



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 03.04.2017

№ 23

г. Апшеронск

**Об утверждении Положения о бюджетном отделе  
Финансового управления администрации муниципального  
образования Апшеронский район**

В соответствии с Положением о Финансовом управлении администрации муниципального образования Апшеронский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Апшеронский район от 17 октября 2016 года № 107 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении администрации муниципального образования Апшеронский район» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о бюджетном отделе Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности  
начальника управления

О.В.Чуйко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

приказом Финансового управления  
администрации муниципального  
образования Апшеронский район  
от 03.04.2017 № 23

## ПОЛОЖЕНИЕ

о бюджетном отделе Финансового управления  
администрации муниципального образования  
Апшеронский район

### 1. Общие положения

1.1. Бюджетный отдел Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район (далее - бюджетный отдел) является структурным подразделением Финансового управления администрации муниципального образования Апшеронский район (далее - Финансовое управление), обеспечивающим осуществление функций Финансового управления по организации работы по составлению проекта районного бюджета, составлению и ведению сводной бюджетной росписи районного бюджета, кассового плана исполнения районного бюджета, методическому руководству в области планирования бюджетных ассигнований районного бюджета, бюджетного планирования, направленного на повышение результативности расходов районного бюджета, составлению годового отчета об исполнении районного бюджета, представляемого главе муниципального образования Апшеронский район.

1.2. Бюджетный отдел в своей деятельности подотчетен и подконтролен начальнику Финансового управления.

1.3. В своей деятельности бюджетный отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Апшеронский район, в том числе регулирующими бюджетный процесс, процесс прохождения муниципальной службы, а также законодательством, регламентирующим противодействие коррупции, Положением о Финансовом управлении администрации муниципального образования Апшеронский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Апшеронский район от 17 октября 2016 года № 107 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении администрации муниципального образования Апшеронский район» (далее – Положение о Финансовом управлении), приказами

Финансового управления, настоящим Положением.

1.4. Бюджетный отдел при осуществлении своей деятельности взаимодействует с отделами Финансового управления, структурными подразделениями администрации муниципального образования Апшеронский район, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Апшеронский район, органами местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район, городских и сельских поселений Апшеронского района, иными учреждениями и организациями.

## 2. Задачи бюджетного отдела

Основными задачами бюджетного отдела являются:

1) организация составления проектов решений Совета муниципального образования Апшеронский район: о районном бюджете, о внесении изменений в районный бюджет (далее – проект районного бюджета (проект внесения изменений в районный бюджет)), об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год для представления в администрацию муниципального образования Апшеронский район, а также подготовки документов и материалов, подлежащих представлению одновременно с указанными проектами решений в соответствии с бюджетным законодательством;

2) методическое руководство по вопросам организации бюджетного процесса в муниципальном образовании Апшеронский район (далее – муниципальный район) в пределах установленной компетенции;

3) методическое обеспечение деятельности в области составления районного бюджета и бюджетов поселений Апшеронского района (далее – бюджеты поселений) в пределах установленной компетенции;

4) организация планирования районного бюджета по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела, участие в формировании отчетности об исполнении районного бюджета и консолидированного бюджета муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Апшеронский район;

5) участие в работе по повышению качества управления муниципальными финансами в муниципальном районе;

6) составление и ведение сводной бюджетной росписи районного бюджета;

7) составление и ведение кассового плана исполнения районного бюджета;

8) осуществление методической и организационной помощи органам местного самоуправления городских и сельских поселений Апшеронского района (далее – органы местного самоуправления поселений) по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела;

9) иные задачи, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Апшеронский район.

### 3. Функции бюджетного отдела

Бюджетный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) участвует в разработке и согласовании проектов правовых актов муниципального образования Апшеронский район по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела;

2) разрабатывает и вносит в установленном порядке во взаимодействии с отделами Финансового управления проекты правовых актов муниципального образования Апшеронский район (проекты внесения изменений в правовые акты муниципального образования Апшеронский район), определяющие вопросы, вытекающие из поставленных перед бюджетным отделом задач;

3) организует работу по составлению и представлению в установленные сроки в администрацию муниципального образования Апшеронский район проекта районного бюджета, проектов внесения изменений в районный бюджет (вместе с соответствующими документами и материалами);

4) организует работу по разработке и составлению пояснительных записок к проекту решения Совета муниципального образования Апшеронский район о районном бюджете, проекту решения Совета муниципального образования Апшеронский район о внесении изменений в решение Совета муниципального образования Апшеронский район о районном бюджете, проекту решения Совета муниципального образования Апшеронский район об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год;

