

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель управления культуры
администрации городского округа
город Воронеж


А.В. Харитонов

« 13 » ноября 201 9 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ УПРАВЛЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел экономики и финансов управления культуры администрации городского округа город Воронеж (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением Управления культуры администрации городского округа город Воронеж (далее – Управление).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, Уставом городского округа город Воронеж, иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела осуществляется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении в соответствии с законодательством для принятия оптимального управленческого решения в формировании единой

социально-экономической политики развития культуры городского округа город Воронеж.

1.4. Организационной основой деятельности Отдела являются: разработка предложений по повышению эффективности расходования средств бюджета городского округа город Воронеж в пределах полномочий Отдела, формирование и исполнение бюджета по подведомственным учреждениям, формирование сводной бюджетной отчетности, обеспечение реализации бюджетных полномочий Управления как главного администратора доходов бюджета, проведение на основе действующего законодательства Российской Федерации закупок в целях обеспечения деятельности Управления и проведение контрольных мероприятий в сфере закупок подведомственных учреждений для наилучшего выполнения задач и функций, возложенных Управлением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Организация планирования бюджета городского округа город Воронеж в части бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению как главному распорядителю бюджетных средств.

2.2. Обеспечение реализации функций и полномочий Управления как учредителя муниципальных бюджетных учреждений в пределах компетенции Отдела.

2.3. Организация работы по обеспечению распределения предельных объемов бюджетных ассигнований, доведения лимитов бюджетных обязательств и объемов бюджетных ассигнований до бюджетополучателей.

2.4. Осуществление координации исполнения бюджета Управления и подведомственных учреждений.

2.5. Формирование сводной бюджетной отчетности.

2.6. Планирование и обеспечение финансирования мероприятий муниципальных (целевых) программ и других мероприятий, реализуемых Управлением.

2.7. Осуществление полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета городского округа город Воронеж.

2.8. Проведение мониторинга, контроля и анализа поступлений средств соответствующих доходных источников с детализацией по подведомственным учреждениям.

2.9. Осуществление контроля в сфере закупок подведомственных учреждений.

2.10. Осуществление финансового контроля деятельности отдела.

2.11. Организация работы по рассмотрению обращений граждан и иных организаций.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Планирование расходов бюджета городского округа город Воронеж в части расходов Управления как главного распорядителя средств бюджета городского округа город Воронеж с учетом принципов эффективного и рационального использования бюджетных средств.

3.2. Организация и координация работы со структурными подразделениями Управления и подведомственными муниципальными бюджетными учреждениями по подготовке предложений к проекту бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части расходов Управления как главного распорядителя бюджетных средств.

3.3. Формирование предложений Управления к проекту бюджета на очередной финансовый год и на плановый период по классификации расходов бюджетов Российской Федерации с необходимыми документами и материалами для представления в управление финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж.

3.4. Формирование базовых нормативов затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственными управлению культуры администрации городского округа город Воронеж.

3.5. Внесение предложений руководителю управления культуры администрации городского округа город Воронеж (далее по тексту – руководитель Управления) о перераспределении средств по разделам бюджета городского округа город Воронеж в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению.

3.6. Ведение бюджетной росписи Управления как главного распорядителя бюджетных средств.

3.7. Утверждение бюджетных смет Управления в соответствии с установленным порядком.

3.8. Организация работы своевременного, полного получения и проверки бюджетной, финансовой и статистической отчетности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, по подведомственным Управлению учреждениям, формирование сводной отчетности и представление ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствующие органы.

3.9. В пределах компетенции Отдела принимает участие в реализации функций и полномочий Управления как учредителя подведомственных муниципальных учреждений в части:

- контроля за деятельностью муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- подготовки решений Управления, в том числе:

- о согласовании внесения изменений в перечни особо ценного движимого имущества подведомственных Управлению муниципальных учреждений;

- утверждения Сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставляемыми муниципальному учреждению на очередной финансовый год;
- заключения Соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и на иные цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ);
- утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год на основании сводной бюджетной росписи Управления;
- согласования отчета о результатах деятельности подведомственных муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- проверка и прием отчетов об использовании субсидии на иные цели.

3.10. Организация работы по открытию и ведению счетов Управления и подведомственных учреждений.

3.11. Осуществление проверки представленных к оплате первичных учетных документов и оформление заявок на перечисление средств бюджета городского округа город Воронеж с целью обеспечения целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными Управлению бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.12. Принимает участие в предоставлении субсидий подведомственным муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели.

3.13. Формирование нормативов затрат на обеспечение функций Управления и подведомственных казенных учреждений. Осуществляет размещение данной информации в единой информационной системе.

3.14. Принимает участие в формировании системы показателей и критериев оценки деятельности подведомственных Управлению учреждений в пределах компетенции Отдела.

3.15. Осуществление организации и контроля хранения учетных документов.

3.16. Разработка проектов организационно-распорядительных документов в пределах компетенции Отдела.

3.17. Подготовка проектов приказов о создании комиссий по осуществлению закупок, о проведении контроля в сфере закупок, о внесении изменений в такие приказы (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

3.18. Принимает участие в подготовке, в установленном порядке, муниципальных прогнозов социально-экономического развития городского округа город Воронеж в сфере деятельности Управления на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.19. Принимает участие в подготовке и реализации Плана по повышению эффективности бюджетных расходов.

3.20. Принимает участие в совещаниях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.21. Составление необходимых справок и других аналитических материалов для докладов руководителю Управления и его заместителя.

3.22. Подготовка и предоставление материалов, запрашиваемых представителями органов власти, осуществляющих финансовый контроль при проведении проверки деятельности Управления, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.23. Участие в разработке и реализации муниципальных программ (проектов). Формирует отчет о реализации программных мероприятий (проектов) в пределах полномочий Отдела.

3.24. Организация ведение текущего делопроизводства и подготовка документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, для сдачи документации в архив.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Структура Отдела определяется штатным расписанием, утверждаемым распоряжением администрации городского округа город Воронеж.

4.2. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом заместителя главы администрации – руководителем аппарата администрации городского округа город Воронеж.

4.3. Начальник Отдела или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Управления, а также в пределах своей компетенции с организациями различных организационно-правовых форм.

4.5. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.6. Контроль за работой Отдела осуществляет руководитель Управления.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

Для выполнения своих задач Отдел имеет право:

5.1. Организовывать взаимодействие, запрашивать и получать сведения и оперативную информацию, в пределах своей компетенции, от структурных подразделений Управления, структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, предприятий, учреждений и организаций, различных организационно-правовых форм.

5.2. Вносить предложения на рассмотрение руководителя Управления, разрабатывать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3. Осуществлять иные полномочия по поручению руководителя Управления.

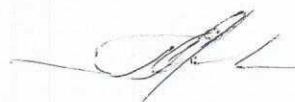
5.4. Отдел наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами в рамках действующего законодательства, необходимых для исполнения функций и задач Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

6.2. Степень ответственности сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями с учетом предоставленных им прав.

Начальник отдела экономики и финансов
управления культуры администрации
городского округа город Воронеж



Перунова Е.И.