****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 26.08.2022 | № 411 – р |

**Об утверждении Положения об отделе**

**планирования и финансового обеспечения администрации муниципального образования Щекинский район**

В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Щекинского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Щекинский район, решения Собрания представителей муниципального образования Щекинский район от 22.07.2022 № 78/506 «О внесении изменений в решение Собрания представителей Щекинского района от 16.12.2021 № 69/429 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Щекинский район»:

1. Утвердить Положение об отделе планирования и финансового обеспечения администрации муниципального образования Щекинский район» (приложение).

2. Распоряжение администрации Щекинского района от 25.07.2012 № 141-р «Об утверждении Положения об отделе по бухгалтерскому учету и отчетности**»** считать утратившим силу.

3. Распоряжение вступает в силу 01.09.2022.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Щёкинский район** |  | **А.С. Гамбург** |

|  |
| --- |
| Приложение  к распоряжению администрации  муниципального образования  Щекинский район  от 26.08.2022 № 411 – р |
|  |
| УТВЕРЖДЕНО  распоряжением администрации  муниципального образования  Щекинский район  от 26.08.2022 № 411 – р |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ПЛАНИРОВАНИЯ И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел планирования и финансового обеспечения (далее – отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Щекинский район (далее – администрация Щекинского района).

1.2. Отдел, непосредственно, подчиняется главе администрации муниципального образования Щекинский район (далее – глава администрации Щекинского района).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, настоящим положением.

**2. Основные направления деятельности**

**и служебные взаимодействия**

2.1. К основным направлениям деятельности отдела относятся:

1) планирование бюджета администрации Щекинского района,

2) планирование и распределение бюджетных средств общеотраслевых учреждений Щекинского района и учреждений, финансируемых из бюджета города Щекино Щекинского района, в соответствии с ведомственной классификацией расходов бюджета;

3) утверждение реестров на доведение предельных объемов финансирования расходов на лицевые счета администрации Щекинского района, общеотраслевых учреждений Щекинского района и учреждений, финансируемых из бюджета города Щекино Щекинского района.

2.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел взаимодействует:

1) с финансовым управлением администрации Щекинского района;

2) с общеотраслевыми учреждениями Щекинского района и учреждениями, финансируемые из бюджета города Щекино Щекинского района;

3) с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Тульской области.

**3. Задачи отдела**

Основными задачами отдела является:

1) организация и осуществление планово-финансовой деятельности администрации Щекинского района;

2) осуществление полномочий главного распорядителя и получателя средств бюджетов;

3) контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении финансовых операций и их целесообразностью, наличием финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

4) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждения и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

**4. Функции отдела**

Основные функции отдела:

1) составление смет расходов администрации Щекинского района;

2) согласование смет расходов общеотраслевых учреждений Щекинского района и учреждений, финансируемых из бюджета города Щекино Щекинского района;

3) ведение бюджетной росписи с внесением изменений в течение года (уточнения бюджетной росписи, перемещения) по администрации Щекинского района, и общеотраслевым учреждениям Щекинского района и учреждениям, финансируемых из бюджета города Щекино Щекинского района, с использованием ПК «WEB-исполнение»;

4) доведение уведомлений по уточнению бюджета до общеотраслевых учреждений Щекинского района и учреждений, финансируемых из бюджета города Щекино Щекинского района;

5) осуществление контроля за распорядителями и получателями бюджетных средств по вопросам целевого использования бюджетных средств, своевременным их возвратом и представлением отчетности об использовании бюджетных средств;

6) проверка первичной документации с использованием ПК «WEB-исполнение» и на бумажном носителе;

7) согласование муниципальных контрактов;

8) формирование денежных обязательств по администрации Щекинского района;

9) формирование реестров на финансирование по администрации Щекинского района;

10) формирование бюджетных и денежных обязательств на иные цели по бюджетным учреждениям, финансируемых из бюджета города Щекино Щекинского района;

11) формирование заявок на финансирование по администрации Щекинского района и общеотраслевым учреждениям Щекинского района и учреждениям, финансируемых из бюджета города Щекино Щекинского района;

12) утверждение в электронном виде реестров на доведение предельных объемов финансирования расходов на лицевые счета администрации Щекинского района, общеотраслевых учреждений Щекинского района и учреждений, финансируемых из бюджета города Щекино Щекинского района;

13) формирование перечня подведомственных администраторов доходов бюджета;

14) подготовка методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими [требованиями](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_396050/ab63bacc709a22149540bdf9c9eaadba3e55cadc/#dst100010) к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

15) внесение данных поставщиками социальных услуг в Единую государственную информационную систему социального обеспечения мер социальной поддержки, предоставляемых гражданам муниципального образования Щекинский район;

16) подготовка распоряжений и постановлений, касающихся деятельности отдела;

17) подготовка документов к архивному хранению в установленном порядке;

18) проверка штатных расписаний и штатных ведомостей администрации Щекинского района.

**5. Организационная структура отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации Щекинского района, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Начальник отдела подчинен непосредственно главе администрации Щекинского района.

5.3.Начальник отдела:

1) руководит деятельностью отдела на принципах единоначалия;

2) в установленном порядке вносит руководителю аппарата администрации Щекинского района предложения по совершенствованию структуры отдела и изменению штатного расписания отдела;

3) осуществляет полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования Щекинский район.

**6. Права и ответственность**

6.1. Отдел имеет право:

1) требовать от отраслевых (функфиональных) органов администрации Щекинского района и общеотраслевых учреждений Щекинского района и учреждений, финансируемых из бюджета города Щекино Щекинского района соблюдения порядка оформления и предоставления первичных документов и сведений;

2) не принимать к исполнению документы по операциям, которые противоречат законодательству.

6.2. Начальник отдела вправе:

1) в случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использования средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать главе администрации Щекинского района;

2) вносить предложения в отдел кадров и руководящему составу администрации Щекинского района о перемещении сотрудников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую и финансовую дисциплину;

3) давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения работников отдела.

6.3. Требования отдела, в части порядка оформления и представления необходимых документов и сведений, являются обязательными для всех отраслевых функциональных органов администации Щекинского района, общеотраслевых учреждений Щекинского района и учреждений, финансируемых из бюджета города Щекино Щекинского района.

6.4. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;

2) за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

3) за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_