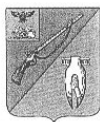


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

25 июня 2014 г.

№ 202

**О департаменте финансов и
бюджетной политики администрации
Старооскольского городского округа
Белгородской области**

В соответствии с федеральными законами от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Старооскольском городском округе, утвержденным решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 27 мая 2011 года № 581, руководствуясь Уставом Старооскольского городского округа Белгородской области, Совет депутатов Старооскольского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о департаменте финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (прилагается на 9 листах).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Пункт 2 решения Совета депутатов Старооскольского городского округа от 23 мая 2008 года № 77 «О переименовании Комитета финансов и налоговой политики администрации муниципального района «Город Старый Оскол и Старооскольский район» Белгородской области в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Белгородской области и утверждении Положения о департаменте финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа» и Положение о департаменте финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, утвержденное

решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 23 мая 2008 года № 77 (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов Старооскольского городского округа от 28 апреля 2012 года № 734, от 30 января 2014 года № 151);

2.2. Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 28 апреля 2012 года № 734 «О внесении изменений в Положение о департаменте финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Белгородской области»;

2.3. Решение Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 30 января 2014 года № 151 «О внесении изменений в Положение о департаменте финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Белгородской области».

3. Начальнику департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (Кудиновой Н.В.) произвести действия, связанные с государственной регистрацией изменений в учредительных документах.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Старооскольского городского округа по нормативно-правовой деятельности и вопросам местного самоуправления (Согуляк Е.И.).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

**Председатель Совета депутатов
Старооскольского городского округа**



[Handwritten signature]
И.В. Потапов

Утверждено
решением Совета депутатов
Старооскольского городского округа
от 25 июня 2014 г. № 202

ПОЛОЖЕНИЕ
о департаменте финансов и бюджетной политики администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Департамент), является функциональным органом администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, реализующим исполнительно-распорядительные функции по формированию бюджетной и финансовой политики, организации бюджетного процесса, управлению средствами бюджета Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – городской округ).

1.2. Департамент является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет бланк и печать с изображением герба городского округа и со своим наименованием, соответствующие печати и штампы.

Для учета средств бюджета городского округа Департамент открывает лицевые и расчетные счета.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (применительно к учреждениям), нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, решениями Совета депутатов Старооскольского городского округа, нормативными правовыми актами главы администрации Старооскольского городского округа, а так же настоящим Положением.

1.4. Департамент в своей деятельности взаимодействует с органами исполнительной власти Белгородской области, органами местного самоуправления Старооскольского городского округа, структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа, а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности.

1.5. Департамент подчиняется главе администрации Старооскольского городского округа. Руководство Департаментом осуществляется начальником департамента финансов и бюджетной политики администрации городского округа (далее - начальник Департамента).

1.6. Департамент представляет городской округ во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Белгородской области, предприятиями и учреждениями, иными юридическими и физическими лицами по вопросам взимания и зачисления доходов в бюджет городского округа, бюджетного финансирования, осуществляет координацию работы по созданию

информационной базы, необходимой для бюджетного планирования и контроля за исполнением бюджета Старооскольского городского округа (далее – бюджет городского округа, бюджет).

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Департамента и выполнение возложенных на него функций осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа.

1.8. Полное официальное наименование Департамента - департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Сокращенное официальное наименование Департамента - ДФ и БП администрации городского округа.

1.9. Место нахождения Департамента - 309514, Белгородская область, город Старый Оскол, улица Ленина, дом 45.

2. Основные задачи Департамента

2.1. Обеспечение реализации единой бюджетной и налоговой политики на территории городского округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Старооскольском городском округе и настоящим Положением.

2.2. Обеспечение соблюдения принципов бюджетной системы, единых принципов бюджетного планирования, финансирования и исполнения бюджета, создания финансовой базы для комплексного социально - экономического развития городского округа.

2.3. Обеспечение реализации принципов организации местного самоуправления на территории области в целях повышения эффективности и качества управления муниципальными финансами.

2.4. Обеспечение устойчивости муниципальных ресурсов, осуществление мер по развитию финансового рынка.

2.5. Совершенствование методов финансово-бюджетного планирования, финансирования, учета и отчетности.

2.6. Изучение и анализ данных по формированию налогового потенциала городского округа.

2.7. Прогнозирование доходов бюджета на основе прогноза социально-экономического развития территории городского округа, расчетов администраторов платежей.

2.8. Разработка предложений по оптимизации расходов, связанных с обслуживанием долговых обязательств городского округа.

2.9. Выполнение бюджетных полномочий финансового органа администрации городского округа.

3. Функции и полномочия Департамента

3.1. Организует составление проекта бюджета городского округа, представление его с необходимыми документами и материалами для внесения в Совет депутатов Старооскольского городского округа.

3.2. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа.

3.3. Осуществляет методологическое руководство в области составления проекта бюджета городского округа и его исполнения.

