**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КЕТОВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

## РЕШЕНИЕ

от «28» февраля 2022 г. №126

 с. Кетово

# **Об утверждении Положения о Финансовом отделе**

# **Администрации Кетовского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Кетовский район», Кетовская районная Дума

**РЕШИЛА:**

# 1. Утвердить Положение о Финансовом отделе Администрации Кетовского района, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Кетовской районной Думы:

- №245 от 30.10.2017г. «Об утверждении Положения о Финансовом отделе Администрации Кетовского района»;

- №334 от 26.09.2018г. «О внесении изменений к решению Кетовской районной Думы №245 от 30.10.2017г. «Об утверждении Положения о Финансовом отделе Администрации Кетовского района»;

- №370 от 24.04.2019г. «О внесении изменений к решению Кетовской районной Думы №245 от 30.10.2017г. «Об утверждении Положения о Финансовом отделе Администрации Кетовского района».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 февраля 2022 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы по финансовой политике – начальника Финансового отдела.

Председатель

Кетовской районной Думы Л.Н. Воинков

И.о. Главы Кетовского района О.Н.Язовских

О.О.Ладошко

(835231)2-39-46

Разослано по списку (см. на обороте)

Приложение к решению Кетовской районной Думы

# «Об утверждении Положения о Финансовом отделе

#  Администрации Кетовского района»

 от «28» февраля 2022 г. №126

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Финансовом отделе**

**Администрации Кетовского района**

1. **Общие положения**

1.1. Финансовый отдел Администрации Кетовского района (далее Финансовый отдел) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Кетовского района осуществляющим функции по регулированию отношений в сфере бюджетной, налоговой, финансовой деятельности, муниципального долга, по муниципальному финансовому контролю на территории Кетовского района и координирующим деятельность в этих сферах иных органов исполнительной власти Кетовского района.

1.2. Финансовый отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Законами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами областного и районного значения, а также настоящим Положением.

1.3. Финансовый отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими органами исполнительной власти Кетовского района, органами местного самоуправления района, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и иными организациями.

1.4. Финансовый отдел является юридическим лицом, имеет организационно-правовую форму муниципального казенного учреждения, имеет смету расходов и самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации и со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца, может выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции арбитражных и третейских судах.

1.5. Финансовый отдел подчиняется в своей деятельности Главе Кетовского района. Руководство Финансовым отделом осуществляет Заместитель Главы Кетовского района по финансовой политике – начальник Финансового отдела.

1.6. Деятельность Финансового отдела основывается на планах контрольно-экономической работы, в основу которых включаются централизованные задания Министерства финансов Российской Федерации, Финансового управления Курганской области, вопросы деятельности органов представительной и исполнительной власти района.

1.7. Финансирование расходов на содержание Финансового отдела осуществляется за счет средств районного бюджета.

1.8. Финансовому отделу передается в оперативное управление имущество, в отношении которого он в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения.

1.9. Финансовый отдел отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

1.10. Юридический адрес Финансового отдела: Курганская область, с. Кетово, ул. Космонавтов, 39

1.11. Почтовый адрес: 641310, Курганская область, Кетовский район, с. Кетово, ул. Космонавтов, 39.

1. **Основные задачи Финансового отдела**

2.1. Основными задачами Финансового отдела являются:

1) составление проекта районного бюджета, разработка прогноза консолидированного бюджета Кетовского района в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Законами Российской Федерации, положением о бюджетном процессе муниципального образования «Кетовский район»;

2) подготовка предложений о совершенствовании межбюджетных отношений в бюджетной системе района, о совершенствовании налоговой политики в сфере местных налогов и сборов;

3) участие в разработке социально-экономических программ развития районного хозяйства в части обеспечения их источниками финансирования;

4) организация работы по исполнению районного бюджета и консолидированного бюджета Кетовского района;

5) координация работы с инспекцией по налогам и сборам и отделением федерального казначейства по обеспечению мобилизации в бюджет налогов и сборов;

6) организация контроля за правильностью использования бюджетных средств, выделенных из районного бюджета предприятиям и организациям;

7) ведение учета и составление отчетности об исполнении районного бюджета и консолидированного бюджета Кетовского района, осуществление контроля за состоянием учета и отчетности в бюджетных учреждениях, муниципальных и иных предприятиях района, финансируемых из районного бюджета;

8) участие в разработке структур, численности и размеров расходов на содержание структурных подразделений органов власти.

