

П О Л О Ж Е Н И Е
О ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Финансовый отдел администрации Богучарского муниципального района Воронежской области (далее финансовый отдел) является структурным подразделением администрации Богучарского муниципального района, обеспечивающим проведение единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории Богучарского муниципального района, и входит в единую систему органов управления финансами в Российской Федерации.

1.2. Финансовый отдел является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, бюджетные счета в учреждениях банков, круглую текстовую печать, штамп со своим наименованием, а также необходимые для его деятельности штампы и бланки.

1.3. Полное наименование: финансовый отдел администрации Богучарского муниципального района Воронежской области.

Сокращенное наименование: Финансовый отдел.

1.4. В своей деятельности финансовый отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, Уставом Богучарского муниципального района Воронежской области, постановлениями, распоряжениями администрации Богучарского муниципального района и Совета народных депутатов Богучарского муниципального района, а также настоящим положением.

1.5. Финансовый отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Воронежской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.6. Финансовый отдел может быть истцом и ответчиком в суде.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

2.1. В рамках выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, финансовый отдел координирует и регулирует деятельность централизованных бухгалтерий, централизованных бухгалтерий при сельских поселениях Богучарского муниципального района и городском поселении - город Богучар, а также в бюджетных учреждениях Богучарского муниципального района.

2.2. Участвует в установленном порядке в работе комиссий по комплексному анализу развития экономики Богучарского муниципального района, разрабатывает необходимые меры по финансовому оздоровлению и структурной перестройке экономики Богучарского муниципального района, финансовому стимулированию предпринимательской и другой деятельности.

2.3. Участвует в установленном порядке в работе по составлению прогнозов социально-экономического развития Богучарского муниципального района на долгосрочную, среднесрочную и краткосрочную перспективу.

2.4. Участвует в подготовке целевых программ, осуществляемых на территории Богучарского муниципального района, обеспечивает в установленном порядке их финансирование за счет средств районного бюджета.

2.5. Разрабатывает меры, направленные на формирование и реализацию активной инвестиционной политики, участвует в разработке и финансировании районных инвестиционных программ и бюджета развития Богучарского муниципального района.

2.6. Участвует в установленном порядке в разработке проектов муниципальных правовых актов Богучарского муниципального района.

2.7. Организует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Воронежской области и муниципальными правовыми актами Богучарского муниципального района работу по составлению прогноза районного бюджета, разрабатывает проекты нормативов отчислений от федеральных налогов, сборов и других платежей, размеров дотаций из районного бюджета в городское поселение и в сельские поселения, составляет на основе районного бюджета, бюджета городского поселения и бюджетов сельских поселений консолидированный бюджет Богучарского муниципального района.

2.8. Обеспечивает в установленном порядке исполнение районного бюджета, осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации корректировку бюджетных назначений с учетом динамики цен и поступлений доходов в местный бюджет, осуществляет контроль за исполнением районного бюджета и целевым использованием средств, выделяемых из районного бюджета учреждениям и организациям,

составляет отчет об исполнении консолидированного бюджета Богучарского муниципального района за истекший год и представляет их в финансовый орган Воронежской области.

2.9. Осуществляет методическое руководство в Богучарском муниципальном районе финансово-бюджетного планирования, бюджетного финансирования социально-культурной сферы и отчетности, а также доводит до централизованных бухгалтерий, централизованных бухгалтерий городского поселения - город Богучар, сельских поселений и бюджетных учреждений Богучарского муниципального района общие правила составления, рассмотрения, утверждения, исполнения смет доходов и расходов.

2.10. Участвует в разработке порядка и в осуществлении контроля за поступлением доходов от имущества, находящегося в собственности Богучарского муниципального района.

2.11. Подготавливает предложения и реализует меры по методологическому руководству бухгалтерским учетом и отчетностью в Богучарском муниципальном районе.

2.12. Принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и организаций Богучарского муниципального района.

2.13. Участвует в подготовке предложений в формировании муниципального заказа за счет средств бюджета Богучарского муниципального района.

2.14. В соответствии с нормативными правовыми актами Воронежской области, постановлениями и распоряжениями администрации Богучарского муниципального района и решениями Совета народных депутатов Богучарского муниципального района выступает в качестве стороны (займодавца) по договорам займа средств районного бюджета с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности, а также выступает стороной при заключении договоров, обеспечивающих исполнение указанных заемных обязательств.

