Приложение

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение

к распоряжению

Главы города

от 15.04.2009 № 66-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте финансов администрации города

I. Общие положения

1. Департамент финансов администрации города (далее – Департамент) является уполномоченным органом администрации города Красноярска по управлению средствами бюджета города, обеспечивающим проведение финансовой политики города, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета города.

2. Департамент является финансовым органом администрации города.

3. Департамент обладает правами юридического лица, приобретает от своего имени и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки с изображением герба города и наименованием Департамента, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

4. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом города Красноярска, решениями Красноярского городского Совета депутатов, другими правовыми актами города, настоящим Положением.

5. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Департамента осуществляется за счет средств бюджета го-рода в порядке, предусмотренном законодательством.

6. В своей деятельности Департамент подчиняется Главе города.

7. Полное официальное наименование Департамента: Департамент финансов администрации города Красноярска.

Юридический адрес Департамента: 660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 93.

8. Реорганизация и ликвидация Департамента осуществляется Главой города в порядке, установленном действующим законодательством. В случае ликвидации Департамент обязан передать документы, содержащие сведения секретного характера, в администрацию города.

9. В структуру Департамента входят отделы, являющиеся структурными подразделениями Департамента.

II. Основные задачи Департамента

10. Основными задачами Департамента являются:

1) разработка и реализация бюджетной и долговой политики го-рода;

2) осуществление правового регулирования в финансовой сфере в соответствии с бюджетным законодательством;

3) формирование проекта бюджета города;

4) организация исполнения бюджета города, управление доходами и расходами бюджета города по принципу единства кассы;

5) управление муниципальным долгом города, обеспечение осуществления муниципальных заимствований;

6) формирование бюджетной отчетности города, годового отчета об исполнении бюджета города;

7) осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в том числе контролю в сфере закупок, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

8) повышение эффективности расходования бюджетных средств;

9) обеспечение участия общественности в бюджетном процессе города;

10) обеспечение законности, информационной открытости в деятельности Департамента;

11) обеспечение предотвращения, выявления и устранения коррупционных проявлений в деятельности Департамента.

III. Функции Департамента

11. В соответствии с возложенными на него задачами Департамент выполняет следующие функции:

1) разрабатывает основные направления бюджетной политики города, а также основные направления долговой политики города в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством;

2) участвует в разработке предложений по совершенствованию налоговой политики в городе, управлению муниципальным имуществом;

3) готовит предложения по правовому регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса в городе;

4) разрабатывает в порядке, установленном администрацией города, бюджетный прогноз города на долгосрочный период;

5) ведет реестр расходных обязательств города. Представляет реестр расходных обязательств города в финансовый орган Красноярского края в порядке, установленном финансовым органом Красноярского края;

6) участвует в согласовании проектов муниципальных программ города, проектов изменений в муниципальные программы города, разрабатывает проекты муниципальных программ города в соответствии с правовыми актами администрации города;

7) составляет проект решения Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города, проекты решений Красноярского городского Совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете города;

8) представляет Главе города проект решения Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города с необходимыми документами и материалами, проекты решений Красноярского городского Совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете города для их внесения в Красноярский городской Совет депутатов;

9) организует проведение публичных слушаний по проекту решения Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города;

10) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

11) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета города;

12) участвует в работе по определению расходов на исполнение государственных полномочий, передаваемых в установленном порядке органам городского самоуправления;

13) участвует в разработке и (или) согласовании предложений по совершенствованию структуры органов городского самоуправления, системы оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц городского самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений, руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных предприятий, координирует деятельность органов городского самоуправления по вопросам реализации политики в области оплаты труда;

14) утверждает типовые формы договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета города юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, типовые формы дополнительных соглашений к указанным договорам (соглашениям) в случаях, установленных бюджетным законодательством;

15) согласовывает проекты решений об изменении сроков уплаты налогов и сборов в части сумм, подлежащих зачислению в бюджет города, а также неналоговых платежей в бюджет города;

16) утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов бюджета города, главными администраторами которых являются органы городского самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

17) вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета города, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов, в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета, а также изме-нения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов;

18) ведет реестр источников доходов бюджета города;

19) планирует объем и структуру муниципального долга;

20) разрабатывает программы муниципальных внутренних и (или) внешних заимствований города, планирует объем привлечения заемных средств и объем средств, направляемых на погашение долговых обязательств города, по каждому виду заимствований;

