

УТВЕРЖДЕНО:

приказом Финансового управления
администрации Кыштымского городского округа
от «07» 09 2018 г. № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе по методическому сопровождению Финансового управления администрации Кыштымского городского округа

1. Общие положения

1. Отдел по методическому сопровождению (далее – Отдел) является структурным подразделением Финансового управления администрации Кыштымского городского округа (далее – Управление) и осуществляет организацию методической и аналитической работы по вопросам организации бюджетного процесса, действует на основании настоящего Положения.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, бюджетным, трудовым, налоговым законодательством Российской Федерации, и принятыми в соответствии с ними федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, Банка России, законами и иными нормативно-правовыми Челябинской области, Уставом Кыштымского городского округа и иными локальными нормативными актами Кыштымского городского округа, Положением о Финансовом управлении администрации Кыштымского городского округа, его приказами, а также и настоящим Положением.

3. В состав Отдела входит начальник и юрисконсульт, назначаемые на должность и освобождаемые от должности начальником Финансового управления администрации Кыштымского городского округа (далее – начальник Управления) в установленном порядке.

4. Начальник Отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления, заместителю начальника Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций. Юрисконсульт непосредственно подчиняются начальнику Отдела, а также начальнику Управления, заместителю начальника Управления.

2. Задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

- 1) обеспечение методического единства при осуществлении бюджетного процесса на территории Кыштымского городского округа;
- 2) участие в работе по составлению проекта бюджета Кыштымского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и представлению его с необходимыми документами и материалами в Собрание депутатов Кыштымского городского округа;
- 3) участие в работе по внесению изменений в бюджет Кыштымского городского округа на текущий финансовый год и плановый период;
- 4) участие в реализации основных направлений государственной политики по вопросам эффективности и прозрачности оказания муниципальных услуг;
- 5) участие в составлении отчетности об исполнении бюджета Кыштымского городского округа, консолидированного бюджета Кыштымского городского округа;
- 6) обеспечение соблюдения законности в Управлении;
- 7) юридическая защита интересов Управления.
- 8) договорная, претензионная и исковая работа;
- 9) консультирование начальников структурных подразделений и работников Управления по вопросам законодательства РФ.

3.Функции Отдела

6. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 1) организовывает и разрабатывает проект решения о бюджете Кыштымского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период, а также внесение изменений в него, разрабатывает проект решения о внесении изменений о бюджетном процессе в Кыштымском городском округе, готовит правовые акты по исполнению бюджета Кыштымского городского округа и направляет проекты в Администрацию Кыштымского городского округа, Собрание депутатов Кыштымского городского округа вместе с документами и материалами, вносимыми одновременно с указанными проектами;
- 2) осуществляет во взаимодействии со структурными подразделениями Управления подготовку материалов к публичным слушаниям по вопросам принятия бюджета Кыштымского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период и исполнению бюджета Кыштымского городского округа;
- 3) осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов Кыштымского городского округа по компетенции Управления;
- 4) осуществляет взаимодействие с органами Администрации Кыштымского городского округа по вопросам формирования муниципальных программ Кыштымского городского округа по компетенции Управления;
- 5) оказывает консультационную, практическую и методическую помощь главным распорядителям местного бюджета по вопросам организации бюджетного процесса;

- 6) осуществляет совместно со структурными подразделениями Управления разработку основных направлений бюджетной и налоговой политики Кыштымского городского округа;
- 7) осуществляет мониторинг опубликования информации учреждениями на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru;
- 8) осуществляет мониторинг планирования муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в рамках муниципального задания;
- 9) осуществляет работу с письмами, поступающими в Управление, по вопросам относящимся к компетенции отдела;
- 10) размещает на официальном сайте Администрации Кыштымского городского округа информацию по компетенции Управления;
- 11) представляет по запросам Министерства финансов Челябинской области информацию по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела;
- 12) отслеживает изменения в законодательстве Российской Федерации, Челябинской области и муниципальных правовых актов Кыштымского городского, непосредственно регулирующих и затрагивающих основные направления деятельности Управления и его структурных отделов;
- 13) разработка документов правового характера и методическое руководство правовой работой в Управлении;
- 14) ведение учета, организация исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней, штрафов и осуществление хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных учреждений и документов, связанных с их исполнением в Управлении;
- 15) проверка соответствия законодательству РФ, представляемых на подпись начальнику Управления проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера;
- 16) выполнение задач по ведению договорной работы (разработка примерных форм договоров и визирование проектов, составление протоколов разногласий в случае, если возникли возражения по отдельным условиям договоров);
- 17) ведение исковой работы (принятие мер к доарбитражному (несудебному) урегулированию разногласий, подготовка встречных исковых заявлений и материалов для предъявления в арбитражные суды, представительство в заседаниях суда).

4. Права Отдела

7. Работники Отдела для решения возложенных на него задач имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение начальнику Управления предложения, проекты правовых актов по вопросам своей деятельности и деятельности Управления;
- 2) запрашивать и получать от структурных подразделений Управления и организаций статистические, аналитические и другие данные, документы,

заключения и иные сведения, необходимые для принятия решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

3) взаимодействовать с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4) требовать от главных распорядителей бюджетных средств и муниципальных учреждений представления документов, расчетов и иных материалов, необходимых для выполнения функций отдела;

5) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и локальными нормативными актами.

4. Компетенция начальника Отдела

8. Начальник Отдела:

1) организует и руководит деятельностью Отдела, дает поручения и указания по предметам ведения Отдела, организует контроль за их выполнением;

2) осуществляет подбор кадров, определяет функциональные обязанности в Отделе, предлагает к назначению на должность и освобождению от должности юрисконсульта, ходатайствует о применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания к работнику Отдела;

3) представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами Кыштымского городского округа настоящим Положением.

5. Ответственность Отдела

9. Работники Отдела несут персональную ответственность за:

1) недостоверность и финансовую безграмотность подготовляемых документов;

2) несвоевременность исполнения документов;

3) несоблюдение законодательства Российской Федерации, Челябинской области, муниципальных правовых актов Кыштымского городского округа;

4) неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

5) несоблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины, охраны труда, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка;

6) распространение конфиденциальной (служебной) информации;

7) неисполнение приказов и поручений начальника Управления.

6. Заключительные положения

10. Должностные обязанности, права и ответственность работников Отдела также установлены в должностных инструкциях и Правилах внутреннего трудового распорядка, утвержденных в Управлении.

11. Начальник Отдела несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Отдел функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции Отдела программ, планов и показателей деятельности Управления.

12. Возложение на Отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника Управления, не допускается.

И.о. начальника
Финансового управления администрации
Кыштымского городского округа

 М.Н. Кокуркина