

Администрация Кировского  
внутригородского района  
городского округа Самара

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Администрации  
Кировского внутригородского  
района городского округа Самара

\_\_\_\_\_ И.А.Рудаков  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ о финансово-экономическом  
отделе Администрации Кировского  
внутригородского района  
городского округа Самара

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи и функции финансово-экономического отдела Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее по тексту - Администрация).

1.2. Финансово-экономический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно заместителю главы Администрации Кировского внутригородского района городского округа.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством о местном самоуправлении в Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, законодательством о противодействии коррупции, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом городского округа Самара Самарской области, Уставом Кировского внутригородского района городского округа Самара Самарской области и иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара и

Кировского внутригородского района городского округа Самара, Правилами внутреннего трудового распорядка, Регламентом Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, Положением об отделе.

1.5. Руководство работой отдела осуществляет начальник отдела.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Реализация на территории района финансово-экономической политики федеральных, областных и городских законодательных и исполнительных органов власти.

2.2. Разработка основных направлений бюджетной политики.

2.3. Экономически обоснованное прогнозирование доходов и расходов районного бюджета.

2.4. Обеспечения сбалансированного и динамичного социально-экономического развития района.

## 3. ФУНКЦИИ

2.1. Составление проекта бюджета Кировского внутригородского района.

2.2. Проектирование предельных объемов бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета Кировского внутригородского района.

2.3. Формирование доходов и расходов бюджета Кировского внутригородского района в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

2.4. Составление и ведение сводной бюджетной росписи.

2.5. Составление и ведение реестра расходных обязательств на текущий год и на плановый период.

2.6. Составление и ведение кассового плана.

2.7. Исполнение бюджета Кировского внутригородского района на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

2.8. Обеспечение соблюдения принципов бюджетной системы Российской Федерации, осуществление бюджетных полномочий.

2.9. Подведение ежеквартальных и годовых итогов социально-экономического развития района.

2.10. Участие в составлении социально-демографического паспорта района.

2.11. Проведение анализа экономической ситуации и перспектив развития района за определенные периоды.

2.12. Регистрация трудовых договоров, заключаемых работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.

2.13. Участие в разработке и исполнении годового плана основных мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов экономики района при возникновении чрезвычайной ситуации в мирное и военное время (в пределах компетенции отдела).

2.14. Участие в проведении работы по повышению устойчивости функционирования объектов экономики района при возникновении чрезвычайной ситуации в мирное и военное время (в пределах компетенции отдела).

2.15. Разработка среднесрочного финансового плана Кировского внутригородского района для представления его в Совет депутатов Кировского внутригородского района одновременно с проектом бюджета Кировского внутригородского района на очередной финансовый год.

2.16. Составление проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Кировского внутригородского района.

2.17. Участие в подготовке предложений по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов на территории Кировского внутригородского района в пределах прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.18. Составление перечня распорядителей и получателей бюджетных средств, подведомственных главному распорядителю.

2.19. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по увеличению доходной части бюджета Кировского внутригородского района, экономии бюджетных средств.

2.20. Разработка порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Кировского внутригородского района.

2.21. Участие в разработке прогноза социально-экономического развития Кировского внутригородского района.

2.22. Разработка порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий.

2.23. Участие в разработке, формировании и реализации муниципальных программ района.

2.24. Подготовка проекта Распоряжения Главы Администрации Кировского внутригородского района «О ежемесячном денежном поощрении».

### 3. Обязанности отдела

3.1. В обязанности отдела входит:

3.1.1 Осуществление совместно с другими структурными подразделениями и отделами (секторами) администрации района согласованных мероприятий по проведению эффективной социально-экономической политики в районе.

3.1.2 Участие в формировании плана работы администрации района.

3.1.3 Подготовка проектов распорядительных документов Главы администрации Кировского внутригородского района в пределах компетенции отдела.

3.1.4 Рассмотрение и подготовка проектов ответов на обращения граждан, запросы депутатов, письма предприятий и организаций, поступающие в отдел.

3.1.5 Участие в реализации городских целевых программ, мероприятий, проводимых Администрацией городского округа Самара и администрацией района; планов работ Администрации городского округа Самара, района, отдела.

3.1.6 Обоснование финансово-экономического аспекта проектов распоряжений, постановлений Главы администрации Кировского внутригородского района, инструкций, программ, договоров в деятельности администрации района.

3.1.7 Участие в разработке порядка составления и ведения кассового плана, а также состава и сроков предоставления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

3.1.8 Участие в разработке порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них.

3.1.9 Участие в разработке порядка исполнения бюджета Кировского района по источникам финансирования дефицита бюджета Кировского района главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета Кировского внутригородского района в соответствии со сводной бюджетной росписью.

3.1.10 Установка порядка утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года.

3.1.11 Разработка перечня кодов подвидов по видам доходов, кодов видов источников финансирования дефицитов бюджета, главными

администраторами которых являются органы местного самоуправления Кировского внутригородского района.

3.1.12 Детализация и определение порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Кировского внутригородского района.

3.1.13 Определение перечня и кодов целевых статей расходов бюджета Кировского внутригородского района, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.1.14 Подготовка и своевременное предоставление периодических отчетов и необходимой информации в структурные подразделения Администрации городского округа Самара, министерства и ведомства Самарской области по направлениям деятельности отдела.

3.1.15 Участие в расчете затрат, экономической эффективности при разработке муниципальных программ района.

3.1.16 Взаимодействие с предприятиями и организациями района на основании запросов структур городского и областного подчинения по вопросам реализации мероприятий по снижению напряженности на рынке труда Самарской области.

3.1.17 Взаимодействие с районным отделом статистики в рамках предоставления статистических данных и по вопросам общероссийского значения (Всероссийская перепись населения, Всероссийская сельскохозяйственная перепись).

3.1.18 Взаимодействие с ИФНС РФ по Кировскому району г.Самара согласно плану совместных мероприятий, направленных на увеличение доходной части

3.1.19 Изучение и обобщение опыта экономических реформ в других регионах и осуществление мероприятий по применению опыта в районе в пределах компетенции отдела.

3.1.20 Выполнение указаний Главы Администрации Кировского внутригородского района, заместителя главы Администрации Кировского внутригородского района.

#### 4. Структура отдела

4.1. В структуру отдела входят: начальник отдела, заместитель начальника отдела, два консультанта отдела и два главных специалиста отдела.

4.2. Отдел возглавляет начальник отдела.

4.3. Начальник отдела назначается и освобождается от должности распоряжением Главы Администрации Кировского внутригородского района.

4.4. Начальник отдела организует работу отдела, осуществляет общее и методическое руководство работой, проверяет и анализирует ее, несет за нее ответственность.

#### 5. Права отдела

Отдел имеет право:

5.1. Получать от предприятий, учреждений и организаций района, независимо от форм собственности, необходимые документы для осуществления возложенных на отдел обязанностей и применять их в своей работе.

5.2. Получать информацию от руководителей структурных подразделений и отделов (секторов) администрации района по финансово-экономическим вопросам и использовать ее в работе отдела.

#### 6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных положением на отдел экономического анализа задач и обязанностей несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством.

**РУКОВОДИТЕЛЬ**

Начальник финансово-экономического отдела

О.В.Борисова

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник правового отдела

В.Н.Столяров