21) исполняет функции муниципального заказчика при привлечении в бюджет города кредитов от кредитных организаций, заключает муниципальные контракты на оказание услуг по предоставлению кредитов;

22) организует привлечение в бюджет города бюджетных кредитов из бюджетов других уровней, в том числе бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на едином счете бюджета города;

23) осуществляет обслуживание долговых обязательств города и возврат привлеченных муниципальных внутренних и (или) внешних заимствований;

24) проводит работу по реструктуризации муниципального долга и оптимизации расходов на его обслуживание;

25) разрабатывает программы муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации и (или) в иностранной валюте;

26) осуществляет в установленном порядке анализ финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинг финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии;

27) осуществляет в установленном порядке проверку достаточности, надежности и ликвидности предоставляемого обеспечения исполнения обязательств принципала при предоставлении муниципальной гарантии, а также контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии;

28) ведет учет выданных муниципальных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных муниципальными гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных муниципальными гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями;

29) организует эмиссию и обращение муниципальных ценных бумаг в соответствии с бюджетным законодательством;

30) разрабатывает проекты правовых актов города для организации эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг;

31) исполняет функции муниципального заказчика и заключает муниципальные контракты от администрации города Красноярска на оказание услуг, связанных с организацией эмиссии и обращением муниципальных ценных бумаг;

32) взаимодействует с рейтинговыми агентствами для присвоения и поддержания кредитных рейтингов города;

33) ведет муниципальную долговую книгу города. Представляет информацию о долговых обязательствах города, отраженных в муниципальной долговой книге города, в финансовый орган Красноярского края;

34) разрабатывает предложения по источникам финансирования дефицита бюджета города;

35) организует исполнение бюджета города на основе сводной бюджетной росписи бюджета города и кассового плана;

36) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города;

37) составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета города в установленном Департаментом порядке;

38) доводит показатели сводной бюджетной росписи бюджета города до главных распорядителей бюджетных средств;

39) устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них;

40) устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств для предоставления средств из бюджета города при выполнении условий, предусмотренных в решении о бюджете города, до главных распорядителей бюджетных средств;

41) утверждает лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей бюджетных средств. Доводит лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств. Принимает решение об изменении лимитов бюджетных обязательств в соответствии с бюджетным законодательством;

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

43) составляет и ведет кассовый план;

44) устанавливает порядок исполнения бюджета города по расходам;

45) устанавливает порядок исполнения бюджета города по источникам финансирования дефицита бюджета города;

46) устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, в том числе денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета города;

47) устанавливает случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования);

48) утверждает перечень кодов видов источников финансирования дефицита бюджета города, главными администраторами которых являются органы городского самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

49) вносит изменения в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета города в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

50) устанавливает правила (основания, условия и порядок) списания и восстановления в учете задолженности по денежным обязательствам перед городом;

51) устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета города в текущем финансовом году;

52) устанавливает порядок 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;

53) составляет бюджетную отчетность города на основании бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, устанавливает сроки представления сводной бюджетной отчетности главными администраторами бюджетных средств, представляет бюджетную отчетность в финансовый орган Красноярского края;

54) составляет ежемесячно отчет о кассовом исполнении бюджета города;

55) составляет и направляет утвержденный отчет об исполнении бюджета города за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года в Красноярский городской Совет депутатов и Контрольно-счетную палату города;

56) составляет годовой отчет об исполнении бюджета города;

57) утверждает порядок составления пояснительной записки к отчету об исполнении бюджета города;

58) организует проведение публичных слушаний по проекту решения Красноярского городского Совета депутатов об исполнении бюджета города;

59) осуществляет полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю, в том числе:

контролю за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

контролю за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета города, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов;

контролю за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контролю за достоверностью отчетов о результатах предос-тавления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета города), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета города;

контролю в сфере закупок, предусмотренному законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

60) устанавливает порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета города;

61) проводит мониторинг качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета города;

62) исполняет судебные акты по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания органами местного самоуправления му-ниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебные акты по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебные акты о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

63) уведомляет соответствующего главного распорядителя бюджетных средств об исполнении за счет казны города судебного акта о возмещении вреда;

64) производит расчеты средств на выплаты по исполнительному документу в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или судебным актом, в случае, если исполнительный документ предусматривает индексацию присужденной суммы либо иные виды расчетов;

65) устанавливает порядок направления главными распоряди-телями бюджетных средств в Департамент информации о результатах рассмотрения дела в суде, о наличии оснований для обжалования судебного акта, о результатах обжалования судебного акта;