3.4. Устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (распорядителей) или получателей бюджетных средств, в случае если решением о бюджете городского округа установлены условия предоставления средств из бюджета городского округа, в соответствии с которыми предоставление таких средств осуществляется в порядке, установленном администрацией городского округа.

3.5. Устанавливает общий порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений городского округа.

3.6. Разрабатывает программы муниципальных заимствований, условий выпуска и размещения муниципальных займов городского округа, эмиссии ценных бумаг городского округа.

3.7. Составляет сводную бюджетную роспись городского округа.

3.8. Составляет и ведёт кассовый план.

3.9. Организует исполнение бюджета городского округа.

3.10. Составляет отчет об исполнении бюджета городского округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года для утверждения главой администрации Старооскольского городского округа и направления его в Совет депутатов Старооскольского городского округа и Контрольно-ревизионную комиссию Старооскольского городского округа.

3.11. Составляет годовой отчет об исполнении бюджета городского округа, и представляет его главе администрации Старооскольского городского округа, для направления в Контрольно-ревизионную комиссию Старооскольского городского округа для проведения внешней проверки и в Совет депутатов городского округа для утверждения.

3.12. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления городского округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

3.13. Ведёт реестр расходных обязательств городского округа.

3.14. Осуществляет управление средствами бюджета городского округа.

3.15. Ведёт муниципальную долговую книгу городского округа.

3.16. Ведёт реестр главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов доходов бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.17. Осуществляет открытие и ведение лицевых счетов муниципальных автономных учреждений, организует кассовое исполнение по доходам и расходам муниципальных автономных учреждений.

3.18. Осуществляет открытие и ведение лицевых счетов муниципальных бюджетных учреждений, организует кассовое исполнение по доходам и расходам муниципальных бюджетных учреждений.

3.19. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе,

представленном в территориальный орган Федерального казначейства получателем бюджетных средств;

за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета городского округа;

за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками;

3.20. Осуществляет контроль:

за соблюдением порядка формирования и финансового обеспечения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений;

за соблюдением порядка осуществления бюджетными учреждениями полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме и порядка финансового обеспечения их осуществления;

за соблюдением порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг;

за соблюдением порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

за соблюдением порядка определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения.

3.21. В целях урегулирования бюджетных отношений устанавливает порядок:

учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением;

открытия и ведения лицевых счетов автономными учреждениями в финансовом органе администрации городского округа и порядок проведения кассовых выплат за счет средств автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в финансовом органе администрации городского округа;

открытия и ведения лицевых счетов муниципальных бюджетных учреждений в финансовом органе администрации городского округа и порядок проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений;

санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

взыскания в бюджет городского округа не использованных в текущем финансовом году остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям;

перечисления в бюджет городского округа остатков средств с соответствующих счетов, на которых отражаются операции со средствами муниципальных бюджетных учреждений и их возврата на указанные счета;

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа;

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа;

планирования бюджетных ассигнований;

исполнения бюджета городского округа по расходам;

исполнения бюджета городского округа по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа;

завершения операций по исполнению бюджета городского округа;

взыскания неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов;

обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации, в январе очередного финансового года.

3.22. Осуществляет исполнение судебных актов по искам к бюджету городского округа в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.23. Осуществляет полномочия муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Департамента.

3.24. Разрабатывает программы повышения эффективности бюджетных расходов.

3.25. Выполняет функции муниципального казначейства, осуществляет платежи от имени и по поручению распорядителей и получателей бюджетных средств городского округа.

3.26. Осуществляет учет доходов и расходов бюджета городского округа, а также источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.27. Осуществляет санкционирование и финансирование расходов бюджета городского округа.

3.28. Осуществляет проверки финансового состояния получателей бюджетных средств, получателей муниципальных гарантий, получателей бюджетных инвестиций.

3.29. Ведет учет выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий, обязанностей по основному обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, и осуществления платежей за счет средств бюджета городского округа по выданным муниципальным гарантиям.

3.30. Представляет городской округ в договорах о предоставлении средств бюджета городского округа, бюджетных инвестиций.

3.31. Осуществляет предоставление бюджетных средств в разрезе получателей.

3.32. Устанавливает Порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства.

