



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ХАТАНГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04 марта 2021 года

№ 228-РС

О внесении изменений в Решение Совета  
сельского поселения Хатанга  
«Об учреждении финансового отдела  
администрации сельского поселения Хатанга»

В соответствии с Уставом сельского поселения Хатанга, Решением Совета сельского поселения Хатанга «Об утверждении структуры Администрации сельского поселения Хатанга» от 06.05.2016 № 265-РС, Хатангский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета сельского поселения Хатанга «Об учреждении финансового отдела администрации сельского поселения Хатанга» от 27.12.2005 № 24-РС (в редакции от 16.05.2008 № 174-РС, от 26.03.2009 № 51-РС, от 22.12.2010 №144-РС) следующие изменения:

1.2. Приложение 1 к Решению Совета сельского поселения Хатанга изложить в новой редакции Приложения 1 к настоящему Решению.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Хатангского  
сельского Совета депутатов

  
М.Ю. Чарду  


Временно исполняющий полномочия  
Главы сельского поселения Хатанга

  
А.С. Скрипкин  


**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**1. Общие положения**

1.1. Финансовый отдел Администрации сельского поселения Хатанга (далее – Отдел) является уполномоченным финансовым органом Администрации сельского поселения Хатанга по управлению средствами бюджета поселения, обеспечивающим проведение единой финансово-бюджетной политики на территории сельского поселения, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета поселения. Отдел входит в систему финансовых органов Российской Федерации.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, муниципальными правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и сельского поселения Хатанга, а также настоящим Положением.

1.3. Финансовое обеспечение выполнения функций Отдела, осуществляется за счет средств бюджета поселения, на основании бюджетной сметы.

1.4. Отдел обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом, а также имеет лицевые и расчетные счета в соответствии с действующим законодательством, самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.5. Официальное полное наименование Отдела – Финансовый отдел Администрации сельского поселения Хатанга. Краткого наименования нет.

1.6. Местонахождение и юридический адрес Отдела: 647460, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, с. Хатанга, ул. Советская, д. 23А.

**2. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация разработки и обеспечение реализации основных направлений бюджетной и налоговой политики поселения, обеспечение взаимодействия и координация деятельности в этой сфере органов местного самоуправления, кредитных организаций, налоговых органов, территориальных органов федерального казначейства, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории сельского поселения.

Организация и осуществление финансового контроля при исполнении бюджета поселения.

2.2. Осуществление единой политики в сфере планирования и организации исполнения бюджета поселения на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана, исходя из принципа единства кассы и подведомственности расходов.

2.3. Участие в разработке и реализации мероприятий по улучшению платежного баланса сельского поселения и обеспечению сбалансированности бюджета поселения.

2.4. Проведение единой политики в области осуществления муниципальных заимствований, предоставления муниципальных гарантий, предоставления бюджетных кредитов.

### 3. Функции Отдел

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

- 3.1. Разработка методологии организации бюджетного процесса на территории сельского поселения Хатанга.
- 3.2. Составление проекта бюджета поселения.
- 3.3. Организация исполнения бюджета поселения.
- 3.4. Установление порядка исполнения бюджета поселения по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения.
- 3.5. Установление порядка составления бюджетной отчетности главными распорядителями средств бюджета поселения, главными администраторами доходов бюджета поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета поселения.
- 3.6. Составление бюджетной отчетности сельского поселения, в том числе консолидированной.
- 3.7. Установление сроков предоставления отчетности главных распорядителей средств бюджета поселения, главных администраторов доходов бюджета поселения, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения.
- 3.8. Установление порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета поселения.
- 3.9. Утверждение сводной бюджетной росписи бюджета поселения.
- 3.10. Установление порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета поселения.
- 3.11. Утверждение и доведение до главных распорядителей средств бюджета поселения лимитов бюджетных обязательств.
- 3.12. Установление порядка составления и ведения кассового плана, а также состава и сроков представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.
- 3.13. Установления порядка завершения операций по исполнению бюджета поселения в текущем финансовом году.
- 3.14. Составление и ведение кассового плана бюджета поселения.
- 3.15. Утверждение перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления сельского поселения и (или) находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения.
- 3.16. Установление порядка определения перечня и кодов целевых статей расходов бюджета поселения.
- 3.17. Ведение муниципальной долговой книги.
- 3.18. Предоставление разъяснений по вопросам оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета поселения.
- 3.19. Разработка и принятие, в пределах своей компетенции, обязательных для исполнения правовых актов и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
- 3.20. Оформление муниципальных гарантий получателям (заемщикам) для привлечения кредитов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.21. Реализация мероприятий, направленных на обеспечение своевременного и полного поступления доходов и источников финансирования дефицита бюджета

