

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 26.01.2024 № 926

Великий Новгород

**Об утверждении Положения**

**о комитете финансов Администрации**

**Новгородского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Новгородский муниципальный район Дума Новгородского муниципального района

**РЕШИЛА**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комитете финансов Администрации Новгородского муниципального района.
2. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2023 года.

**Председатель**

**Думы муниципального района Д.Н. Гаврилов**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы Новгородского

муниципального района

от 26.01.2024 №926

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комитете финансов Администрации Новгородского**

**муниципального района**

**1.Общие положения**

1.1. Комитет финансов Администрации Новгородского муниципального района (далее также - комитет) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Новгородского муниципального района, реализующим полномочия по проведению единой финансовой и бюджетной политики на территории района.

1.2. Комитет в своей деятельности подчиняется первому заместителю Главы Администрации Новгородского муниципального района.

1.3. Комитет в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, областными законами и постановлениями Новгородской областной Думы, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом муниципального образования Новгородский муниципальный район, решениями Думы Новгородского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Администрации Новгородского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления района и организациями.

1.5. Комитет является юридическим лицом, имеет лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области, гербовую печать со своим наименованием, штампы и бланки, вправе приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Сокращенное наименование комитета – Комитет финансов Администрации Новгородского района.

1.6. За комитетом закрепляется муниципальное имущество на праве оперативного управления. Комитет не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете без согласия комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Новгородского муниципального района.

1.7. Место нахождения комитета: 173014, Новгородская область, г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, дом 78.

**2. Цели и задачи комитета**

2.1. Деятельность комитета направлена на достижение следующих целей:

2.1.1.Социальное и экономическое развитие Новгородского муниципального района (далее – район), повышение результативности расходов бюджета Новгородского муниципального района (далее - бюджет района), их ориентация на приоритетные направления социально-экономического развития района.

2.1.2. Выявление и предотвращение нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

2.2. Основными задачами комитета являются:

2.2.1. Проведение единой налоговой, финансовой и бюджетной политики, формирование основных направлений межбюджетных отношений на территории района.

2.2.2. Составление проекта бюджета района и обеспечение его исполнения.

2.2.3. Разработка предложений по мобилизации доходов в бюджет района за счет налоговых и неналоговых поступлений.

2.2.4. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях развития района, целевое финансирование расходов бюджета района.

2.2.5. Осуществление в пределах своих полномочий внутреннего финансового контроля.

2.2.6. Обеспечение общедоступности информации по составлению, рассмотрению, утверждению и исполнению бюджета района.

**3. Полномочия комитета**

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

* 1. Организует в установленном порядке работу структурных подразделений Администрации Новгородского муниципального района по разработке проекта бюджета Новгородского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.
  2. Составляет проект бюджета района и прогноз основных характеристик консолидированного бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период.

3.3. Производит расчет дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений в соответствии с областным законом от 21.06.2007 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов Новгородской области государственными полномочиями по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет областного бюджета».

3.4. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета Новгородского муниципального района.

* 1. Составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета Новгородского муниципального района.
  2. Организует исполнение бюджета Новгородского муниципального района на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.
  3. Составляет и представляет в министерство финансов Новгородской области ежемесячный отчет о кассовом исполнении консолидированного бюджета Новгородского муниципального района в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
  4. Составляет бюджетную отчетность на основании сводной бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета Новгородского муниципального района, главных администраторов доходов, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Новгородского муниципального района.
  5. Обобщает предложения главных администраторов доходов и главных распорядителей бюджетных средств по уточнению показателей бюджета Новгородского муниципального района в ходе его исполнения.
  6. Составляет и представляет в министерство финансов Новгородской области сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений Новгородского муниципального района.
  7. Производит оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства при предоставлении муниципальных гарантий Новгородского муниципального района.
  8. Проводит анализ финансового состояния претендента на предоставление муниципальной гарантии Новгородского муниципального района.
  9. Ведет муниципальную долговую книгу Новгородского муниципального района, представляет в министерство финансов Новгородской области информацию о долговых обязательствах Новгородского муниципального района.
  10. Участвует в подготовке муниципальных программ Новгородского муниципального района в части согласования объема бюджетного финансирования.
  11. Участвует в разработке проектов решений Думы Великого Новгорода и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Новгородского муниципального района по вопросам, относящимся к полномочиям комитета.
  12. Ведет реестр расходных обязательств Новгородского муниципального района в порядке, установленном Администрацией Новгородского муниципального района, представляет его в министерство финансов Новгородской области.
  13. Осуществляет методическое руководство в области бюджетного планирования, постановки бюджетного учета и формирования отчетности.
  14. Организует и ведет бюджетный учет операций по исполнению бюджета Новгородского муниципального района.
  15. Внедряет современные информационные технологии в процесс составления и исполнения бюджета Новгородского муниципального района;
  16. рассматривает в установленные сроки обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции комитета.
  17. Организует и обеспечивает мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
  18. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности комитета.
  19. Обеспечивает в рамках своих полномочий защиту сведений, составляющих государственную тайну, и персональных данных работников комитета.
  20. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются Администрация Новгородского муниципального района, комитет финансов Администрации Новгородского муниципального района, Контрольно-счетная палата Новгородского муниципального района.
  21. Осуществляет в пределах своей компетенции бюджетные полномочия главного распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Новгородского муниципального района.
  22. Исполняет судебные акты, предусматривающие обращение взыскания на средства бюджета Новгородского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.
  23. Устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета Новгородского муниципального района (если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации).
  24. Разрабатывает и доводит до главных распорядителей средств бюджета Новгородского муниципального района бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования.
  25. Управляет средствами на едином счете бюджета Новгородского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  26. Осуществляет размещение и представление информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.
  27. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.32. Устанавливает:

3.32.1. Порядок взыскания остатков непогашенных кредитов, включая проценты, штрафы и пени, в соответствии с общими требованиями, определяемыми Министерством финансов Российской Федерации.

