

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе планирования и исполнения бюджета финансового управления администрации Лебяжского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Отдел планирования и исполнения бюджета финансового управления администрации Лебяжского муниципального округа (далее – отдел планирования) является структурным подразделением финансового управления администрации Лебяжского муниципального округа и в своей деятельности подчиняется заместителю главы администрации Лебяжского муниципального округа по экономике и финансам, начальнику финансового управления (далее - начальник финансового управления).

1.2. Отдел планирования возглавляет заместитель начальника финансового управления, начальник отдела планирования и исполнения бюджета финансового управления администрации Лебяжского муниципального округа.

В состав отдела входят:

- заместитель начальника финансового управления, начальника отдела;
- главный специалист по расходам;
- главный специалист по расходам;
- ведущий специалист по расходам.

1.3. Отдел планирования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Кировской области, иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, приказами по финансовому управлению.

1.4. Отдел планирования образован с целью осуществления государственной, финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории муниципального образования Лебяжский муниципальный округ Кировской области (далее – муниципальное образование).

2. Задачи отдела планирования

Основными задачами отдела планирования являются:

2.1. Участие в разработке и реализации основных направлений единой

бюджетно-финансовой политики в муниципальном образовании.

2.2. Планирование и составление проекта бюджета муниципального образования в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, основными направлениями бюджетной и налоговой политики, прогнозом социально-экономического развития муниципального образования.

2.3. Исполнение бюджета Лебяжского муниципального округа (далее – бюджет муниципального округа).

2.4. Участие в работе по совершенствованию методов бюджетного планирования, финансирования и отчетности, разработке финансовых нормативов бюджетных услуг.

2.5. Осуществление предварительного контроля за целевым расходованием бюджетных средств, за соблюдением финансовой дисциплины.

3. Функции отдела планирования

В соответствии с возложенными задачами отдел планирования:

3.1. Осуществляет планирование и составление бюджета муниципального округа по доходам и расходам, источникам финансирования дефицита бюджета.

3.2. Исполняет бюджет муниципального округа по доходам и расходам, источникам финансирования дефицита.

3.3. Контролирует целевое использование бюджетных средств.

3.4. Разрабатывает нормативно - правовые документы по вопросам планирования доходов и расходов бюджета, исполнения бюджета муниципального округа.

4. Права сотрудников отдела планирования:

Сотрудники отдела планирования имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от должностных лиц в порядке, установленном действующим законодательством, информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4.2. Вносить начальнику финансового управления предложения по совершенствованию работы отдела.

4.3. Привлекать руководителей и иных работников структурных подразделений администрации округа, а также специалистов муниципальных предприятий и учреждений для совместной работы по подготовке проектов правовых актов администрации округа, Думы Лебяжского муниципального округа.

4.4. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в финансовом управлении, в том числе получать в первоочередном порядке для ознакомления и использования в работе поступающие в финансовое управление правовые акты Российской Федерации и Кировской области.

4.5. Знакомиться с документацией, образующейся в процессе деятельности

финансовой системы нормативными и распорядительными актами вышестоящих органов.

4.6. Возвращать исполнителям на доработку проекты правовых актов и иных документов, не прошедших согласование в отделе, для устранения выявленных нарушений.

4.7. Не принимать к исполнению и оформлению документы, в которых допущены ошибки, исправления (недействительные документы).

4.8. Проходить обучение, выезжать в командировки для изучения опыта работы, участия в семинарах, конференциях и т.п.

4.9. Сотрудникам отдела планирования предоставляются также права, предусмотренные ст.11 Закона Кировской области «О муниципальной службе Кировской области».

5. Организация отдела планирования:

5.1. Руководителем отдела планирования является заместитель начальника финансового управления, начальник отдела планирования.

5.2. Заместитель начальника финансового управления, начальник отдела:

5.2.1. руководит деятельностью отдела планирования;

5.2.2. определяет функции и распределяет обязанности между работниками отдела планирования в пределах утвержденных должностных инструкций;

5.2.3. дает указания, обязательные для исполнения работниками отдела планирования;

5.2.4. представляет отдел планирования в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях;

5.2.5. вносит на рассмотрение начальника финансового управления вопросы, отнесенные к компетенции отдела планирования;

5.2.6. подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

5.2.7. представляет начальнику управления предложения по штатному расписанию отдела планирования;

5.2.8. вносит начальнику финансового управления предложения по кандидатурам на назначение и освобождение от должности работников отдела планирования;

5.2.9. вносит начальнику финансового управления представление на поощрение работников отдела планирования, применение к ним дисциплинарных взысканий;

5.2.10. при необходимости участвует в работе коллегий, комиссий, советов (с правом совещательного голоса), образуемых главой Лебяжского муниципального округа, начальником финансового управления;

5.2.11. имеет иные права и несет обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Заместитель начальника финансового управления, начальник отдела планирования несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

5.4. Структура и штатное расписание отдела планирования утверждается начальником финансового управления.

5.5. Планы и отчеты о работе отдела утверждаются начальником финансового управления.

5.6. Отдел планирования свою деятельность осуществляет во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального образования, с территориальными органами управления Федерального казначейства Российской Федерации и Отделением № 8612 Сбербанка России, МРИ ФНС России №12 по Кировской области в рамках осуществления возложенных на отдел полномочий.

6. Ответственность

Сотрудники отдела планирования несут ответственность:

6.1. За своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел планирования задач, функций; исполнение должностных обязанностей; использование предоставленных им должностными инструкциями прав.

6.2. Разглашение информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей, в том числе содержащейся на электронных носителях.

6.3. Сохранность переданного им служебного имущества.

6.4. За последствия, вызванные принятием нормативных актов, прошедших согласование в отделе планирования и принятых с нарушением действующего законодательства.