### Приложение 1

к распоряжению администрации

городского поселения Мортка

 от «09» апреля 2019 года № 65-р

**Положение**

**о финансово-экономическом отделе**

**администрации городского поселения Мортка**

1. **Общие положения**

 1.1. **Финансово-экономический отдел (далее отдел)** является структурным подразделением **администрации городского поселения Мортка.**

 1.2.Отдел подчиняется главе муниципального образования городское поселение Мортка (далее глава городского поселения).

 1.3.Отдел возглавляет заведующий финансово-экономического одела назначенный на должность распоряжением главы городского поселения в соответствии со ст. 16,17 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ» и Трудовым законодательством.

 1.4.Работники финансово-экономического отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы городского поселения.

 1.5.**Отдел** в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, бюджетным кодексом РФ, законами Ханты-Мансийского АО-Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского АО-Югры, постановлениями и распоряжениями главы администрации Кондинского района, Уставом муниципального образования городского поселения Мортка, нормативными правовыми актами городского поселения Мортка, а также настоящим Положением.

 1.6.Штатную численность отдела утверждает глава городского поселения.

 1.7.Распредедение обязанностей между сотрудниками отдела осуществляет заведующий отделом.

 **1.**8.Оплата труда сотрудников **отдела**, организация рабочего времени и времени отдыха, функциональные права, обязанности и иные условия, регулируются правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

**2. Основные задачи**

**финансово-экономического отдела**

Основными задачами **отдела** являются:

 2.1.Разработка проекта бюджета городского поселения Мортка и обеспечение его исполнения в установленном порядке и по целевому назначению.

 2.2.Составление отчета об исполнении бюджета городского поселения Мортка и предоставление в Комитет по финансам и налоговой политике администрации Кондинского района.

 2.3.Целевое финансирование муниципальных программ.

 2.4.Совершенствование бюджетного процесса городского поселения Мортка, методов финансово-бюджетного планирования и финансирования.

 2.5.Осуществление контроля за соблюдением финансовой дисциплины, за правильным и экономным расходованием бюджетных средств получателями средств бюджета городского поселения Мортка, в пределах своей компетенции.

 2.6.Формирование и реализация единой политики, направленной  на комплексное экономическое и социальное развитие  муниципального образования городского поселения Мортка.

 2.7.Анализ и мониторинг социально-экономических процессов в муниципальном образовании городского поселения Мортка.

 2.8.Организация разработки и реализации программ, прогнозов социально-экономического развития муниципального образования городского поселения Мортка.

 2.9.Обеспечение устойчивости  муниципальных финансов и их активного воздействия на социально-экономическое развитие муниципального образования городского поселения Мортка.

 2.10.Програмно-целевое финансирование  приоритетных направлений социально-экономического развития  муниципального образования городского поселения Мортка.

 2.11.Ведение бухгалтерского учета и отчетности.

 2.12.Ведение муниципальной казны, имущества.

 2.13.Проведение котировок, аукционов, торгов.

1. **Основные функции**

**финансово-экономического отдела**

 **Финансово-экономический отдел** в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

 3.1.Организует взаимодействие исполнительных органов муниципального образования городского поселения Мортка с региональными и районными органами исполнительной власти по вопросам экономического и бюджетно-финансового регулирования.

 3.2.Ежегодно прогнозирует объем местного бюджета.

 3.3.Составляет проект бюджета городского поселения Мортка и представляет его главе городского поселения.

 3.4.Обеспечивает проверку правильности составления и исполнения смет на целевые мероприятия за счет ассигнований из местного бюджета.

 3.5.Исполняет бюджет городского поселения Мортка в порядке, установленном Бюджетным Кодексом Российской Федерации и решением Совета депутатов городского поселения Мортка на очередной финансовый год.

 3.6.Осуществляет в соответствии с законодательством корректировку бюджетных назначений с учетом поступлений доходов в местный бюджет.

 3.7.Проводит анализ сбора налогов, поступающих в бюджет городского поселения Мортка.

 3.8.Составляет сводную бюджетную роспись доходов и расходов бюджета городского поселения Мортка.

 3.9.Ведет сводный реестр получателей средств бюджета городского поселения Мортка.

 3.10.Осуществляет операции со средствами бюджета городского поселения Мортка.