66) обеспечивает функционирование информационных систем планирования и исполнения бюджета города;

67) осуществляет координацию по вопросам реализации проектов инициативного бюджетирования в городе;

68) обеспечивает наполнение информацией и расширение возможностей сайта «Открытый бюджет»;

69) организует работу и осуществляет размещение информации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

70) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств, установленные бюджетным законодательством;

71) организует своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

72) осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

73) разрабатывает проекты правовых актов города по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, а также участвует в разработке проектов правовых актов города, затрагивающих финансовые вопросы;

74) обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов города и их проектов, разрабатываемых Департаментом;

75) обеспечивает своевременное приведение в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации правовых актов города по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

76) выполняет иные функции на основании действующего законодательства Российской Федерации и правовых актов города.

Департамент осуществляет указанные в настоящем разделе функции в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов города.

IV. Обеспечение деятельности Департамента

12. Департамент имеет право:

1) получать от органов городского самоуправления и государственных органов, организаций всех форм собственности материалы, необходимые для составления проекта бюджета города, организации его исполнения, составления отчета об исполнении бюджета города;

2) рассматривать предложения органов администрации города, органов городского самоуправления об изменении (перераспределении) бюджетных ассигнований, принимать в установленном порядке решения по этим вопросам в соответствии с бюджетным законодательством;

3) запрашивать при проведении контрольных мероприятий у объектов контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, получать письменные и устные объяснения;

4) привлекать для участия в проведении контрольных мероприятий специалистов отраслевых органов администрации города и других организаций;

5) применять бюджетные меры принуждения за совершение бюджетных нарушений, а также составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, установленных законодательством;

6) заключать гражданско-правовые договоры и муниципальные контракты для реализации возложенных на Департамент функций;

7) пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города.

Департамент в своей деятельности взаимодействует с органами администрации города, органами городского самоуправления, органами государственной власти Красноярского края, органами Федерального казначейства, налоговыми органами, иными организациями по вопросам своей компетенции.

V. Организация деятельности Департамента

13. Департамент возглавляет заместитель Главы города по финансовой политике − руководитель департамента финансов администрации города (далее – Руководитель), назначаемый на должность на основании трудового договора и освобождаемый от должности в установленном порядке Главой города. Руководитель осуществляет свою деятельность на основе единоначалия, действует от имени Департамента и представляет его интересы без доверенности.

14. Руководитель в соответствии с предоставленными ему полномочиями:

1) издает распоряжения по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) издает приказы по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, а также по вопросам организации деятельности Департамента;

3) открывает и закрывает лицевые счета Департамента в территориальном органе Федерального казначейства;

4) рассматривает и утверждает бюджетную смету Департамента;

5) распоряжается имуществом Департамента, распоряжается финансовыми средствами в пределах утвержденных смет и выделенных бюджетных ассигнований на содержание Департамента;

6) заключает и расторгает договоры, муниципальные контракты;

7) выдает доверенности на представление интересов и осуществление действий от имени Департамента;

8) утверждает сводную бюджетную роспись бюджета города и вносит в нее изменения в случаях и в порядке, установленных бюджетным законодательством и правовыми актами города;

9) разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание Департамента в пределах фонда оплаты труда и предельной штатной численности по согласованию с управлением кадровой политики и организационной работы администрации города;

10) утверждает положения о структурных подразделениях Департамента, должностные инструкции работников Департамента;

11) принимает и увольняет работников Департамента в установленном порядке;

12) применяет к работникам меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

13) проводит мероприятия по повышению квалификации работников, организует обучение и переподготовку работников;

14) в установленном порядке вносит предложения о награждении работников Департамента государственными наградами Российской Федерации, наградами Красноярского края и города Красноярска;

15) ведет прием граждан, представителей организаций по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

16) осуществляет иные полномочия на основании действующего законодательства Российской Федерации и правовых актов города.

VI. Ответственность

15. Руководитель несет персональную ответственность:

1) за выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, в том числе за исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в рамках возложенных на Департамент полномочий;

2) за разрабатываемые правовые акты и принимаемые решения в рамках возложенных на Департамент полномочий;

3) за непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений;

4) за создание условий по защите сведений, составляющих государственную тайну;

5) за надлежащее исполнение условий договоров о предоставлении городу бюджетных кредитов, в том числе договоров о предоставлении бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счете бюджета города.

16. Работники Департамента несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством, а также материальную ответственность в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством.».