главных распорядителей средств местного бюджета.
13. Осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета.
14. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.
15. Устанавливает порядок исполнения бюджета по расходам с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.
16. Устанавливает порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные из местного бюджета.
17. Устанавливает порядок проведения кассовых выплат за счет средств автономных и бюджетных учреждений.
18. Устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств в случае предоставления средств из местного бюджета при выполнении условий.
19. Устанавливает порядок исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью и положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета.
20. Устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов, открываемых в Отделе.
21. Осуществляет открытие и ведение лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа.
22. Устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций муниципальных бюджетных и автономных учреждений.
23. Устанавливает порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).
24. Устанавливает порядок учета бюджетных обязательств бюджетным учреждением и порядок приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств казенного учреждения.
25. Устанавливает порядок завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году.
26. Устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.
27. Устанавливает порядок взыскания в местный бюджет неиспользованных в текущем финансовом году остатков субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям.
28. Устанавливает порядок перечисления в местный бюджет остатков средств с соответствующих счетов, на которых отражаются операции со средствами бюджетных и автономных учреждений, а также их возврата на указанные счета.
29. Составляет на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета и главных распорядителей средств местного бюджета ежемесячную, ежеквартальную, ежегодную бюджетную отчетность городского округа об исполнении бюджета и представляет их в Министерство финансов Свердловской области.
30. Готовит проекты правовых актов органов местного самоуправления городского округа по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
31. Проводит в установленном порядке торги (запросы котировок) на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Отдела в пределах своих полномочий.
32. Осуществляет работу по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации.
33. Осуществляет функции главного администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
34. Осуществляет функции главного распорядителя средств местного бюджета.
35. Ведет бюджетный учет исполнения бюджетной сметы Отдела, составляет отчетность.
36. Взаимодействует с органами Федерального казначейства в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, при организации исполнения бюджета городского округа.
37. Осуществляет в пределах компетенции Отдела иные полномочия, установленные бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.
38. Осуществляет непосредственное составление проекта отчета по исполнению местного бюджета для последующего направления его в Думу городского округа.
39. Разрабатывает проекты нормативных актов органов местного самоуправления в области местных налогов и льготного налогообложения.
40. Оценивает размер потерь бюджета городского округа от предоставления налоговых льгот.
41. Анализирует информацию о поступлении налоговых и других обязательных платежей в бюджет городского округа, разрабатывает мероприятия по сокращению недоимки и увеличению собираемости налоговых и других обязательных платежей в бюджет городского округа.
42. Разрабатывает мероприятия по снижению расходов городского бюджета.
43. Формирует основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа.
44. Организует работу межведомственной комиссии по вопросам легализации теневой заработной платы и повышению эффективной деятельности предприятий городского округа.
45. Участвует в работе балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению бухгалтерской отчетности муниципальных предприятий и учреждений, итогов финансовой деятельности.

Глава 4. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке имеет право:
1. Открывать счета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, в органах Федерального казначейства, кредитных организациях и совершать операции по счетам в пределах полномочий, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
2. Открывать и вести лицевые счета главных распорядителей (распорядителей), получателей средств бюджета округа и счета не участников бюджетного процесса.
3. Проводить проверки использования субсидий, бюджетных кредитов и муниципальных гарантий.
4. Проводить проверки финансового состояния получателей муниципальных гарантий.
5. Запрашивать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке у муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и иных организаций данные, необходимые для осуществления финансового контроля за целевым расходованием средств бюджета округа.
6. Вносить предложения Главе городского округа о применении к нарушителям бюджетного законодательства Российской Федерации в отношении средств местного бюджета мер принуждения, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.
7. Выступать в качестве истца и ответчика в судебных органах в пределах своих полномочий.
8. Санкционировать оплату денежных обязательств получателей средств местного бюджета или отказывать в их подтверждении.
9. Планировать, организовывать и осуществлять свою деятельность, заключать муниципальные контракты и договоры в соответствии с гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации в пределах своих полномочий.
10. Получать от банков и кредитных организаций сведения об операциях с бюджетными средствами в случае и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.
11. Проводить проверки документов, представляемых в качестве обоснования для выделения средств из бюджета города.
12. Вносить в установленном порядке на рассмотрение Главе городского округа предложения о внесении изменений в настоящее Положение.

