности своих заместителей, начальников отделов, муниципальных служащих, работников Комитета за выполнение возложенных на них обязанностей и в случаях нарушения ими служебных обязанностей привлекает их к дисциплинарной ответственности и лишает материального поощрения полностью или частично.
      9. Представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Комитета к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и почетными грамотами органов государственной власти Магаданской области, органов местного самоуправления Ягоднинского городского округа, Комитета.
      10. Обладает правом первой подписи финансовых документов. Своим приказом предоставляет право подписи финансовых и других документов, с оформлением образцов подписи или без этого, своим заместителям.
      11. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главе Ягоднинского городского округа проекты решений, постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
      12. Действует без доверенности от имени Комитета, представляет его интересы в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, в органах прокуратуры, следствия и дознания, органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях, выдает доверенности работникам Комитета на осуществление ими полномочий.
      13. Подписывает договоры, кредитные поручения, гарантийные обязательства по поручению главы городского округа.
      14. Руководитель Комитета вправе делегировать отдельные, предоставленные ему полномочия, подчиненным должностным лицам, кроме прав, относящихся к исключительной компетенции руководителя.
      15. Организует в Комитете работу с обращениями граждан и организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства.
2. ИМУЩЕСТВО КОМИТЕТА
   1. Имущество Комитета является муниципальной собственностью Ягоднинского городского округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления.
   2. Комитет владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
   3. Комитет не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
   4. Комитет отвечает по своим обязательствам в соответствии с федеральным законодательством.
3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Реорганизация, ликвидация и переименование Комитета осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. Изменения в Положение Комитета вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ».
   3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.