



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

ПРИКАЗ

29.08.2017

№

428

Об утверждении Положения о финансово – экономическом отделе
Управления образования Администрации ЗАТО Северск

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положения об Управлении образования Администрации ЗАТО Северск

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о финансово – экономическом отделе Управления образования Администрации ЗАТО Северск (далее – Положение).
2. Начальнику финансово – экономического отдела Управления образования Администрации ЗАТО Северск (Галева О.Д.) довести Положение до сотрудников отдела под роспись и организовать работу отдела в соответствии с Положением.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Ю.В.Дубовицкая

Утверждено:
Приказом
начальника Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово-экономическом отделе
Управления образования Администрации ЗАТО Северск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Финансово-экономический отдел Управления образования Администрации ЗАТО Северск (далее Отдел) является отделом Управления образования Администрации ЗАТО Северск (далее Управление образования).

2. Цель деятельности отдела - осуществление в пределах своей компетенции экономической политики в сфере образования ЗАТО Северск, совершенствование способов и методов работы с учреждениями образования ЗАТО Северск по вопросам реализации экономической политики, правовое обеспечение по социально-экономическим вопросам и вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, муниципальными нормативными актами ЗАТО Северск, Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области, решениями Думы ЗАТО Северск, постановлениями и распоряжениями Администрации ЗАТО Северск Томской области, приказами, распоряжениями, инструкциями и настоящим Положением.

II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

4. Отдел решает задачи координации и консолидации финансовой деятельности организаций, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя, в области бюджетного планирования, финансирования и отчетности.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

5. В связи с поставленными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

- 1) полномочия главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск;
- 2) устанавливает размер нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальными организациями, в отношении которых осуществляет

функции и полномочия учредителя, муниципальных услуг (работ) и на содержание их имущества;

3) формирует перечень подведомственных получателей бюджетных средств и администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета ЗАТО Северск, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета ЗАТО Северск;

6) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

7) обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и трансфертов условий, установленных при их предоставлении;

8) организует и осуществляет внутренний финансовый контроль в сфере своей деятельности;

9) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

10) составляет финансовые, статистические и другие отчеты;

11) участвует в составлении проекта бюджета ЗАТО Северск в части муниципальных организаций, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя;

12) готовит предложения к проекту решения Думы ЗАТО Северск о внесении изменений в решение Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск на текущий финансовый год по изменению плановых назначений бюджета ЗАТО Северск;

13) обеспечивает предоставление сводных показателей и расчетов к ним по учреждениям для формирования бюджета на очередной финансовый год и его корректировки;

14) участвует в составлении прогноза и плана социально-экономического развития ЗАТО Северск в сфере образования;

15) готовит предложения по корректировке плановых назначений по бюджетной росписи Управления образования на основании мотивированного представления учреждениями и доводит изменения бюджетных ассигнований до учреждений;

16) осуществляет финансирование учреждений согласно утвержденному кассовому плану;

17) организует исполнение бюджета в соответствии с решением Думы ЗАТО Северск на очередной финансовый год

18) оформляет соответствующую документацию по учету финансовых операций по Управлению образования как распорядителя бюджетных средств и как администратора доходов местного бюджета;

19) организует бюджетный учет, составление отчетов об исполнении бюджета ЗАТО Северск муниципальными учреждениями учредителем которых является Управление образования;

20) осуществляет предварительный контроль за целевыми эффективным использованием бюджетных средств, своевременностью предоставления отчетности;

21) обеспечивает прием и своевременное рассмотрение предложений, писем, заявлений, жалоб граждан и учреждений по вопросам входящим в компетенцию, принимает по ним меры, либо направляет их для принятия мер в соответствующие органы;

22) оказывает методическую и консультационную помощь учреждениям по планированию финансово-экономической деятельности;

23) прогнозирует потребности в финансовых ресурсах, обеспечивающих функционирование учреждений;

24) прогнозирует, подготавливает предложения и разрабатывает мероприятия по оптимизации расходов бюджетных средств учреждениями;

25) готовит проекты муниципальных правовых актов ЗАТО Северск;

26) реализует федеральные, областные, муниципальные целевые программы в области образования, осуществляет мониторинг реализации программных мероприятий на территории ЗАТО Северск, разрабатывает проекты правовых актов, необходимых для выполнения программных мероприятий, представляет отчеты о реализации программных мероприятий на территории ЗАТО Северск;

27) разрабатывает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждений, оказываемые ими сверх установленных муниципальных заданий, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленных муниципальных заданий;

28) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных организаций, в отношении которых осуществляет функции и полномочия учредителя;

29) формирует сводный кассовый план по учреждениям Управления образования;

30) предварительно согласовывает совершение учреждениями крупных сделок;

31) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

6. В соответствии с возложенными на него функциями Отдел имеет право:

1) разрабатывать и вносить в установленном порядке на рассмотрение начальника Управления проекты нормативных актов по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

2) запрашивать и получать от должностных лиц Администрации ЗАТО Северск, Управления образования, муниципальных образовательных организаций в установленном порядке информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;

2) требовать от руководителей организаций выполнение указаний Отдела в пределах функций, предусмотренных данным Положением;

3) запрашивать и получать от должностных лиц Администрации ЗАТО Северск, учреждений в установленном порядке необходимую для исполнения должностных обязанностей информацию;

4) в рамках своей компетенции самостоятельно организовывать свою работу в соответствии с планом Управления образования и возложенными на Отдел функциями;

7. Обязанности Отдела:

1) рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции;

2) обеспечивать реализацию решений Главы Администрации по вопросам входящим в его компетенцию;

3) работать в контакте с отделами Управления образования Администрации ЗАТО Северск и другими подразделениями Администрации ЗАТО Северск;

8. Обязанности, права и ответственность сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, которые составляются и утверждаются Распоряжением Главы Администрации ЗАТО.

V. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

9. В непосредственном подчинении начальника Отдела находятся специалисты, численность которых определяется штатным расписанием.

10. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Распоряжением Главы Администрации ЗАТО Северск

11. Начальник отдела несет ответственность за выполнение возложенных на отдел функций.

12. В случае длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) начальника Отдела его полномочия возлагаются на заместителя начальника финансово-экономического отдела.