3.33. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Права Департамента

В целях реализации возложенных функций и полномочий Департамент вправе:

- 4.1. Проводить операции со средствами бюджета городского округа.
- 4.2. Открывать и закрывать банковские счета бюджета городского округа в валюте Российской Федерации, а также определять режим их функционирования.
- 4.3. Открывать и вести лицевые счета учреждений и организаций, финансируемых из бюджета городского округа с отражением в установленном порядке операций по расходованию средств бюджета городского округа.
- 4.4. Получать от распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств городского округа отчеты об исполнении бюджетных смет и иные сведения, связанные с использованием средств бюджета городского округа, от территориального органа Федерального казначейства, от Центрального банка Российской Федерации, уполномоченных банков и иных кредитных организаций - сведения об операциях со средствами бюджета городского округа.
- 4.5. Проводить анализ финансового состояния получателей муниципальных гарантий.
- 4.6. Применять меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства в случаях и порядке, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Совета депутатов Старооскольского городского округа и администрации Старооскольского городского округа.
- 4.7. Заключать в пределах делегированных полномочий кредитные договоры и гарантийные обязательства, связанные с исполнением бюджета городского округа.
- 4.8. Заключать в пределах делегированных полномочий договоры (контракты, соглашения) с органами исполнительной власти Белгородской области, с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных на Департамент функций.
- 4.9. Получать от налоговых и других органов, осуществляющих учет доходов бюджета городского округа, информацию об обязательствах плательщиков по объему и срокам расчетов, а также о задолженности плательщиков перед бюджетом городского округа.
- 4.10. Принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Порядок управления

- 5.1. Департамент возглавляет начальник Департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Старооскольского городского округа по согласованию с Советом депутатов Старооскольского городского округа.
- 5.2. Начальник Департамента осуществляет руководство Департаментом на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение

возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий и функций.

5.3. Начальник Департамента подчиняется главе администрации Старооскольского городского округа.

5.4. Начальник Департамента:

- 1) руководит деятельностью Департамента;
- 2) без доверенности представляет Департамент в отношениях с юридическими и физическими лицами, в установленном порядке заключает муниципальные контракты и иные сделки от имени городского округа в пределах полномочий Департамента;
- 3) действует без доверенности в судах, в органах государственной власти, государственных органах и органах местного самоуправления;
- 4) вносит предложения главе администрации Старооскольского городского округа по структуре и штатному расписанию Департамента, составляет и представляет в установленном порядке на согласование и утверждение бюджетную смету на его содержание в соответствующие органы администрации Старооскольского городского округа;
- 5) определяет обязанности заместителя начальника Департамента;
- 6) разрабатывает положения о структурных подразделениях Департамента;
- 7) утверждает должностные инструкции работников Департамента;
- 8) утверждает номенклатуру дел и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Департамента;
- 9) принимает и увольняет работников Департамента из числа лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими;
- 10) принимает решения о поощрении работников Департамента, о применении мер дисциплинарного взыскания, представляет в установленном порядке материалы для награждения работников Департамента государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами Белгородской области, городского округа;
- 11) издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками Департамента и получателями бюджетных средств;
- 12) согласовывает назначение на должность главных бухгалтеров и начальников плановых отделов (экономистов) муниципальных учреждений;
- 13) распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Департамента в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- 14) подписывает от имени Департамента:
 - договоры, соглашения, контракты;
 - распоряжения на перечисление денежных средств со счета бюджета городского округа;
 - заявления на выдачу чековых книжек для получения наличных денежных средств в кредитных учреждениях;
 - чековые книжки;
 - платежные поручения;
 - доверенности;
 - бухгалтерскую и статистическую отчетность по бюджету городского округа;

письма и иные документы, связанные с деятельностью Департамента;

15) согласовывает проекты муниципальных правовых актов, представляемых на рассмотрение главе администрации Старооскольского городского округа в соответствии с полномочиями Департамента;

16) ведет прием граждан, рассматривает и принимает решения по предложениям, заявлениям, обращениям и жалобам граждан;

17) издает правовые акты в пределах своей компетенции.

8. Имущество Департамента

и финансирование деятельности Департамента

8.1. Имущество Департамента является собственностью городского округа и закреплено за ним на праве оперативного управления. Департамент не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

8.2. За Департаментом закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование выделенные в установленном порядке земельные участки. Департамент владеет и пользуется земельными участками в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. Финансовое обеспечение деятельности Департамента осуществляется за счет средств бюджета городского округа на основании бюджетной сметы.

8.4. Департамент отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества.

8.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, для прекращения права собственности, а также в случае правомерного изъятия имущества у Управления по решению собственника.

9. Заключительные положения.

Реорганизация и ликвидация Департамента

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению главы администрации Старооскольского городского округа решением Совета депутатов Старооскольского городского округа.

9.2. Реорганизация, ликвидация Департамента осуществляется по представлению главы администрации Старооскольского городского округа в соответствии с решением Совета депутатов Старооскольского городского округа или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Совет депутатов Старооскольского городского округа по представлению главы администрации Старооскольского городского округа принимает решение о ликвидации Департамента, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

9.4. Ликвидация Департамента влечет прекращение его прав и обязанностей без перехода их в порядке правопреемства к другим органам администрации Старооскольского городского округа, в соответствии с гражданским законодательством.

9.5. При ликвидации Департамента его документы передаются в архив Старооскольского городского округа.

9.6. При реорганизации Департамента все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