поселения.

3.22. Обеспечение информационной безопасности.

3.23. Осуществление других функций, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами сельского поселения.

#### 4. Полномочия Отдела

4.1. Отдел в пределах своих полномочий имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от кредитных учреждений, территориальных органов Федерального казначейства, сведения о состоянии счетов предприятий, учреждений и организаций, использующих средства бюджета поселения, об операциях по этим счетам в порядке, предусмотренном законодательством.

4.1.2. Запрашивать и получать от органов государственной власти и местного самоуправления, а также от учреждений, предприятий и организаций независимо от форм собственности, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления своих функций, в объеме и сроки, установленные Отделом.

4.1.3. По решению начальника Отдела осуществлять блокировку расходов бюджета, в случаях предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.1.4. Предоставлять бюджетные кредиты юридическим лицам в порядке, предусмотренном законодательством.

4.1.5. В случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с решениями начальника Отдела без внесения изменений в решение о бюджете поселения.

4.1.6. Осуществлять управление средствами на едином счете бюджета поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и сельского поселения Хатанга.

4.1.7. Устанавливать порядок и случаи, в которых при организации исполнения бюджета по расходам может предусматриваться утверждение и доведение до главных распорядителей средств бюджета поселения предельных объемов оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года.

4.1.8. Осуществлять финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета поселения, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

4.1.9. Осуществлять иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и сельского поселения Хатанга, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.2. Отдел несет обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и сельского поселения Хатанга.

#### 5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел самостоятельно осуществляет определенную настоящим Положением деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. Отдел обладает полномочиями заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от

должности в соответствии с Уставом сельского поселения.

5.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности осуществляет лицо, назначенное в порядке, установленном правовыми актами Администрации сельского поселения.

5.5. Начальник Отдела:

5.5.1. Осуществляет руководство Отделом на основе единоначалия и несет персональную ответственность за деятельность Отдела.

5.5.2. Действует без доверенности от имени Отдела, представляет его без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, учреждениях, предприятиях и организациях различных форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения, выдает доверенности, подписывает платежные документы, отчеты, иные документы, совершает иные действия от имени Отдела.

5.5.3. Издаёт в пределах своей компетенции приказы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела, организует и осуществляет контроль за их исполнением.

5.5.4. Утверждает должностные инструкции работников Отдела, организует и осуществляет контроль исполнения служебных обязанностей сотрудниками Отдела, даёт обязательные для исполнения всеми сотрудниками указания и поручения.

5.5.5. Назначает, переводит и освобождает от должности; заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры; в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливает размеры должностных окладов, надбавок и доплат; применяет поощрения за труд, а также меры дисциплинарного воздействия к работникам Отдела в соответствии с трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами сельского поселения.

5.5.6. Утверждает бюджетную смету Отдела.

5.5.7. Осуществляет другие функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами сельского поселения.

## 6. Отчетность и контроль за деятельностью Отдела

6.1. Отдел осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный, бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую, налоговую, бюджетную и иную отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и сельского поселения Хатанга.

За искажение отчетности должностные лица Отдела несут установленную действующим законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Отдела осуществляется Администрацией сельского поселения, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции определенной действующим законодательством.

---