2.15. В соответствии с нормативными правовыми актами Воронежской области, постановлениями и распоряжениями администрации Богучарского муниципального района и решениями Совета народных депутатов Богучарского муниципального района выступает в качестве поручителя по договорам займа и кредита, заключенными предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности.

3. ЗАДАЧИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

3.1. Основными задачами финансового отдела является разработка предложений по реализации единой государственной финансовой (включая бюджетную, налоговую сферы, сферу муниципального долга), кредитной, денежной политики, а также политики в сфере бухгалтерского учета и

бухгалтерской отчетности на территории Богучарского муниципального района.

3.2. Обеспечение активного воздействия финансов на социально-экономическое развитие Богучарского муниципального района, эффективность хозяйствования.

4. ФУНКЦИИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

4.1. Разрабатывает прогноз основных параметров консолидированного бюджета Богучарского муниципального района.

4.2. Получает от органов исполнительной власти Воронежской области и администрации Богучарского муниципального района рекомендации и материалы, необходимые для составления проекта районного бюджета, отчета об исполнении районного бюджета, прогноза консолидированного бюджета Богучарского муниципального района, а также отчета об исполнении консолидированного бюджета Богучарского муниципального района.

4.3. Осуществляет методическое руководство в области составления проекта районного бюджета и исполнения районного бюджета.

4.4. Составляет проект районного бюджета и представляет его в Совет народных депутатов Богучарского муниципального района, главе Богучарского муниципального района.

4.5. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись районного бюджета, вносит изменения в нее в соответствии с установленным порядком.

4.6. Ведет реестр расходных обязательств Богучарского муниципального района в порядке, установленном администрацией Богучарского муниципального района, и осуществляет свод реестров расходных обязательств поселений Богучарского муниципального района, ведет сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета, представляет реестр расходных обязательств Богучарского муниципального района в финансовый орган Воронежской области в порядке, установленном финансовым органом Воронежской области;

4.7. В соответствии с нормативными правовыми актами администрации района представляет Богучарский муниципальный район в договорах о предоставлении средств районного бюджета на возвратной основе и гарантий за счет средств районного бюджета, а также в правоотношениях, возникающих в связи с их заключением.

4.8. Обеспечивает предоставление бюджетных кредитов в пределах лимита средств, утвержденного решением Совета народных депутатов Богучарского муниципального района о районном бюджете на очередной

финансовый год, и в порядке, установленном администрацией Богучарского муниципального района.

4.9. Предоставляет по поручению администрации Богучарского муниципального района муниципальные гарантии городскому поселению - город Богучар, сельским поселениям Богучарского муниципального района и юридическим лицам в пределах лимита средств, утвержденного решением о районном бюджете на очередной финансовый год, ведет учет выданных гарантий Богучарским муниципальным районом, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями Богучарского муниципального района, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям Богучарского муниципального района.

4.10. Проводит проверки финансового состояния получателей бюджетных средств, подведомственных муниципальных предприятий, бюджетных учреждений, в том числе получателей бюджетных ссуд, бюджетных кредитов и муниципальных гарантий Богучарского муниципального района.

4.11. Проводит проверки получателей бюджетных инвестиций по соблюдению ими условий получения и эффективности использования указанных средств.

4.12. По решению администрации Богучарского муниципального района разрабатывает программу муниципальных внутренних заимствований Богучарского муниципального района Воронежской области;

4.13. Осуществляет в порядке, установленном администрацией Богучарского муниципального района, управление муниципальным долгом Богучарского муниципального района Воронежской области.

4.14. Осуществляет организацию исполнения районного бюджета в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в Богучарском муниципальном районе, составляет отчет об исполнении районного бюджета и консолидированного бюджета Богучарского муниципального района.

4.15. Представляет отчет об исполнении районного и консолидированного бюджетов в администрацию Богучарского муниципального района, финансовый орган Воронежской области.

4.16. Получает от кредитных организаций сведения об операциях со средствами районного бюджета.

4.17. Направляет представления главным распорядителям, распорядителям и получателям средств районного бюджета, кредитным организациям с требованием устранить выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и Богучарского муниципального района и осуществляет контроль за их устранением.

4.18. Открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета, а также бюджетных и автономных учреждений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством

Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Богучарского муниципального района, в предусмотренных законодательством случаях приостанавливает операции по лицевым счетам главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета, осуществляет управление средствами на едином счете районного бюджета.

4.19. Разрабатывает и утверждает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

4.20. Проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств районного бюджета либо субъектам бюджетного планирования.

