Приложение
к решению Городской Думы
города Южно-Сахалинска
от 03.09.2014 № 1125/67вн-14-4

Положение о Департаменте финансов администрации города Южно-Сахалинска

Статья 1. Общие положения

1. Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска (далее - Департамент) является отраслевым (функциональным) органом администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющим работу по обеспечению единой политики по составлению проекта бюджета и организации исполнения бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и источников финансирования дефицита бюджета.

2. Полное наименование – Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска. Сокращенное наименование – ДФ администрации г. Ю-Сахалинска.

3. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск» и настоящим Положением.

4. Департамент взаимодействует с федеральными органами власти, органами государственной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, администрацией города Южно-Сахалинска (далее - администрация города), Городской Думой города Южно-Сахалинска (далее - Городская Дума), общественными объединениями и иными организациями, в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

5. Департамент подотчетен в своей деятельности мэру города Южно-Сахалинска. Департамент является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать с изображением герба городского округа «Город Южно-Сахалинск».

6. Финансирование расходов на содержание Департамента осуществляется за счет средств бюджета городского округа. Организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение.

7. Численность Департамента определяется мэром города Южно-Сахалинска.

8. Штатное расписание Департамента утверждаются вице-мэром по финансам, начальником Департамента в пределах сметных назначений.

9. Руководство Департаментом осуществляет вице-мэр по финансам, начальник Департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города. В структуру Департамента входят заместители начальника Департамента.

10. Заместители начальника Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности приказом по Департаменту. Прием и увольнение работников Департамента осуществляет вице-мэр по финансам, начальник Департамента.

11. Определение компетенции, полномочий и утверждение должностных инструкций заместителей начальника и работников Департамента осуществляется вице-мэром по финансам, начальником Департамента. Вице-мэр по финансам, начальник Департамента издает, в пределах своей компетенции, приказы и распоряжения. На время отсутствия вице-мэра по финансам, начальника Департамента, исполнение его обязанностей возлагается на одного из заместителей начальника Департамента в соответствии с распоряжением администрации города. Работники Департамента являются муниципальными служащими.

12. В состав Департамента входят: Управление по обеспечению муниципальных заимствований и автоматизации бюджетного процесса (сокращенное наименование - УПОМЗ и АБП), Управление бюджетной политики (сокращенное наименование - УБП), Управление обеспечения исполнения бюджета (сокращенное наименование - УОИБ).

13. Юридический адрес Департамента: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173, телефон 49-81-28, факс 49-84-62, e-mail: Revenue@yuzhno-sakh.ru.

Статья 2. Задачи Департамента

1. Основными задачами Департамента являются:

1) непосредственное составление проекта бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и обеспечение в установленном порядке организации исполнения бюджета и источников финансирования дефицита бюджета, составление отчета об исполнении бюджета;

2) подготовка предложений по совершенствованию межбюджетных отношений, о совершенствовании налоговой политики, а также о введении местных налогов и сборов;

3) анализ эффективности существующих налоговых льгот в части выявления не способствующих развитию экономики и ведущих к сокращению доходов бюджета городского округа, разработка предложений по их корректировке;

4) координация работы с налоговыми службами по обеспечению мобилизации в бюджет налоговых доходов;

5) обеспечение поступлений собственных доходов бюджета городского округа в соответствии с плановыми показателями, с учетом динамики развития отраслей хозяйственного комплекса городского округа;

6) участие в разработке целевых социально-экономических программ развития отраслей на территории городского округа в части обеспечения их соответствующими источниками финансирования;

7) подготовка предложений по совершенствованию структуры и штатной численности отраслевых (функциональных) органов администрации и структурных подразделений аппарата администрации города по фонду оплаты труда.

