

## УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
муниципального образования «Город  
Кирово-Чепецк» Кировской области  
от 19.07.2017 № 49/ос

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **об отделе казначейского исполнения бюджета Департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отдел казначейского исполнения бюджета Департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - отдел) является структурным подразделением Департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - департамент финансов).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Кировской области, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование), Положением о департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, приказами департамента финансов, приказами начальника департамента финансов, применительно к компетенции деятельности отдела, настоящим Положением.

#### **2. Основные задачи**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация и осуществление исполнения бюджета муниципального образования на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

2.2. Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств бюджета муниципального образования.

2.3. Осуществление контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### **3. Функции**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах, установленных настоящим Положением, осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает исполнение бюджета муниципального образования в пределах утвержденных бюджетных смет.

3.2. Осуществляет предварительный и текущий контроль на стадии проведения кассового расхода с лицевых счетов клиентов, с проверкой всех документов, подтверждающих целевое использование средств бюджета муниципального образования.

3.3. Осуществляет систематический учет операций по движению средств бюджета муниципального образования на лицевых счетах.

3.4. Осуществляет учет операций со средствами, полученными муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципального образования.

3.5. Обеспечивает своевременное совершение операций со средствами бюджета муниципального образования.

3.6. Открывает и закрывает лицевые счета в соответствии с установленным порядком.

3.7. Осуществляет учет бюджетных обязательств, принимаемых в соответствии с муниципальными контрактами (договорами), подлежащими исполнению за счет средств бюджета муниципального образования, бюджетных обязательств, принимаемых на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидии, бюджетных обязательств, принимаемых муниципальными бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с заключенными договорами, подлежащими оплате за счет субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения и приобретение объектов недвижимости, бюджетных инвестиций.

3.8. Осуществляет учет документов по исполнению судебных актов, решений налогового органа о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, средства бюджетных и автономных учреждений муниципального образования.

3.9. Принимает участие в рассмотрении и подготовке проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального образования и решений Кирово-Чепецкой городской Думы по вопросам исполнения бюджета муниципального образования.

3.10. Осуществляет подготовку исковых заявлений, заявлений, отзывов, ходатайств и других документов в судебные инстанции в пределах своей компетенции.

3.11. Принимает участие в совещаниях с руководителями и главными бухгалтерами муниципальных учреждений и иных организаций муниципального образования по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.12. Организует работу по проведению единой технической политики в области создания, внедрения и поддержания в работоспособном состоянии информационных вычислительных систем департамента финансов.

3.13. Проводит работу по информационному взаимодействию вычислительных систем департамента финансов с соответствующими системами администрации муниципального образования и муниципальных учреждений муниципального образования.

3.14. Разрабатывает задания на автоматизацию отдельных функций департамента финансов, по которым в министерстве финансов Кировской области отсутствуют проектные решения и не проводятся централизованные разработки.

3.15. Проводит внедрение и развитие информационных вычислительных систем департамента финансов.

3.16. Определяет потребность и распределяет вычислительную, организационную технику и системные программные средства в департаменте финансов.

3.17. Проводит техническое и системное программное обслуживание вычислительных систем, организационной техники и средств телекоммуникации департамента финансов.

3.18. Участвует в мероприятиях по защите информации при использовании технических средств в департаменте финансов.

3.19. Разрабатывает методологические и инструктивные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.20. Оказывает консультационную помощь структурным подразделениям администрации муниципального образования и муниципальным учреждениям по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.21. Осуществляет иные функции в пределах компетенции отдела.

#### **4. Права**

В целях реализации поставленных задач и осуществления функций отдел имеет право:

4.1. Вносить предложения главе администрации муниципального образования, заместителю главы администрации муниципального образования, начальнику департамента финансов (далее – начальник департамента финансов) по вопросам, относящимся к деятельности отдела.

4.2. Разрабатывать правовые акты и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции отдела, привлекать с согласия руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования специалистов для подготовки документов, а также для организации и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.3. Запрашивать при выполнении своих функций от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации

муниципального образования информацию по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.4. Требовать от структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования, организаций города выполнения правовых актов по вопросам, относящимся к задачам и функциям отдела.

4.5. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации муниципального образования.

4.6. Осуществлять иные права с целью выполнения задач, установленных настоящим Положением.

## **5. Организация деятельности**

5.1. Отделом руководит заместитель начальника департамента финансов, заведующий отделом (далее – заведующий отделом), назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования.

5.2. Заведующий отделом осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами за выполнение полномочий, задач и функций, возложенных на отдел.

5.3. Заведующий отделом работает под непосредственным руководством начальника департамента финансов.

5.4. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

---