4.21. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, положением о бюджетном процессе в Богучарском муниципальном районе, иными актами бюджетного законодательства и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, Богучарского муниципального района.

4.22. От имени Богучарского муниципального района осуществляет муниципальные внутренние заимствования.

4.23. Обладает правом требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета представления отчетов об использовании средств районного бюджета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств районного бюджета.

4.24. Вносит в долговую книгу Богучарского муниципального района информацию об объеме долговых обязательств Богучарского муниципального района (в том числе гарантий) по всем муниципальным заимствованиям Богучарского муниципального района, о дате осуществления заимствований, формах обеспечения обязательств, об исполнении указанных обязательств полностью или частично, а также другую информацию, состав которой устанавливается администрацией Богучарского муниципального района.

4.25. Исполняет судебные акты по искам к Богучарскому муниципальному району в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации и положением о бюджетном процессе в Богучарском муниципальном районе.

4.26. На основании и во исполнение Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных актов бюджетного законодательства Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе Богучарского муниципального района, нормативных правовых актов Богучарского муниципального района Воронежской области и правительства Воронежской области разрабатывает и готовит проекты нормативных актов в установленной сфере деятельности.

4.27. Осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета, лицевые счета которых открыты в финансовом отделе.

4.28. Проводит публичные слушания по проекту районного бюджета и годовому отчету об исполнении районного бюджета.

4.29. Устанавливает перечень и коды целевых статей расходов районного бюджета, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.30. Устанавливает порядок взыскания в районный бюджет не использованных в текущем финансовом году остатков средств, предоставленных из районного бюджета бюджетным и автономным учреждениям, при отсутствии потребности в направлении их на те же цели.

4.31. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления района и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.

4.32. Вносит в случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов районного бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов районного бюджета изменения в перечень главных администраторов доходов районного бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов районного бюджета на основании нормативного правового акта администрации муниципального района без внесения изменений в решение о районном бюджете.

4.33. Вносит в случае изменения состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицита районного бюджета изменения в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицита районного бюджета на основании нормативного правового акта администрации муниципального района без внесения изменений в решение о районном бюджете.

4.34. Устанавливает порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.35. Принимает решение о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

4.36. Представляет в финансовый орган Воронежской области в установленном им порядке документы и материалы, необходимые для подготовки заключения о соответствии требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации внесенного в Совет народных депутатов Богучарского муниципального района проекта решения о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4.37. Устанавливает порядок взыскания остатков непогашенных кредитов, включая проценты, штрафы, пени, в соответствии с общими

требованиями, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации.

4.38. Устанавливает порядок обеспечения получателей средств районного бюджета при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

4.39. Устанавливает порядок составления бюджетной отчетности.

4.40. Устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, составляет и ведет кассовый план исполнения районного бюджета.

4.41. Ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с исполнением судебных актов.

4.42. Осуществляет санкционирование расходов бюджетных и автономных учреждений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Богучарского муниципального района.

4.43. Проводит кассовые выплаты за счет средств бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в финансовом отделе администрации Богучарского муниципального района.

4.44. Осуществляет предварительный и текущий контроль за исполнением районного бюджета, а также бюджета городского поселения - город Богучар и бюджетов сельских поселений Богучарского муниципального района в случае заключения соответствующих бюджетных соглашений.

4.45. Осуществляет операции со средствами районного бюджета, а также бюджета городского поселения - город Богучар и бюджетами сельских поселений Богучарского муниципального района в случае заключения соответствующих бюджетных соглашений.

4.46. Осуществляет координацию и контроль деятельности, находящихся в ведении Богучарского муниципального района, учреждений бюджетной сферы.

4.47. Готовит предложения по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений.

4.48. Согласовывает и редактирует уставы подведомственных учреждений, а также вносимые в них изменения и дополнения.

4.49. Осуществляет подбор кадров на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений и представляет их главе Богучарского муниципального района (по согласованию с заместителем главы администрации района).

4.50. По согласованию с главой Богучарского муниципального района назначает на должность руководителя подведомственного учреждения и увольняет его, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним.

4.51. Вносит главе Богучарского муниципального района предложения о принятии соответствующих мер к руководителям подведомственных учреждений в случае обнаружения нарушений в деятельности подведомственного учреждения.

4.52. По согласованию с главой утверждает структуру, штатное

расписание подведомственных учреждений.