3.32.2. Порядок взыскания межбюджетных трансфертов в соответствии с общими требованиями, определяемыми Министерством финансов Российской Федерации.

3.32.3. Порядок представления в комитет реестров расходных обязательств муниципальных образований района.

3.32.4. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района.

3.32.5. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, включая внесение изменений в них.

3.32.6. Порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета района сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

3.32.7. Порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства.

3.32.8. Порядок анализа финансового состояния претендента на предоставление муниципальной гарантии района.

3.32.9. Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

3.32.10. Порядок исполнения бюджета района по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета района.

3.32.11. Порядок санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности.

3.32.12. Порядок исполнения бюджета района по источникам финансирования дефицита бюджета района и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета района.

3.32.13. Порядок завершения операций по исполнению бюджета района в текущем финансовом году.

3.32.14. Порядок обеспечения получателей средств бюджета района при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации, в январе очередного финансового года.

3.32.15. Порядок составления бюджетной отчетности.

3.32.16. Порядок взыскания в доход бюджета района неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов, предоставленных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетам городских и сельских поселений района, в соответствии с общими требованиями, определяемыми Министерством финансов Российской Федерации.

3.32.17. Порядок применения целевых статей расходов бюджета Новгородского муниципального района.

3.32.18. Иные порядки в соответствии с действующим законодательством.

**4. Права и обязанности комитета**

Для реализации своих полномочий комитет имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у главных распорядителей и получателей бюджетных средств, предприятий и организаций района материалы, необходимые для:

составления проекта бюджета района;

расчета прогноза основных характеристик консолидированного бюджета района;

составления отчета об исполнении консолидированного бюджета района;

составления отчета об исполнении бюджета района;

осуществления финансового контроля;

исполнения иных полномочий комитета.

4.2. Давать органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к полномочиям комитета.

4.3. Принимать участие в мероприятиях (совещания, конференции, семинары) по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета.

**5. Организация деятельности комитета**

5.1 Комитет возглавляет председатель комитета, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Новгородского муниципального района.

5.2. Председатель комитета:

руководит деятельностью комитета на основе единоначалия и несет ответственность за выполнение стоящих перед комитетом задач;

действует без доверенности от имени комитета, представляет его во всех органах и организациях;

распределяет обязанности между работниками комитета;

вносит предложения по структуре и штатному расписанию комитета в пределах предусмотренного фонда оплаты труда, утверждает бюджетную смету комитета в пределах, утвержденных на соответствующий год бюджетных ассигнований;

ходатайствует перед Главой Новгородского муниципального района о применении к работникам комитета установленных законодательством мер поощрения и взыскания;

подписывает приказы по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета, а также по вопросам организации внутренней работы комитета;

вносит в установленном порядке на рассмотрение Администрации Новгородского муниципального района проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комитета;

вносит предложения по установлению надбавок за особые условия службы работникам комитета в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

обладает правом подписи всех финансовых документов по исполнению бюджета Новгородского муниципального района и бюджетной сметы комитета;

осуществляет в пределах своей компетенции контроль за исполнением правовых актов Администрации Новгородского муниципального района;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой Новгородского муниципального района и его заместителями;

представительствует по поручению Главы Новгородского муниципального района в органах государственной власти Новгородской области и других организациях по вопросам, входящим в компетенцию комитета;

обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность бюджетных средств и материальных ценностей комитета, защиту прав и интересов комитета;

осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и поручениями Главы Новгородского муниципального района, в том числе как руководитель финансового органа.

5.3. Полномочия председателя комитета на период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) осуществляются заместителем председателя комитета.

5.4. Денежные и расчетные документы по операциям, входящим в компетенцию комитета, без подписи главного бухгалтера комитета считаются недействительными и к исполнению не принимаются.

5.5. Работники комитета назначаются и освобождаются от должности Главой Новгородского муниципального района по представлению председателя комитета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Структура комитета определяется штатным расписанием Администрации Новгородского муниципального района. В состав комитета входят 3 отдела:

- отдел доходов и анализа бюджета;

- отдел по бюджету и финансированию расходов;

- отдел бухгалтерского учета, отчетности и хозяйственного обеспечения.

Отделы возглавляют начальники отделов, которые непосредственно подчинены председателю.

5.7. Комитет наделяется в установленном порядке имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности комитета осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Новгородского муниципального района на основании бюджетной сметы.

5.9. Должностная инструкция председателя комитета утверждается Главой Новгородского муниципального района.

5.10. Должностные инструкции работников комитета разрабатываются председателем комитета и утверждаются Главой Новгородского муниципального района.

5.11. Эффективность и результативность деятельности комитета определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

- выполнение плановых значений показателей эффективности деятельности, установленных для Администрации Новгородского муниципального района, ответственным за исполнение которых является комитет;

- разработка проекта бюджета Новгородского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период в установленные сроки;

- доля контрольных документов, выполненных без нарушения срока, в общем количестве контрольных документов, переданных на исполнение;

- отсутствие со стороны граждан и организаций жалоб, которые признаны руководством обоснованными;

- исполнение поручений руководства Администрации Новгородского муниципального района в установленные Регламентом Администрации Новгородского муниципального района сроки.

**6. Реорганизация и ликвидация комитета**

6.1. Ликвидация и реорганизация комитета осуществляется по решению Главы Новгородского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При ликвидации и реорганизации комитета в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

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