Глава 5. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый с должности распоряжением, издаваемым Главой городского округа.
2. В случае временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Отдела – начальника бюджетного отдела наряду с исполнением основных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.
3. В составе Отдела функционируют бюджетный отдел т отдел отчета и отчетности.
4. Структура и штатная численность работников Отдела утверждается распоряжением Главы городского округа.
5. Начальник Отдела организует и осуществляет руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и выполнение установленных полномочий.
6. Начальник Отдела:
- осуществляет текущее руководство Отделом на основе единоначалия и представляет его без доверенности в исполнительных и представительных органах государственной власти Российской Федерации, Свердловской области, местного самоуправления городского округа, судебных органах, предприятиях, учреждениях и общественных организациях;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Главе городского округа предложения по подготовке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении муниципальных служащих Отдела и работников Отдела, не являющихся муниципальными служащими, в том числе заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции, принимает решения о проведении служебных проверок, применении дисциплинарных взысканий и поощрений;
- издает в пределах своей компетенции приказы, подлежащие обязательному исполнению работниками Отдела;
- утверждает положения о структурных подразделениях Отдела;
- утверждает бюджетную смету Отдела в соответствии с решением о бюджете городского округа;
- принимает участие в совещаниях, проводимых Главой городского округа, и его заместителями при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела;
- определяет цели, задачи и направления работы специалистов Отдела; контролирует и координирует их работу;
- обеспечивает выполнение утвержденного плана работы Отдела, планов и графиков мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- анализирует результаты работы Отдела и осуществляет мероприятия по улучшению работы Отдела;
- обеспечивает выполнение федеральных, областных нормативных правовых актов, а также нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа, относящихся к компетенции Отдела;
- обеспечивает разработку необходимой нормативной, организационно-распорядительной и методической документации (постановления, распоряжения, инструкции, положения, методики, рекомендации и т.п.) в пределах своих полномочий;
- подписывает документы Отдела, направляемые Главе городского округа и его заместителям, в органы и структурные подразделения администрации, в другие вышестоящие органы, а также сторонним предприятиям, организациям, учреждениям по направлениям деятельности отдела;
- открывает счета в отделении Федерального казначейства, в банковских учреждениях, имеет право первой подписи финансовых и иных документов; обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;
- распоряжается в установленном порядке имуществом, закрепленным за Отделом, и средствами, выделенными по смете из бюджета;
- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование вверенных Отделу материальных ценностей, определяет меры, исключающие их хищение или приведение в негодность;
- дает юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- обеспечивает создание благоприятных и безопасных условий труда для работников Отдела;
- контролирует исполнение работниками Отдела должностных обязанностей;
- осуществляет в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа иные полномочия, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

Глава 6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОТДЕЛА

1. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.
2. Имущество Отдела является муниципальной собственностью и принадлежит Отделу на праве оперативного управления, которое возникает с момента передачи ему имущества или с момента, указанного в решении о закреплении за финансовым отделом данного имущества.

Глава 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА

1. Основаниями для реорганизации и ликвидации Отдела являются изменение структуры администрации и принятие решения Думой городского округа о реорганизации и ликвидации Отдела.
2. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Р е ш е н и е Думы Арамильского городского округа от 27 июня 2013 г. № 21/9

Об избрании заместителя председателя Думы Арамильского городского округа

В соответствии со статьей 22 Устава Арамильского городского округа, руководствуясь Регламентом Думы Арамильского городского округа, Дума Арамильского городского округа

РЕШИЛА:

1. Избрать заместителем председателя Думы Арамильского городского округа Копысову Фаину Ивановну.
2. Настоящее Решение опубликовать в газете «Арамильские вести».

Председатель Думы
Арамильского городского округа В.В.Ярмышев