4.53. Координирует деятельность подведомственных учреждений.

4.54. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, другими актами бюджетного законодательства Российской Федерации, Воронежской области и органов местного самоуправления.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

5.1. Финансовый отдел имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти и органов местного самоуправления Богучарского муниципального района материалы, необходимые для:

составления проекта районного бюджета;

осуществления контроля за исполнением районного бюджета;

составление отчета об исполнении районного бюджета;

осуществления финансово-бюджетного планирования и финансирования расходов из районного бюджета.

5.1.2. Запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления Богучарского муниципального района, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности материалы, необходимые для осуществления контроля за рациональным и целевым расходованием ассигнований, выделяемых из районного бюджета.

5.1.3. Запрашивать в установленном порядке материалы по целевым бюджетным и государственным внебюджетным фондам.

5.1.4. Проводить документальные ревизии и проверки финансовой деятельности предприятий, учреждений и организаций, а также осуществлять контроль за расходованием бюджетных средств, выделенных учреждениям и организациям всех форм собственности, давать обязательные к исполнению указания по устранению выявленных нарушений.

5.1.5. Получать в установленном порядке от сельских поселений Богучарского муниципального района, городского поселения - город Богучар отчеты об исполнении соответствующих бюджетов, запрашивать и получать в установленном порядке в учреждениях и организациях, независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности, статистические и иные отчетные данные, связанные с исполнением районного бюджета, бюджета городского поселения - город Богучар и бюджетов сельских поселений Богучарского муниципального района.

5.1.6. В предусмотренных законодательством случаях приостанавливать операции по лицевым счетам главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета.

5.1.7. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству, нарушают договорную

и финансовую дисциплину без соответствующего распоряжения главы Богучарского муниципального района.

5.2. Финансовый отдел обязан:

5.2.1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой Богучарского муниципального района и Советом народных депутатов Богучарского муниципального района в соответствии с распределением обязанностей.

5.2.2. При исполнении районного бюджета осуществлять финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, кредитных организаций Богучарского муниципального района.

5.2.3. Составлять отчет об исполнении консолидированного бюджета Богучарского муниципального района.

5.2.4. Представлять отчет об исполнении районного и консолидированного бюджетов в администрацию Богучарского муниципального района.

5.2.5. Вести сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета.

5.2.6. Вести учет выданных гарантий, исполнения получателями данных гарантий своих обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, а также учет осуществления платежей по выданным гарантиям.

5.2.7. Вносить в муниципальную долговую книгу Богучарского муниципального района информацию об объеме долговых обязательств Богучарского муниципального района (в том числе гарантий) по всем муниципальным заимствованиям Богучарского муниципального района, о дате осуществления заимствований, формах обеспечения обязательств, об исполнении указанных обязательств полностью или частично, а также другую информацию, состав которой устанавливается администрацией Богучарского муниципального района, отвечать за превышение предельного объема долга над объемом доходов районного бюджета без учета финансовой помощи из бюджетов других уровней.

5.2.8. Требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предоставления отчетов об использовании средств районного бюджета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств районного бюджета.

5.2.9. Взыскивать в соответствии с договорами со всех счетов получателей бюджетных средств бюджетные средства, выданные в форме бюджетных ссуд, бюджетных кредитов, по которым истек срок возврата, а также проценты, подлежащие уплате за пользование бюджетными ссудами, бюджетными кредитами.

5.2.10. Взыскивать в бесспорном порядке с лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета бюджетные средства в размере бюджетных средств, использованных не по целевому назначению.

5.2.11. Ограничивать, а в необходимых случаях приостанавливать финансирование из районного бюджета учреждений и организаций при

наличии фактов незаконного расходования ими средств, а также в случае непредставления отчетов по установленной форме об израсходовании ранее отпущенных средств и другой установленной отчетности с уведомлением об этом руководителей соответствующих органов исполнительной власти.

5.2.12. Взыскивать в установленном порядке с учреждений и организаций средства районного бюджета, израсходованные ими не по целевому назначению, с наложением штрафа в соответствии с законодательством РФ.

5.2.13. Проводить в пределах своей компетенции документальные ревизии и проверки поступления, сохранности и правильности расходования средств районного бюджета.

5.2.14. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию финансового отдела.

5.2.15. Применять к главным распорядителям, распорядителям и получателям средств районного бюджета и кредитным организациям меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и соответствующими договорами.