1. **Основные полномочия Финансового отдела**

3.1. Финансовый отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

1) готовит контрольные цифры для определения размера финансовой помощи районному бюджету и бюджетам поселений из областного фонда финансовой поддержки, проект постановления администрации района об организации работы по составлению проекта бюджета на планируемый год;

2) принимает участие в составлении сводного финансового баланса района, в составе которого определяется перспективный прогноз доходов на соответствующий год по каждому доходному источнику в соответствии с действующими федеральными, областными и районными нормативными актами;

3) рассматривает разработанные проекты программ и расходов на их осуществление, их соответствие приоритетности направления расходов средств районного бюджета, наличие источников финансирования;

4) на основе прогнозов социально-экономического развития района составляет проект районного бюджета, разрабатывает прогноз консолидированного бюджета района;

5) участвует в работе по согласованию нормативов и показателей бюджета района на планируемый год в администрации области;

6) представляет на рассмотрение и утверждение в районную Думу районный бюджет на планируемый год и отчет об исполнении районного бюджета за истекший отчетный период (квартал, год);

7) обеспечивает получение от главных распорядителей сводных смет расходов по отрасли, а от отдельных учреждений, финансируемых из районного бюджета, индивидуальных смет расходов с соответствующими расчетами и обоснованиями;

8) организует исполнение и исполняет бюджет Кетовского района, за исключением кассового обслуживания исполнения бюджета;

9) составляет и ведет сводную бюджетную роспись районного бюджета;

10) осуществляет утверждение и доведение до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета уведомлений о бюджетных ассигнованиях и (или) лимитах бюджетных обязательств;

11) производит финансирование расходов районного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

12) осуществляет методологическое руководство в области составления проекта бюджета Кетовского района и исполнения бюджета Кетовского района;

13) организует учет исполнения бюджета района, ведет учет исполнения районного бюджета, рассматривает отчеты об исполнении бюджетов поселений, составляет отчет об исполнении бюджета района и вносит предложения по этим вопросам в администрацию района;

14) представляет в Финансовое управление Курганской области отчетность об исполнении районного бюджета и консолидированного бюджета Кетовского района в установленном порядке;

15) производит открытие лицевых счетов районного бюджета и получателей средств районного бюджета в органах Федерального казначейства; выдачу разрешений главным распорядителям, распорядителям и получателям средств районного бюджета на открытие в Центральном банке Российской Федерации и иных кредитных организациях счетов по учету средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, полученных учреждениями находящихся в ведении Кетовского района;

16) ведет сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета;

17) осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за ведением операций со средствами районного бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств районного бюджета;

18) производит контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, администрируемых Финансовым отделом, пеней и штрафов по ним;

19) управляет муниципальным долгом;

20) в качестве администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета осуществляет муниципальные внутренние заимствования, заключает кредитные соглашения и договоры для привлечения кредитов, предоставляет от имени Муниципального образования «Кетовский район» муниципальные гарантии;

21) ведет муниципальную долговую книгу, в том числе ведет учет выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий обязанностей по основному обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, учет осуществления платежей за счет средств бюджета Кетовского района по выданным муниципальным гарантиям;

22) проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления, а также после предоставления муниципальной гарантии в установленном им порядке, за исключением случаев привлечения агента в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

23) предоставляет межбюджетные трансферты из местного бюджета;

24) управляет средствами на едином счете местного бюджета и операциями по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета;

25) представляет Администрацию Кетовского района в договорах о предоставлении средств бюджета Кетовского района на возвратной основе, бюджетных инвестиций;

26) проводит проверки финансового состояния получателей бюджетных средств на возвратной основе, получателей муниципальных гарантий, получателей бюджетных инвестиций;

27) осуществляет ведение реестра расходных обязательств районного бюджета и свода реестров расходных обязательств поселений;

28) разрабатывает систему местных налогов и сборов, вводимых в районе и льгот по ним в соответствии с действующим законодательством, дает разъяснения налогоплательщикам о порядке уплаты платежей в бюджет;

29) готовит заключения о возможности предоставления или отказа в льготном налогообложении;

30) согласует решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов (подлежащих зачислению в районный бюджет) в форме отсрочки, рассрочки налогового кредита, налогового инвестиционного кредита, в пределах лимитов предоставления отсрочек, рассрочек и налоговых кредитов, установленных решением Кетовской районной Думы на очередной финансовый год;

