

ПОЛОЖЕНИЕ
О финансово-экономическом отделе
администрации города Ессентуки

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел администрации города Ессентуки является структурным подразделением администрации города Ессентуки (далее – отдел).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами города Ессентуки, Положением об администрации городского округа город-курорт Ессентуки, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Ставропольского края, иных государственных органов, органа местного самоуправления города Ессентуки.

1.4. Отдел находится по адресу: Ессентуки Ставропольского края, Вокзальная улица, дом 3а.

2. Основные задачи отдела

2.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.1.1. Финансово-экономическое обеспечение администрации города Ессентуки;

2.1.2. Обеспечение закупок администрации города Эссентуки.

3. Функции отдела

3.1. Финансово-экономический отдел администрации в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Планирование бюджета в электронной подсистеме планирования расходов АС «Бюджет»;

3.1.2. Подготовка, составление и ведение сводной бюджетной росписи.

3.1.3. Выполняет полномочия администратора доходов городского бюджета, обслуживание лицевых счетов администратора доходов;

3.1.4. Составление и ведение кассового плана;

3.1.5. Обслуживание лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств (обеспечивать и распределять необходимые объемы финансирования на лицевые счета учреждения);

3.1.6. Контроль за эффективным и целевым расходованием бюджетных средств с учетом внесенных в установленном порядке изменений лимитов бюджетных обязательств и смет расходов;

3.1.7. Обеспечивает осуществление закупок для нужд администрации города Эссентуки;

3.1.8. Осуществляет полномочия предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.1.9. Взаимодействие с уполномоченным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации города Эссентуки;

3.1.10. Осуществляет предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств и показателям сметы доходов и расходов;

3.1.11. Принимает участие в проведении инвентаризации имущества и сохранности материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

3.1.12. Систематизирует нормативные и другие документы по вопросам экономического и финансового обеспечения, относящиеся к компетенции отдела;

3.1.13. Составление отдельных форм отчетности и оперативных сводных отчетов, другой статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;

3.1.14. Осуществляет хранение документов, в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

3.1.15. Взаимодействие с МКУ «МУЦ» города Эссентуки по средствам ЭДО для обмена данными;

3.1.16. Обеспечивает реализацию муниципальной программы «Развитие муниципального управления, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3.1.17. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Отдел для выполнения своих функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от заведующих отделами администрации города, организаций и должностных лиц.

4.1.2. Требовать своевременного исполнения поручений Главы города, его заместителей по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке государственными системами связи и коммуникации.

4.2. Для осуществления работы, направленной на выполнение возложенных на отдел задач и функций, отдел имеет право на свои печати и штампы.

4.3. Отдел обязан:

4.3.1. Выполнять задачи и функции, возложенные на отдел.

4.3.2. Осуществлять контроль за ходом выполнения муниципальной программы, находящихся в компетенции отдела.

4.3.3. Своевременно исполнять нормативные документы федерального, краевого и местного уровня.

4.3.4. Качественно подготавливать, правильно составлять и согласовывать документы, предоставляемые на подпись Главе города.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города Эссентуки.

5.2. Заведующий отделом непосредственно подчиняется Главе города.

5.3. Самостоятельно принимает решения по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с другими отделами или должностными лицами аппарата администрации города.

5.4. Распределяет функциональные обязанности между работниками отдела, вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение их должностные обязанности.

5.5. Обеспечивает соблюдение работниками отдела служебной дисциплины и требований, установленных регламентными документами.

5.6. Вносит предложения о штатной численности отдела, о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела, о получении ими дополнительного образования, применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.7. Анализирует деятельность отдела, с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

5.8. Осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5.10. Работники отдела так же несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

Управляющий делами
администрации города Ессентуки

Е.А. Шабашова