6. РУКОВОДСТВО ФИНАНСОВЫМ ОТДЕЛОМ

6.1. Руководитель финансового отдела назначается из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.09.2020 № 1403 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к руководителю финансового органа субъекта Российской Федерации, и участия Министерства финансов Российской Федерации в проведении проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа субъекта Российской Федерации» .

6.2. Руководитель финансового отдела назначается на должность главой Богучарского муниципального района по согласованию с финансовым органом Воронежской области, которому направляются представление и документы по кандидатуре на замещение должности для проверки финансовым органом Воронежской области на соответствия кандидата на замещение должности квалификационным требованиям в установленном порядке.

6.3. После получения согласия финансового органа Воронежской области глава Богучарского муниципального района производит назначение на должность руководителя финансового отдела. Руководитель финансового отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение стоящих перед финансовым отделом задач.

6.4. Освобождение от должности руководителя финансового отдела производится главой Богучарского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Руководитель финансового отдела:

6.5.1. Согласовывает с администрацией Богучарского муниципального района:

- структуру финансового отдела;
- положение о финансовом отделе.

6.5.2. Самостоятельно утверждает:

- штатное расписание финансового отдела в пределах фонда оплаты труда;
- смету расходов на его содержание, в пределах выделяемых ассигнований;

6.5.3. Численность и фонд оплаты труда работников централизованных бухгалтерий, подведомственных учреждений.

6.5.4. По согласованию с главой Богучарского муниципального района принимает на работу, перемещает и увольняет руководителей подведомственных учреждений.

6.5.5. Поощряет работников финансового отдела и подведомственных учреждений за успешную работу.

6.5.6. Принимает решения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников финансового отдела и подведомственных учреждений.

6.5.7. Назначает на должность, перемещает и освобождает от должности работников финансового отдела.

6.5.8. Представляет в установленном порядке особо отличившихся работников финансового отдела к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации

6.5.9. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Воронежской области и муниципальными правовыми актами Богучарского муниципального района.

6.6. Заместитель руководителя финансового отдела назначается и освобождается от должности руководителем финансового отдела по согласованию с главой Богучарского муниципального района.

6.7. При отсутствии руководителя финансового отдела его обязанности исполняет заместитель руководителя финансового отдела.

6.8. Финансовый отдел издает в пределах своей компетенции на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации приказы, дает указания, являющиеся обязательными для исполнения централизованными бухгалтериями, администрациями сельских поселений и городского поселения – г. Богучар, а также муниципальными бюджетными учреждениями Богучарского муниципального района.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОТДЕЛА

Настоящее Положение, основываясь на законодательстве Российской Федерации, определяет меры дисциплинарного воздействия на работника отдела

7.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником отдела по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Работник отдела, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

7.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Дисциплинарное взыскание может налагать руководитель финансового отдела, а так же вышестоящее должностное лицо, имеющее право приема на работу работника, совершившего дисциплинарный проступок.

Каждый вышестоящий руководитель может полностью осуществлять дисциплинарные права, принадлежащие нижестоящим руководителям, в отношении работников подчиненных им отделов без соответствующего воздействия руководителя не должен оставаться ни один дисциплинарный проступок.

Отстранение от работы без достаточных оснований влечет за собой ответственность виновного должностного лица в установленном порядке.

7.4. В отсутствие соответствующих руководителей дисциплинарные взыскания могут применяться должностными лицами, официально исполняющими их обязанности.

До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах допущенного проступка, предварительно затребовав от работника, совершившего его, письменное объяснение.

Отказ от дачи объяснения не освобождает виновного работника от дисциплинарной ответственности.

7.5. Дисциплинарное взыскание должно соответствовать тяжести совершенного проступка, обстоятельствам, при которых он совершен, степени вины работника.

При определении вида дисциплинарного взыскания руководитель должен учитывать характер данного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующую службу работника, совершившего проступок.

При наложении дисциплинарного взыскания руководитель должен соблюдать правила служебной этики и не допускать унижения личного достоинства подчиненного.

Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.6. Дисциплинарное взыскание может сочетаться с лишением в установленном порядке премий, вознаграждения по итогам работы за год и другими мерами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

Дисциплинарное взыскание налагается не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания в отпуске.

В случае передачи материалов в органы дознания или предварительного следствия, а также на рассмотрение трудового коллектива дисциплинарное взыскание налагается не позднее одного месяца со дня отказа в возбуждении или прекращения уголовного дела либо вынесения трудовым коллективом решения о постановке перед соответствующим руководителем вопроса о применении дисциплинарного взыскания.