5) обеспечивает соответствие параметров районного бюджета требованиям статей 81, 92.1, 136 и 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6) организует работу по разработке и разрабатывает прогноз основных характеристик консолидированного бюджета муниципального образования Апшеронский район;

7) разрабатывает основные направления бюджетной политики муниципального района;

8) разрабатывает проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) муниципального образования Апшеронский район на долгосрочный период;

9) составляет оценку ожидаемого исполнения бюджета муниципального района и консолидированного бюджета муниципального образования на текущий финансовый год в разрезе бюджетов поселений;

10) разрабатывает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований районного бюджета;

11) осуществляет методическое руководство в области бюджетного планирования, направленного на повышение эффективности и результативности бюджетных расходов;

12) осуществляет расчет и распределение межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности

поселений, в том числе источником финансового обеспечения которой являются субсидии на выравнивание обеспеченности муниципальных районов по реализации расходных обязательств по выравниванию бюджетной обеспеченности поселений из краевого бюджета);

13) устанавливает во взаимодействии с отделами Финансового управления порядок применения целевых статей расходов в части, относящейся к районному бюджету;

14) проводит проверку обоснований бюджетных ассигнований, в пределах компетенции бюджетного отдела, и проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств районного бюджета;

15) участвует в пределах установленной компетенции в работе по формированию и ведению реестра источников доходов бюджета муниципального образования Апшеронский район;

16) подготавливает предложения и реализует меры, направленные на совершенствование структуры расходов бюджета муниципального района;

17) осуществляет организацию работы по разработке мер по реализации решения Совета муниципального образования Апшеронский район о районном бюджете в текущем финансовом году;

18) разрабатывает проект (проект изменений) муниципальной программы муниципального образования Апшеронский район, координатором которой является Финансовое управление, план реализации муниципальной программы муниципального образования Апшеронский район, осуществляет мониторинг и формирует доклад о ходе ее реализации;

19) проводит мониторинг реализации мероприятий Программы повышения эффективности управления муниципальными финансами муниципального образования Апшеронский район по вопросам, отнесенным к компетенции Финансового управления;

20) участвует в работе по улучшению значений показателей, используемых на уровне субъекта Российской Федерации для оценки качества управления муниципальными финансами;

21) осуществляет в пределах установленной компетенции подготовку информации, материалов и сведений для предоставления в министерство финансов Краснодарского края в целях оценки качества управления муниципальными финансами;

22) организует работу и участвует в проведении мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей средств районного бюджета, главных администраторов доходов районного бюджета;

23) участвует в формировании отчетов, документов, информации материалов в установленных случаях и порядке;

24) участвует в пределах установленной компетенции в приеме и проверке отчетов об исполнении бюджетов поселений, отчетов об исполнении районного бюджета главных распорядителей средств районного бюджета, консолидированного бюджета муниципального образования Апшеронский район по показателям отчета и кодам бюджетной классификации, закрепленным за

отделом;

25) осуществляет организацию работы и обеспечение составления и представления (внесения) в установленные сроки и порядке проектов правовых актов муниципального образования Апшеронский район об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год, об утверждении отчета об исполнении районного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

26) представляет ежемесячно в управление экономического развития информацию о лимитах бюджетных обязательств и кассовых расходах районного бюджета на реализацию муниципальных программ, в том числе источником финансового обеспечения которых являются средства краевого бюджета, в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета;

27) осуществляет координацию подготовки и подготовку проекта доклада о результатах и основных направлениях деятельности Финансового управления;

28) осуществляет сбор и анализ информации по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела;

29) осуществляет подготовку информации о ходе реализации указов, распоряжений и поручений Президента Российской Федерации, находящихся на выполнении в Финансовом управлении, по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела;

30) рассматривает и осуществляет подготовку ответов на письма, обращения юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела;

31) рассматривает проекты документов, поступающие на согласование к начальнику бюджетного отдела, с привлечением заинтересованных отделов Финансового управления в пределах компетенции бюджетного отдела;

32) представляет информацию по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела, для размещения (актуализации) на официальном сайте Финансового управления в сети Интернет в установленном порядке;

33) осуществляет организацию составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета, лимитов бюджетных обязательств;

34) осуществляет организацию составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета;

35) организует формирование реестра расходных обязательств муниципального района;

36) представляет в министерство финансов Краснодарского края реестр расходных обязательств муниципального района, а также свод реестров расходных обязательств городских и сельских поселений Апшеронского района в порядке, установленном министерством финансов Краснодарского края;

37) осуществляет во взаимодействии с отделами Финансового управления подготовку аналитического материала «Бюджет для граждан»;