Статья 3. Функции Департамента

1. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) организует составление и осуществляет непосредственное составление проекта бюджета городского округа и представляет его мэру города для внесения в Городскую Думу;

2) организует исполнение бюджета городского округа и источников финансирования дефицита бюджета городского округа;

3) разрабатывает и представляет в администрацию города проект основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа;

4) устанавливает порядок и сроки составления и предоставления бюджетной отчетности; правовое обоснование данной нормы пункта 2 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, включая внесение изменений в них;

6) составляет и ведет сводную бюджетную роспись и изменения в нее, направляет сводную бюджетную роспись для сведения в Городскую Думу;

7) осуществляет оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства в установленном Департаментом порядке;

8) проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии в порядке, установленном Департаментом;

9) осуществляет непосредственное составление годового отчета об исполнении бюджета городского округа и направляет его мэру города для внесения в Городскую Думу;

10) осуществляет в установленном Департаментом порядке открытие и ведение лицевых счетов для учета операций главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных распорядителей и получателей средств бюджета городского округа, бюджетных и автономных учреждений;

11) ведет муниципальную долговую книгу;

12) ведет сводный реестр расходных обязательств городского округа в порядке, установленном администрацией города;

13) направляет сводный реестр расходных обязательств городского округа в Министерство финансов Сахалинской области;

14) устанавливает порядок ведения перечня главных распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

15) ведет перечень главных распорядителей и получателей средств бюджета городского округа, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

16) утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и находящихся в их ведении муниципальные учреждения;

17) устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств;

18) осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

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

б) контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем бюджетных средств;

в) контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

г) при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Департаментом проводится санкционирование операций в порядке, установленном приказом Департамента;

19) осуществляет операции со средствами бюджета городского округа;

20) ведет учет операций по кассовому исполнению бюджета городского округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

21) устанавливает порядок составления и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления городского округа;

22) исполняет судебные акты по искам к городскому округу в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

23) ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

24) устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году и порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в январе очередного финансового года и планового периода;

25) утверждает порядок установления предельных объемов финансирования по главным распорядителям бюджетных средств;

26) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

27) осуществляет составление и ведение кассового плана;

28) представляет в Министерство финансов Сахалинской области информацию о долговых обязательствах городского округа, отраженных в муниципальной долговой книге;

29) составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета в Министерство финансов Сахалинской области;

30) разрабатывает и утверждает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

31) устанавливает порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета;

32) управляет средствами на едином счете бюджета городского округа;

33) на основании и во исполнение Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных актов бюджетного законодательства Российской Федерации, Сахалинской области, городского округа разрабатывает и принимает правовые акты в соответствии с возложенными на Департамент задачами и функциями, обеспечивает публикацию принятых Департаментом правовых актов;

34) совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации города участвует в работе по вопросам согласования показателей бюджета на очередной финансовый год и плановый период с органами исполнительной власти Сахалинской области;

35) по поручению администрации города принимает участие в работе Городской Думы по рассмотрению проекта бюджета;

36) рассматривает обращения главных распорядителей бюджетных средств об изменении объемов бюджетных ассигнований в пределах средств, утвержденных в текущем финансовом году по главному распорядителю в бюджете городского округа;

37) принимает участие в разработке проектов решений Городской Думы по вопросам установления местных налогов, а также предоставления льгот по ним, дает разъяснения налогоплательщикам о порядке их применения;

38) осуществляет подготовку заключений по обращениям о возможности предоставления льгот по уплате местных налогов для отдельных категорий налогоплательщиков, по результатам которых подготавливает ответы на обращения, а при необходимости - подготавливает проект нормативного правового акта для рассмотрения и принятия решения Городской Думой;

39) осуществляет согласование проектов решений Городской Думы, постановлений и распоряжений администрации города в соответствии с компетенцией Департамента;

40) подготавливает заключения и возражения по проектам правовых актов Городской Думы и администрации города;

41) исполняет функции заказчика по приобретению дополнительного объема программного продукта, услуг на оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовых систем («КонсультантПлюс» и других) для обеспечения информационных потребностей структурных подразделений администрации города Южно-Сахалинска; подписывает муниципальный контракт по результатам конкурсных процедур, акт выполненных работ после получения информации по объемам и качеству предоставляемых исполнителем услуг в письменном виде от управления информатизации и программного обеспечения администрации города Южно-Сахалинска;

42) вносит приказом Департамента изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов в случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов;

43) вносит на основании приказа Департамента без внесения изменений в решение о бюджете изменения в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета;

44) представляет в орган Федерального казначейства перечень главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

45) применяет бюджетные меры принуждения за совершение бюджетного нарушения на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа муниципального финансового контроля;

