Приложение к постановлению администрации Ягоднинского

городского округа

от « 28 » декабря 2015г. № 555

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комитете по финансам**

**администрации Ягоднинского городского округа**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Комитет по финансам администрации Ягоднинского городского округа (далее Комитет) – является отраслевым (функциональным) органом исполнительной власти администрации Ягоднинского городского округа, обеспечивающим проведение единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории Ягоднинского городского округа.

 Комитет подчиняется в своей деятельности главе Ягоднинского городского округа.

 1.2. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и настоящим Положением.

 1.3. Комитет является юридическим лицом, в форме муниципального казенного учреждения, имеет печать с изображением государственного герба Российской Федерации и со своим полным официальным наименованием, штампы и бланки, расчетные и лицевые счета.

 Учредителем и собственником имущества Комитета является администрация Ягоднинского городского округа.

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

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

 1.4. Финансовое обеспечение деятельности Комитета осуществляется за счет средств бюджета Ягоднинского городского округа.

 1.5. 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.

 1.6. Юридический адрес Комитета: 686230, Магаданская область, Ягоднинский район, п. Ягодное, ул. Спортивная, д.6.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Проведение единой налоговой, финансовой и бюджетной политики, формирование основных направлений межбюджетных отношений на территории городского округа.

2.2. 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.

2.3. Управление муниципальным долгом Ягоднинского городского округа.

2.4. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития Ягоднинского городского округа, целевое финансирование расходов.

2.5. Осуществление в пределах своих полномочий внутреннего муниципального финансового контроля.

2.6. Обеспечение методологического руководства по составлению и исполнению смет, ведению бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных учреждениях.

2.7. Обеспечение сбалансированности бюджета Ягоднинского городского округа и соблюдения, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами требований к регулированию бюджетных правоотношений.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

Комитет осуществляет следующие полномочия:

 3.1. 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.

 3.2. Разрабатывает и реализует мероприятия в части реформирования финансов на региональном уровне, повышения эффективности бюджетных расходов в городском округе.

 3.3. Осуществляет меры по обеспечению единой бюджетной политики и соблюдение единых принципов финансово-бюджетного планирования на территории городского округа.

 3.4. Утверждает и ведет сводную бюджетную роспись бюджета городского округа.

 3.5. Доводит до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа показатели сводной бюджетной росписи в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования.

 3.6. 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.

 3.7. Осуществляет проверку сводных бюджетных смет по казенным учреждениям, финансируемых из бюджета городского округа, а также проверку составления муниципальных заданий и расчеты нормативных затрат на оказание услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных учреждений.

 3.8. Составляет и ведет перечень участников бюджетного процесса.

 3.9. 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.

 3.10. Осуществляет в установленном порядке ведение учета и мониторинга, погашение кредиторской задолженности.

 3.11. Составляет и ведет кассовый план бюджета городского округа.

 3.12. Ведет учет операций по кассовому исполнению бюджета городского округа.

 3.13. Составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджетной сметы Комитета, отчетность об исполнении бюджета городского округа на основании сводной отчетности главных распорядителей средств бюджета городского округа.

 3.14. 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.

 3.15. 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.

 3.16. Ведет реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

 3.17. Осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.

 3.18. Осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета городского округа.

 3.19. Рассматривает и анализирует сводную бюджетную отчетность органов местного самоуправления городского округа.

 3.20. Оказывает методологическую и практическую помощь по вопросам, касающимся бюджетного учета и отчетности в сфере исполнения бюджета городского округа.

 3.21. 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.

 3.22. Реализует меры по методическому руководству бухгалтерскими службами при органах местного самоуправления городского округа.

 3.23. 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.

 3.24. Разрабатывает программы внутренних муниципальных заимствований бюджета городского округа.

 3.25. Участвует в разработке условий выпуска и размещения муниципальных ценных бумаг городского округа в соответствии с действующим законодательством.

 3.26. 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.

 3.27. Подготавливает правовые акты муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

 3.28. Согласовывает правовые акты муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

 3.29. Участвует в подготовке муниципальных целевых программ, обеспечивает в установленном порядке их финансирование за счет средств бюджета городского округа.

