**

**АДМИНИСТРАЦИИ НОВОВЕЛИЧКОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.01.2024 № 33

ст. Нововеличковская

**Об утверждении Положения**

**об финансово-экономическом отделе**

**администрации Нововеличковского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нововеличковского сельского поселения Динского района, решением Совета Нововеличковского сельского поселения Динского района от 25.01.2024 № 302-74/4 «О структуре администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об финансово-экономическом отделе администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района (прилагается).

2. Общему отделу администрации Нововеличковского сельского поселения (Калитка) разместить настоящее постановление на официальном сайте Нововеличковского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Нововеличковского

сельского поселения Г.М. Кова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Нововеличковского сельского

поселения Динского района

от 26.01.2024 г. № 33

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об финансово-экономическом отделе**

**администрации Нововеличковского сельского поселения**

**Динского района**

**1. Общие положения**

1.1. Администрация Нововеличковского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Нововеличковского сельского поселения Динского района, создает финансово-экономический отдел администрации Нововеличковского сельского поселения (далее по тексту – Отдел).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, требованиями к документам ГСДОУ Главного архивного управления при Правительстве, Типовой инструкцией по делопроизводству, комитета по делам архивов при Правительстве Российской Федерации и указаниями архивного отдела администрации края по вопросам постановки делопроизводства и архивного дела, Уставом Нововеличковского сельского поселения, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по ведению делопроизводства в администрации Нововеличковского поселения, номенклатурой дел, настоящим положением, а также другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нововеличковского сельского поселения.

1.3. Отдел входит в структуру администрации Нововеличковского сельского поселения. Штатная численность Отдела утверждается главой Нововеличковского сельского поселения. Расходы на содержание Отдела определяются в общем объеме расходов на содержание администрации Нововеличковского сельского поселения.

1.4. Отдел подконтролен в своей деятельности главе Нововеличковского сельского поселения, а в решении текущих и оперативных дел – заместителю главы Нововеличковского сельского поселения.

1.5. Отдел возглавляет начальник финансово-экономического отдела администрации Нововеличковского сельского поселения. Работники Отдела являются муниципальными служащими.

**2. Основные задачи**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организует в соответствии с законодательством Российской Федерации, решением Совета Нововеличковского сельского поселения и главы Нововеличковского сельского поселения работу по формированию бюджета сельского поселения.

2.2. Согласовывает расчетные показатели по проекту бюджета.

2.3. На основе прогноза доходов, согласованных с соответствующими службами администрации расходов на содержание и развитие Нововеличковского сельского поселения, составляет проект местного бюджета, который представляет Совету Нововеличковского сельского поселения и главе администрации Нововеличковского сельского поселения.

2.4. Для своевременного финансирования расходов в соответствии с утвержденным бюджетом обеспечивает получения от бюджетополучателей средств, сводных смет расходов по отрасли, а от отдельных учреждений, непосредственно финансируемых из бюджета, индивидуальных смет расходов с соответствующими расчетами и обоснованиями.

2.5. Для наполняемости местного бюджета отдел участвует в установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов поселения.

2.6. Обеспечивает в установленном порядке исполнение местного бюджета, исходя из принципа единства кассы, осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, решениями Совета Нововеличковского сельского поселения, постановлениями и распоряжениями главы Нововеличковского сельского поселения, уточнение бюджетных назначений с учетом динамики цен и поступления доходов в местный бюджет, осуществляет контроль за исполнением бюджета, целевым использованием средств, выделяемых из местного бюджета предприятиями, учреждениями и организациями, составляет отчетность об исполнении местного бюджета и представляет ее главе Нововеличковского сельского поселения и другим органам в установленном порядке.

2.7.Осуществляет руководство в области финансово-бюджетного планирования, составления, утверждения и исполнения смет расходов и финансовых планов предприятий и учреждений, полностью и частично финансируемых из местного бюджета.

2.8. В случае временных финансовых затруднений исполнения доходной части бюджета, наличия кассовых разрывов и необходимостью бесперебойного финансирования расходов, готовит предложения главе Нововеличковского сельского поселения о привлечении кредитов из вышестоящего бюджета, банковских кредитов и прочих заемных средств.

2.9. В соответствии с действующим порядком готовит проекты постановления глады Нововеличковского сельского поселения о внесении изменений в доходную и расходную части бюджета с последующим представлением внесенных изменений на утверждение Совета Нововеличковского сельского поселения.

2.10. Осуществляет систематический, полный и стандартизированный учет операций по движению средств бюджета, эффективное управление местной казной и обслуживание исполнения бюджета.

2.11. Организует и ведет учет исполнения местного бюджета.

2.12. Составляет сводную бюджетную роспись доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета и направляет ее для сведения Совету Нововеличковского сельского поселения.

2.13. Обеспечивает получение от получателей бюджетных средств бюджетной росписи по главам, разделам и подразделам в соответствии с бюджетной классификацией.

2.14.Создает автоматизированную систему бюджетного процесса по обслуживанию бюджетных счетчиков казны администрации и бюджетных счетов предприятий, организаций и учреждений, финансируемые из казны сельского поселения.

2.15. Проводит плановые и тематические проверки по целевому и рациональному использованию получателями денежных средств из казны. Результаты проверок, а также предложения по устранению выявленных нарушений доводятся до сведения главы Нововеличковского сельского поселения.

2.16. Принимает участие в разработке цен и тарифов на оплату жилищно-коммунальных услуг, оказываемых муниципальными предприятиями.