 3.11.Выполняет правила расходования и учета средств бюджета муниципального образования городского поселения Мортка.

 3.12.Осуществляет методическое руководство в сфере финансово-бюджетного планирования, составления и исполнения  смет расходов, отчетности и устанавливает общие правила составления, рассмотрения, утверждения и исполнения смет расходов, производимых из бюджета  городского поселения Мортка.

 3.13.Осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением смет расходов учреждений (бюджетных учреждений), находящихся на финансировании из бюджета городского поселения Мортка.

 3.14.Обобщает  практику применения законодательства по вопросам, входящим в компетенцию финансового органа, разрабатывает и вносит на рассмотрение главы городского поселения Мортка предложения по совершенствованию и изменению нормативно-правовых актов по этим вопросам;

 3.15.Составляет отчет об исполнении бюджета муниципального образования и представляет его главе городского поселения Мортка;

 3.16.Получает от учреждений, финансируемых из бюджета, независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности материалы, необходимые для осуществления контроля за рациональным и целевым расходованием бюджетных средств;

 3.17.Проводит проверки финансового состояния получателей бюджетных средств, в том числе бюджетных средств, предоставленных на возвратной основе, гарантий муниципального образования.

 3.18.Выполняет иные функции в соответствии с решением главы городского поселения и представительным органом муниципального образования городского поселения Мортка.

 3.19.Применяет современные средства автоматизации  финансового учета.

 3.20.Обеспечивает защиту сведений, информации в соответствии с действующим законодательством.

 3.21.организует хранение, комплектование, учет и использование архивных документов.

 3.22.Ведет массив нормативных и других документов по вопросам, относящимся к компетенции  отдела.

 3.23.Контролирует ход выполнения нормативных правовых   актов Кондинского района, муниципального образования городского поселения Мортка по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

 3.24.Ведет бухгалтерский учет и отчетность.

**4. Руководство отделом**

 4.1.Заведующая отделом распределяет обязанности между работниками **отдела**.

 4.2.Проводит мероприятия по повышению квалификации работников **отдела.**

 4.3.Подписывает финансовые документы администрации городского поселения Мортка по согласованию с главой городского поселения**.**

 4.4.Вносит предложения главе городского поселения по назначению, освобождению от должности,  поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников  **отдела**.

 4.5.Требует от сотрудников отдела выполнения их должностных обязанностей.

 4.6.Вносит на утверждение главы городского поселения Мортка:

 - проект изменений и дополнений в положение об отделе;

 - предложения по штатно-должностной структуре отдела;

 4.7.Разрабатывает и согласовывает с главой городского поселения Мортка должностные инструкции сотрудников отдела;

 4.8. Согласовывает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы сотрудниками Отдела.

 4.9.Исполняет  указания  и поручения вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

 4.10.Работники отдела исполняют должностные обязанности согласно занимаемой должности, должностной инструкции.

**5. Права финансово-экономического отдела**

**Отдел** в соответствии с возложенными на него задачами и функциями имеет право:

 5.1.Координировать работу органов исполнительной власти местного самоуправления муниципального образования городского поселения Мортка, осуществлять организационно-методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

 5.2.По поручению главы городского поселения Мортка представлять поселение в организациях всех форм собственности.

 5.3.Разрабатывать в пределах своей компетенции положения, методические материалы и рекомендации в целях обеспечения реализации единой экономической политики на территории муниципального образования городского поселения Мортка.

 5.4.Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций независимо от их форм собственности, индивидуальных предпринимателей, материалы, необходимые для решения задач, входящих в компетенцию финансово-экономического отдела.

 5.5.Создавать комиссии, рабочие группы по различным направлениям   деятельности отдела.

 5.6.Участвовать в работе комиссий, рабочих групп, образуемых другими органами исполнительной власти и местного самоуправления.

 5.7.Созывать совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

 5.8.Выполнять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

**6. Ответственность**

 6.1.Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на  **финансово-экономический отдел** настоящим Положением задач и функций несет  заведующая **отделом.**

 6.2.Ответственность других работников отдела устанавливается должностными инструкциями утверждёнными главой муниципального образования городского поселения Мортка.

 6.3.Заведующая отделом несет персональную ответственность за деятельность **отдела.**