31) осуществляет полномочия главного распорядителя и получателя средств районного бюджета, предусмотренных на содержание Финансового отдела и реализацию возложенных на Финансовый отдел функций;

32) проводит методологическую помощь в организации работы централизованных бухгалтерий в вопросах постановки бухгалтерского учета, его централизации и механизации

33) по ведению бухгалтерского учета в сельсоветах Кетовского района (централизованная бухгалтерия):

- составляет проект бюджета сельсовета на финансовый год;

- ведет бухгалтерский учет и составляет бюджетную отчетность по исполнению бюджета сельсовета;

- организует финансовый контроль за полнотой и достоверностью информации о поступивших доходах и расходованием бюджетных средств перед финансовыми, налоговыми органами и другими заинтересованными лицами, организациями;

- участвует в разработке местных налогов и сборов, вводимых в муниципальных
образованиях и льгот по ним в соответствии с действующим законодательством;

34) исполняет судебные акты по искам к муниципальному образованию «Кетовский район» о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Кетовского района (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета, в том числе ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

35) обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Кетовский район», в случае неисполнения предписаний Финансового отдела о возмещении указанного ущерба;

36) собирает, обрабатывает и анализирует информацию о состоянии муниципальных финансов в установленном порядке;

37) проводит анализ реализации муниципальной политики в установленной сфере деятельности Финансового отдела;

38) осуществляет организационно-техническое обеспечение работы, а также участвует в работе координационных и совещательных органов, создаваемых главой администрации;

39) участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования, в пределах своих полномочий;

40) планирует размер ассигнований на финансирование инвестиционных и инновационных работ – капитальных вложений, приобретение оборудования и инвентаря, капительного ремонта в пределах средств, остающихся после покрытия текущих расходов;

41) определяет порядок и источники финансирования развития жилищно-коммунального хозяйства, автотранспорта и социально-культурной сферы района.

42) готовит экономические обоснования по организации различных видов социальной помощи населению.

43) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в части контроля за:

- соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчётности о реализации муниципальных программ Кетовского района, в том числе отчётности об исполнении муниципальных заданий;

- соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кетовского района;

44) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и принимает меры по их предотвращению.

45) осуществляет контроль, предусмотренный частью 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

46) ведет прием граждан, рассматривает заявления, предложения и жалобы относящиеся к его компетенции, принимает по ним решения и направляет ответы в установленный срок;

47) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

48) осуществление кадровой работы в соответствии с действующим законодательством;

49) осуществление в пределах своей компетенции мероприятий в области охраны труда;

50) осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

1. **Основные права и обязанности Финансового отдела**

4.1. Финансовый отдел в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления и юридических лиц материалы, отчетные данные и сведения, необходимые для своевременного и качественного составления проектов бюджетов, а также для осуществления иных полномочий и принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Финансового отдела;

2) ограничивать, а в необходимых случаях приостанавливать финансирование из районного бюджета предприятий, организаций и учреждений при наличии фактов незаконного расходования ими средств, а также при непредставлении отчетов об израсходовании ранее отпущенных средств и установленной отчетности, докладывая об этом органам власти района;

3) проводить проверки финансовой деятельности предприятий и учреждений, финансируемых из бюджета района;

4) направлять объектам муниципального финансового контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

5) направлять органам и должностным лицам, уполномоченным принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

6) принимать решение о применении бюджетных мер принуждения или решение об отказе в применении бюджетных мер принуждения по каждому нарушению, указанному в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения органа муниципального финансового контроля, и применять бюджетные меры принуждения;

7) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кетовского района;

8) осуществлять контроль за состоянием рассмотрения главными распорядителями смет, финансовых планов, отчетов и баланса подведомственных им учреждений;

9) выдавать в установленном порядке, в случае необходимости, бюджетные кредиты из районного бюджета бюджетам поселений с погашением этих кредитов в пределах текущего года;

10) рассматривать просьбы главных распорядителей кредитов о перераспределении ассигнований между отдельными подразделениями сводной сметы, требующих изменения росписи доходов и расходов районного бюджета и принимать в установленном порядке решения по этим вопросам;

11) давать заключения и вносить на рассмотрение органов власти района предложения об оказании из средств районного бюджета единовременной денежной помощи гражданам, пострадавшим от стихийных бедствий.

12) давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Финансового отдела;

13) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кетовского района недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

14) заказывать проведение необходимых испытаний, экспертиз, анализов и оценок при осуществлении мероприятий по контролю в установленной сфере деятельности Финансового отдела;

15) привлекать для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности Финансового отдела, научные и иные организации, ученых и специалистов в установленном порядке;

16) создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, в установленной сфере деятельности Финансового отдела;

17) проводить семинары, конференции, совещания по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Финансового отдела;

18) иные права, установленные действующим законодательством.

4.2 Финансовый отдел обязан:

1) систематически представлять органам местного самоуправления сведения о ходе исполнения бюджета;

2) своевременно и в соответствии с расчетами финансировать расходы, утвержденные по бюджету;

3) проводить мероприятия по повышению квалификации работников Финансового отдела, инструктаж и семинары для работников централизованных бухгалтерий муниципальных учреждений и поселений;

4) осуществлять кадровую работу в соответствии с действующим законодательством;

5) противодействовать коррупции в пределах своей компетенции;

6) осуществлять в пределах своей компетенции мероприятий в области охраны труда;

7) обеспечивать документационное осуществление деятельности, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Финансового отдела, в соответствии с действующим законодательством;

8) вести бюджетный учет, формировать бюджетную и статистическую отчетность Финансового отдела, представлять ее в уполномоченные органы в установленном действующим законодательством порядке.

1. **Структура и руководство Финансовым отделом**

5.1. Финансовый отдел возглавляет Заместитель Главы Кетовского района по финансовой политике –начальник Финансового отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Кетовского района.

Начальник Финансового отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Финансовый отдел задач и осуществление им своих функций. Начальник Финансового отдела имеет заместителя, назначаемого на должность по согласованию с Главой Кетовского района.

5.2. Структура Финансового отдела утверждается главой администрации по представлению Заместителя Главы Кетовского района по финансовой политике – начальника Финансового отдела.

5.3 Деятельность работников Финансового отдела регламентируется положениями о структурных подразделениях Финансового отдела и должностными инструкциями, которые утверждаются начальником Финансового отдела.

5.4. Начальник Финансового отдела представляет Финансовый отдел в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, подписывает от имени Финансового отдела договоры и другие документы гражданско-правового характера, а также осуществляет следующие полномочия:

1) руководит деятельностью Финансового отдела на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на финансовый отдел задач и осуществление его полномочий;

2) вносит в установленном порядке на рассмотрение органов власти проекты постановлений, распоряжений и решений по вопросам, входящим в компетенцию Финансового отдела;

3) в пределах компетенции Финансового отдела издает приказы, обязательные для исполнения работниками Финансового отдела;

4) представляет на согласование Главе Кетовского района предложения о назначении на должность, отстранении или освобождении от замещаемой должности муниципальной службы заместителя начальника Финансового отдела. Распределяет обязанности и устанавли­вает степень ответственности заместителя руководителя Финансового отдела, руководителей структурных подразделений Финансового отдела;

5) утверждает штатное расписание Финансового отдела, смету расходов на его содержание в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в районном бюджете;

6) утверждает положения о структурных подразделениях Финансового отдела, должностные инструкции сотрудников, назначает на должность и увольняет сотрудников Финансового отдела;

7) утверждает сводную бюджетную роспись и вносит в нее изменения;

8) применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к сотрудникам Финансового отдела;

9) представляет планы работы Финансового отдела и отчеты о выполнении планов работы Финансового отдела на утверждение Главе Кетовского района;

10) обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей в Финансовом отделе;

11) организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию Финансового отдела в соответствии с действующим законодательством;

12) ведет прием граждан, представителей юридических лиц, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение их обращений в соответствии с действующим законодательством;

13) представляет без доверенности интересы Финансового отдела в судебных, правоохранительных и иных органах. Выдает от имени Финансового отдела его сотрудникам доверенности на представление интересов Финансового отдела;

14) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области.

5.5. В случае отсутствия начальника Финансового отдела или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель начальника Финансового отдела.

1. **Ответственность**

6.1 Финансовый отдел несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих полномочий в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Финансовом отделе, другие работники Финансового отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

1. **Реорганизация и ликвидация Финансового отдела**

 7.1. Реорганизация и ликвидация Финансового отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.