 3.30. Осуществляет в установленном порядке ведение учета и мониторинга, погашение кредиторской задолженности.

 3.31. Ведёт учёт операций по кассовому исполнению бюджета городского округа, составляет и представляет в министерство финансов администрации Магаданской области отчётность об исполнении бюджета Ягоднинского городского округа. Оказывает методическую помощь по вопросам, касающимся бюджетного учета и отчетности при исполнения бюджета городского округа.

 3.32. 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.

 3.33. Оказывает организациям, независимо от их организационно-правовой формы, методическую помощь по применению законодательства по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

 3.34. Размещает информацию о Комитете в сети Интернет.

 3.35. 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.

 3.36. Выступает заказчиком на размещение муниципального заказа.

 3.37. Издаёт правовые акты в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством.

 3.38. Рассматривает письма, заявления и жалобы предприятий, организаций и учреждений, граждан по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

 3.39. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Комитета.

 3.40. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Магаданской области.

4. ПРАВА КОМИТЕТА

Для реализации своих полномочий Комитет имеет право:

4.1. 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;

исполнения иных полномочий Комитета.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

 4.6. Направлять главному распорядителю, распорядителю, получателю средств бюджета городского округа, руководителям предприятий представление с требованием устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства, осуществляет контроль за их устранением.

4.7. Применять к главным распорядителям, распорядителям, получателям средств бюджета городского округа и организациям меры принуждения, предусмотренные действующим законодательством и соответствующими муниципальными контрактами.

4.8. Проводить плановые и внеплановые проверки с целью осуществления контроля за соблюдением законодательства в сфере размещения муниципального заказа.

4.9. Принимать решения об открытии и закрытии бюджетных счетов в Управлении федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации по Магаданской области для зачисления и выдачи бюджетных средств, главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств и других бюджетополучателей.

4.10. 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.

 4.11. Получать от кредитных организаций сведения об операциях со средствами бюджета городского округа.

4.12. 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.

4.13. Представлять интересы бюджета Ягоднинского городского округа в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, в органах прокуратуры, следствия и дознания по всем вопросам.

4.14. Осуществляет иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Магаданской области и органов местного самоуправления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

5.1. Комитет возглавляет руководитель Комитета по финансам, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой городского округа. Руководитель Комитета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление им своих функций.

5.2. Руководитель Комитета:

5.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комитета на основе единоначалия.

5.2.2. Утверждает структуру и штатное расписание Комитета в соответствии с утвержденными лимитами по согласованию с главой городского округа.

5.2.3. Утверждает бюджетную смету Комитета в пределах выделенных ассигнований по согласованию с главой городского округа.

5.2.4. Издает приказы, обязательные для исполнения работниками Комитета, в необходимых случаях издает совместные приказы или указания с руководителями других структурных подразделений.

5.2.5. Утверждает положения об отделах Комитета, должностные инструкции муниципальных служащих, работников, распределяет обязанности между заместителями и руководителями отделов. Определяет функции отделов Комитета.

5.2.6. Руководитель Комитета имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Комитета. Обязанности Руководителя в период его временного отсутствия исполняет один из заместителей.

 5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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.

5.2.10. Обладает правом первой подписи финансовых документов. Своим приказом предоставляет право подписи финансовых и других документов, с оформлением образцов подписи или без этого, своим заместителям.

5.2.11. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главе Ягоднинского городского округа проекты решений, постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

5.2.12. 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.

5.2.13. Подписывает договоры, кредитные поручения, гарантийные обязательства по поручению главы городского округа.

5.2.14. Руководитель Комитета вправе делегировать отдельные, предоставленные ему полномочия, подчиненным должностным лицам, кроме прав, относящихся к исключительной компетенции руководителя.

5.2.15. Организует в Комитете работу с обращениями граждан и организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. ИМУЩЕСТВО КОМИТЕТА

 6.1. Имущество Комитета является муниципальной собственностью Ягоднинского городского округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. Комитет владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

 6.3. Комитет не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

 6.4. Комитет отвечает по своим обязательствам в соответствии с федеральным законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Реорганизация, ликвидация и переименование Комитета осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.