Во всех случаях дисциплинарное взыскание не может налагаться позднее шести месяцев, а по результатам ревизии финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня совершения проступка. В этот срок не включается время производства по делу в уголовном порядке.

Вышестоящий руководитель в пределах предоставленных ему полномочий имеет право отменить, смягчить или усилить дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим руководителем, если найдет достаточные основания для такого решения.

Усиление дисциплинарного взыскания не допускается, если вопрос о взыскании рассматривается в связи с обращением виновного работника.

Работник в течение трех месяцев со дня ознакомления с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания и в месячный срок со дня вручения приказа об увольнении может обжаловать такие приказы в установленном порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнения приказа о наложении на работника дисциплинарного взыскания.

Если работник в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не подвергался новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию, однако это не влечет за собой восстановления в должности работников, освобожденных от занимаемой должности или уволенных. Если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил добросовестное отношение к труду, наложенное на него дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года.

8. ИМУЩЕСТВО ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

8.1. Деятельность финансового отдела финансируется за счет средств районного бюджета.

8.2. Имущество финансового отдела составляют закрепленные за ним основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые в самостоятельной смете доходов и расходов.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

9.1. Ликвидация и реорганизация финансового отдела осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. В случае реорганизации имущество финансового отдела передается по решению администрации Богучарского муниципального района правопреемнику.

10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

10.1. Действия или бездействие муниципальных служащих финансового отдела могут быть обжалованы руководителю отдела, вышестоящему должностному лицу или в суд.

Подача жалобы руководителю отдела или вышестоящему должностному лицу не исключает права на одновременную или последующую подачу аналогичной жалобы в суд.

Жалоба на действия или бездействие должностного лица подается соответственно руководителю отдела, либо вышестоящему должностному лицу в течение трех месяцев со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. К жалобе могут быть приложены обосновывающие ее документы.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по заявлению лица, подающего жалобу, может быть восстановлен по решению главы администрации.

Жалоба подается в письменной форме главе отдела или вышестоящему должностному лицу.

Лицо, подавшее жалобу руководителю отдела или вышестоящему должностному лицу, до принятия решения по этой жалобе может ее отозвать на основании письменного заявления.

Отзыв жалобы лишает подавшее ее лицо права на подачу повторной жалобы по тем же основаниям.

Жалоба на постановление должностного лица, его действия (бездействие) подается в письменной форме. Указанная жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с ней, или его представителем. К жалобе, подписанной представителем, должна прилагаться доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

10.2. В жалобе должны быть указаны:

- 1) должность, фамилия, инициалы должностного лица, действия (бездействие), отказ в совершении действий которого обжалуются;
- 2) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, подавших жалобу, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение организации;
- 3) основания, по которым обжалуется постановление должностного лица, его действия (бездействие), отказ в совершении действий;
- 4) требования лица, подавшего жалобу.

Лицо, подавшее жалобу, может не представлять документы, которые подтверждают обстоятельства, указанные в жалобе. Если представление таких документов имеет значение для рассмотрения жалобы, то руководитель отдела или вышестоящее должностное лицо, рассматривающее указанную жалобу, вправе запросить их. В этом случае срок рассмотрения жалобы приостанавливается до представления запрошенных документов, но не более чем на десять дней,

10.3. Решение должностного лица по жалобе принимается в письменной форме, в которой должны быть указаны:

- 1) должность, фамилия и инициалы руководителя отдела или вышестоящего должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, подавших жалобу, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение организации;
- 3) краткое изложение жалобы по существу; 4) обоснование принятого решения; 5) принятое по жалобе решение;
- 6) сведения о порядке обжалования принятого решения.

10.4. По результатам рассмотрения жалобы руководитель отдела признает действия (бездействие), отказ в совершении действий правомерными и отказывает в удовлетворении жалобы или признает жалобу обоснованной полностью или частично.

В случае признания жалобы обоснованной полностью или частично должностное лицо принимает решение о признании действия (бездействия), отказа в совершении действий неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

Руководитель отдела или же вышестоящее должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе принять меры по привлечению должностного лица, действия (бездействие), отказ в совершении действий которого, признаны неправомерными к дисциплинарной и иной ответственности.

Копия ответа в письменном виде, принятого по результатам рассмотрения жалобы, направляется лицу, обратившемуся с жалобой, не позднее трех дней со дня принятия.