46) принимает участие в проведении публичных слушаний по проекту бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год и плановый период и проекту годового отчета об исполнении бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в порядке, установленном Городской Думой города Южно-Сахалинска;

47) ведет учет выданных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям;

48) осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Сахалинской области и муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Права Департамента

1. Департамент в соответствии с возложенными задачами и функциями имеет право:

1) запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов администрации и структурных подразделений аппарата администрации города, иных юридических лиц материалы, необходимые для составления проекта бюджета городского округа, а также отчета об исполнении бюджета городского округа;

2) получать от кредитных организаций сведения об операциях с бюджетными средствами городского округа;

3) требовать от главных 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) по решению главных администраторов доходов бюджета производить возврат налогоплательщикам из бюджета излишне перечисленные платежи в порядке, установленном администрацией города;

5) вносить предложения в администрацию города о совершенствовании бюджетной и налоговой политики, политики управления муниципальным долгом городского округа;

6) участвовать в работе комиссий, комитетов, рабочих групп;

7) проводить совещания по вопросам осуществления бюджетного процесса на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

8) по поручению администрации города представительствовать в законодательных и исполнительных органах власти Сахалинской области, Городской Думы;

9) являясь муниципальным заказчиком, разрабатывать документацию для организации размещения муниципального заказа уполномоченным органом, заключать муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента.

2. Департамент вправе вступать в объединения (ассоциации, сообщества) финансистов. Расходы, связанные с уплатой ежегодных членских взносов, производятся за счет средств бюджета городского округа.

Статья 5. Руководство Департамента

1. Руководство Департаментом осуществляет вице-мэр по финансам, начальник Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города.

2. Вице-мэр по финансам, начальник Департамента:

1) разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации города Южно-Сахалинска, Городской Думы проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

2) руководит деятельностью Департамента на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и функций;

3) без доверенности представляет Департамент по всем вопросам его деятельности в пределах компетенции Департамента в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах и иных органах и организациях;

4) издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения;

5) согласовывает проекты решений Городской Думы, постановлений и распоряжений администрации города в соответствии с компетенцией Департамента;

6) подписывает заключения и возражения при согласовании муниципальных правовых актов Городской Думы и администрации города;

7) заключает от имени Департамента договоры (соглашения);

8) выдает доверенности на совершение юридически значимых действий от имени Департамента;

9) открывает и закрывает счета Департамента в установленном порядке;

10) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей в Департаменте;

11) осуществляет прием и увольнение работников Департамента;

12) утверждает должностные инструкции работников Департамента, положения об управлениях, отделах, локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, оплату труда и премирование работников Департамента,

13) представляет в установленном порядке работников Департамента к наградам и присвоению почетных званий;

14) утверждает штатное расписание Департамента в пределах установленной штатной численности работников Департамента и фонда оплаты труда;

15) утверждает бюджетную смету на содержание Департамента;

16) принимает участие в заседаниях Городской Думы, дает пояснения по рассматриваемым вопросам в пределах своей компетенции, является докладчиком по вопросам формирования и организации исполнения бюджета городского округа, установления местных налогов и иным вопросам, связанным с бюджетным процессом в городском округе;

17) реализует полномочия, предоставленные ему Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Вице-мэр по финансам, начальник Департамента, имеет двух заместителей. Заместители начальника Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности приказом по Департаменту. Определение компетенции, полномочий и

утверждение должностных инструкций заместителей начальника Департамента осуществляется вице-мэром по финансам, начальником Департамента. На время отсутствия вице-мэра по финансам, начальника Департамента, исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Департамента в соответствии с распоряжением администрации города Южно-Сахалинска.

Статья 6. Ответственность Департамента

1. Департамент несет ответственность за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, законов Сахалинской области и муниципальных правовых актов в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

2. Вице-мэр по финансам, начальник Департамента в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Департамент задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных полномочий.

3. Работники Департамента в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; необеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

Статья 7. Реорганизация и ликвидация Департамента

1. Реорганизация и ликвидация Департамента производится в установленном порядке на основании решения Городской Думы, в соответствии с действующим законодательством.

2. При реорганизации и ликвидации Департамента работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.