**3. Функции Отдела**

Отдел осуществляет:

3.1. Участие в разработке и реализации основных направлений финансовой политики местного самоуправления.

3.2. Разработка перспективных программ развития сельского поселения в целях обеспечения комплексного развития территории максимальной реализации мероприятий по социальной поддержке и защите населения Нововеличковского сельского поселения, контролирует их выполнение, информирует о ходе реализации программ главу Нововеличковского сельского поселения, Совет Нововеличковского сельского поселения.

3.3. Взаимодействие с Советом Нововеличковского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.4. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством, постановлениями и распоряжениями главы Нововеличковского сельского поселения.

**4. Права Отдела**

В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций Отдел имеет право:

4.1. Осуществлять проверку организации делопроизводства и контроля за исполнением документов в структурных подразделениях и муниципальных учреждениях.

4.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений, муниципальных учреждений информацию, необходимую для исполнения функций контроля исполнения.

4.3. Вносить главе Нововеличковского сельского поселения предложения по совершенствованию форм и методов работы с документами.

4.4. Возвращать исполнителям на доработку документы, оформленные с нарушением установленных действующими инструкциями требований.

4.5. Проверять состояние организации рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, приема граждан в структурных подразделениях администрации, муниципальных учреждениях.

4.6. Запрашивать от структурных подразделений администрации поселения сведения, необходимые для анализа их деятельности.

4.7. Проверять соблюдение законности актов, издаваемых структурными подразделениями администрации Нововеличковского сельского поселения.

4.8. Участвовать в подготовке и создании муниципальных нормативных правовых актов, иных документов и материалов в пределах задач и функций Отдела, давать по ним заключения и предложения.

4.9. Давать обязательные для исполнения правовые указания и заключения разработчику нормативных и ненормативных правовых актов, иных документов, договоров, соглашений и писем, поступающих на отзыв или визирование в Отдел.

4.10. Вносить предложения об изменении или отмене нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Нововеличковского сельского поселения ввиду их незаконности.

4.11. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы (документы, справки, расчеты и другие сведения) от должностных лиц, руководителей, иных работников структурных подразделений администрации Нововеличковского сельского поселения, а также муниципальных предприятий, организаций, учреждений необходимые для выполнения задач и функций Отдела;

4.12. Участвовать в различных комиссиях, иных временных или постоянных органах при администрации Нововеличковского сельского поселения, а также в семинарах, совещаниях. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых администрацией Нововеличковского сельского поселения, при обсуждении на них организационно-правовых вопросов.

4.13. Привлекать с согласия соответствующего руководителя структурного подразделения администрации Нововеличковского сельского поселения для разработки и подготовки проектов правовых актов администрации Нововеличковского сельского поселения, Совета Нововеличковского сельского поселения специалистов администрации Нововеличковского сельского поселения.

4.14. Проводить проверки в установленном порядке, в том числе по распоряжениям, поручениям главы Нововеличковского сельского поселения по конфликтным ситуациям, заявлениям, жалобам, иным спорным вопросам, требующим правового анализа, юридической квалификации, с выездом на место проверки по необходимости.

4.15. Пользоваться информационными банками данных, имеющимися в администрации Нововеличковского сельского поселения и ее структурных подразделениях.

4.16. Пользоваться правом на обеспечение законодательно-справочными материалами, сборниками, пособиями по правовым вопросам, а также другой необходимой юридической литературой.

4.17. Материально-техническое, документационное, информационное и транспортное обеспечение деятельности Отдела осуществляет администрация Нововеличковского сельского поселения.

**5. Организация работы Отдела**

5.1. Штатная численность Отдела устанавливается штатным расписанием администрации Нововеличковского сельского поселения, утвержденным главой Нововеличковского сельского поселения.

5.2. В структуру Отдела входят: начальник Отдела, ведущий специалист – 1 штатная единица, специалист – 1 штатная единица.

5.3. Начальник и специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой Нововеличковского сельского поселения.

5.4. В период временного отсутствия начальника отдела его полномочия осуществляет ведущий специалист или специалист Отдела, согласно распоряжения администрации Нововеличковского сельского поселения.

5.5. Должностные инструкции начальника и специалистов Отдела утверждаются главой Нововеличковского сельского поселения.

5.6. Права, обязанности, ответственность начальника и специалистов Отдела регламентируются их должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.7. Отдел в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями администрации Нововеличковского сельского поселения, правоохранительными и судебными органами, иными органами государственной власти.

**6. Ответственность Отдела**

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций. Начальник Отдела обладает всеми правами и обязанностями, предусмотренными законодательством для муниципальных служащих.

6.2. Ведущий специалист и специалист Отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяются ограничения, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством для муниципальных служащих.

6.3. Должностные обязанности, а также права и степень ответственности специалистов, иных сотрудников Отдела изложены в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6.4. Отдел находится в организационно-правовых соотношениях и взаимоотношениях с иными структурными подразделениями администрации Нововеличковского сельского поселения, взаимодействует с иными органами муниципального образования Динской район, учреждениями и организациями, федеральными и краевыми надзорными органами, общественными объединениями.

6.5. Отдел осуществляет свою деятельность на основании планов работы, а также распоряжений, постановлений администрации Нововеличковского сельского поселения и поручений главы Нововеличковского сельского поселения.

6.6. Контроль и проверка деятельности Отдела осуществляется главой Нововеличковского сельского поселения.

6.7. Реорганизация, переименование и упразднениеОтдела осуществляется Советом Нововеличковского сельского поселения в порядке, установленном действующим законодательством.

Начальник финансово-экономического отдела Н.Н.Вуймина