38) организует подготовку муниципального правового акта по вопросу проведения публичных слушаний по проекту районного бюджета и годовому отчету об исполнении районного бюджета;

39) осуществляет взаимодействие с Советом муниципального образования Апшеронский район, Контрольно-счетной палатой муниципального образования Апшеронский район по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела;

40) оказывает методическую, консультационную и организационную помощь администрации муниципального образования Апшеронский район, ее отраслевым (функциональным) органам, органам местного самоуправления поселений по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела;

41) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета, главного распорядителя средств районного бюджета, отнесенные к компетенции бюджетного отдела;

42) участвует в пределах установленной компетенции в подготовке материалов и документов, необходимых для привлечения бюджетных кредитов из краевого бюджета;

43) участвует в пределах установленной компетенции в осуществлении внутреннего финансового контроля внутренних бюджетных процедур Финансового управления, закрепленных в установленном порядке за бюджетным отделом;

44) осуществляет во взаимодействии с отделами Финансового управления подготовку материалов для участия в конкурсных отборах, проводимых на краевом и федеральном уровнях по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела;

45) ведет работу по систематизации и хранению архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности бюджетного отдела, в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Права бюджетного отдела

Бюджетный отдел имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от отделов Финансового управления, органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального района и поселений, организаций всех форм собственности документы, сведения и информацию, необходимые для выполнения возложенных на бюджетный отдел функций;

2) взаимодействовать с отделами Финансового управления, органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления (муниципальными органами) муниципального района и поселений, гражданами и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела;

3) давать разъяснения по применению разработанных Финансовым управлением правил, положений, порядков, методик, инструкций и по иным вопросам, входящим в компетенцию бюджетного отдела;

4) использовать информационные ресурсы, системы связи и комму-

никаций (в том числе специальные) Финансового управления;

5) участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых органами государственной власти и иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции бюджетного отдела;

6) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

## 5. Организация деятельности бюджетного отдела

5.1. Штатная численность работников бюджетного отдела определяется штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации муниципального образования Апшеронский район.

5.2. Бюджетный отдел возглавляет заместитель начальника Финансового управления, начальник отдела (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Финансового управления в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, а также федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе.

5.3. Начальник отдела имеет в подчинении работников бюджетного отдела. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняются заместителем начальника бюджетного отдела в соответствии с должностной инструкцией заместителя начальника бюджетного отдела либо иным должностным лицом Финансового управления в соответствии с приказом Финансового управления.

5.4. Работники бюджетного отдела назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Финансового управления в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, а также федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе.

5.5. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности по каждой должности бюджетного отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными начальником Финансового управления.

5.6. Деятельность бюджетного отдела основывается на принципах законности, противодействия коррупции, объективности, эффективности, независимости и гласности, сочетания различных методов в работе.

5.7. Начальник отдела несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных законодательством РФ, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за утрату или порчу имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

5.8. В соответствии со своими полномочиями начальник отдела:

1) осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением Финансового управления – бюджетным отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение функций;



2) вносит в установленном порядке на рассмотрение начальника Финансового управления проекты приказов по вопросам, входящим в компетенцию бюджетного отдела;

3) контролирует ведение делопроизводства и хранения документов бюджетного отдела согласно номенклатуре дел, своевременно передает их ответственному лицу для сдачи в архив;

4) определяет должностные обязанности сотрудников бюджетного отдела;

5) разрабатывает и представляет на утверждение начальнику Финансового управления проекты должностных инструкций сотрудников бюджетного отдела, положение о возглавляемом структурном подразделении, вносит предложения по изменению его структуры и штатного расписания;

6) обеспечивает проведение мероприятий и подготовку документов, связанных с прохождением муниципальной службы в бюджетном отделе;

7) организывает изучение работниками бюджетного отдела инструктивного материала, обмен опытом;

8) осуществляет иные полномочия, установленные федеральными и краевыми нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования Апшеронский район.

## 6. Ответственность сотрудников бюджетного отдела

### 6.1. Сотрудники отдела несут ответственность:

1) за несвоевременное и некачественное исполнение поступающих документов, несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов муниципального образования Апшеронский район, приказов Финансового управления;

2) за низкий уровень трудовой и производственной дисциплины, несоблюдение правил техники безопасности, а также за неиспользование предоставленных прав в объеме, необходимом для решения поставленных перед отделом задач;

3) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей, а также за несоблюдение установленных законодательством ограничений, связанных с муниципальной службой.

6.2. Степень индивидуальной ответственности сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Заместитель начальника управления,  
начальник бюджетного отдела  
Финансового управления администрации  
муниципального образования  
Апшеронский район

О.В.Чуйко