

Приложение  
к решению Совета депутатов  
Старооскольского городского округа  
от 28 февраля 2025 г. № 357

**Положение  
о департаменте финансов и бюджетной политики администрации  
Старооскольского городского округа Белгородской области  
(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Департамент) является функциональным органом администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, реализующим исполнительно-распорядительные функции по формированию бюджетной и финансовой политики, организации бюджетного процесса, управлению средствами бюджета Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - городской округ).

1.2. Департамент является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет бланк и печать с изображением герба городского округа и со своим наименованием, соответствующие печати и штампы.

Для учета средств бюджета городского округа Департамент открывает лицевые счета.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (применительно к учреждениям), нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, решениями Совета депутатов Старооскольского городского округа, правовыми актами администрации Старооскольского городского округа, а также настоящим Положением.

1.4. Департамент в своей деятельности взаимодействует с органами исполнительной власти Белгородской области, органами местного самоуправления Старооскольского городского округа, структурными подразделениями администрации Старооскольского городского округа, а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности.

Департамент обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

1.5. Департамент подчиняется главе администрации Старооскольского городского округа (далее – глава администрации городского округа). Руководство Департаментом осуществляется заместителем главы администрации Старооскольского городского округа (далее - заместитель главы администрации).

1.6. Департамент представляет городской округ во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Белгородской области, предприятиями

и учреждениями, иными юридическими и физическими лицами по вопросам взимания и зачисления доходов в бюджет городского округа, бюджетного финансирования, осуществляет координацию работы по созданию информационной базы, необходимой для бюджетного планирования и контроля за исполнением бюджета Старооскольского городского округа (далее - бюджет городского округа, бюджет).

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Департамента и выполнение возложенных на него функций осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа.

1.8. Полное официальное наименование Департамента - департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Сокращенное официальное наименование Департамента – ДФ и БП администрации городского округа.

1.9. Место нахождения Департамента - 309514, Белгородская область, город Старый Оскол, улица Ленина, дом 45.

## **2. Основные задачи Департамента**

2.1. Обеспечение реализации единой бюджетной и налоговой политики на территории городского округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Старооскольском городском округе и настоящим Положением.

2.2. Обеспечение соблюдения принципов бюджетной системы, единых принципов бюджетного планирования, финансирования и исполнения бюджета, создания финансовой базы для комплексного социально-экономического развития городского округа.

2.3. Обеспечение реализации принципов организации местного самоуправления на территории городского округа в целях повышения эффективности и качества управления муниципальными финансами.

2.4. Обеспечение устойчивости муниципальных ресурсов, осуществление мер по развитию финансового рынка.

2.5. Совершенствование методов финансово-бюджетного планирования, финансирования, учета и отчетности.

2.6. Изучение и анализ данных по формированию налогового потенциала городского округа.

2.7. Прогнозирование доходов бюджета на основе прогноза социально-экономического развития территории городского округа, расчетов администраторов платежей.

2.8. Разработка предложений по оптимизации расходов, связанных с обслуживанием долговых обязательств городского округа.

2.9. Выполнение бюджетных полномочий финансового органа администрации Старооскольского городского округа (далее – администрация городского округа).

2.10. Осуществление в пределах компетенции контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.11. Осуществление в пределах компетенции комплекса правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения Департаментом и подведомственными муниципальными учреждениями.

### **3. Функции и полномочия Департамента**

3.1. Составляет проект бюджета городского округа (проект бюджета и среднесрочного финансового плана), представляет его с необходимыми документами и материалами для внесения в Совет депутатов Старооскольского городского округа (далее – Совет депутатов городского округа).

3.2. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа.

3.4. Устанавливает порядок составления бюджетной отчетности.

3.5. Разрабатывает программы муниципальных заимствований, условий выпуска и размещения муниципальных займов городского округа, эмиссии ценных бумаг городского округа.

3.6. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись городского округа.

3.7. Составляет и ведет кассовый план.

3.8. Организует исполнение бюджета городского округа.

3.9. Составляет отчет об исполнении бюджета городского округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года, для его утверждения постановлением администрации городского округа и направления в Совет депутатов городского округа и Контрольно-счетную палату Старооскольского городского округа (далее – Контрольно-счетная палата городского округа).

3.10. Составляет годовой отчет об исполнении бюджета городского округа и представляет его в администрацию городского округа для направления в Контрольно-счетную палату городского округа с целью проведения внешней проверки и в Совет депутатов городского округа для утверждения.

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

3.12. Ведет реестр расходных обязательств городского округа.

3.13. Осуществляет управление средствами бюджета городского округа на едином счете бюджета при казначейском обслуживании исполнения бюджета городского округа, а также муниципальным долгом городского округа;

3.14. Осуществляет в установленном порядке ведение муниципальной долговой книги городского округа, в которую вносятся сведения об объемах долговых обязательств городского округа по привлеченным заимствованиям и предоставленным гарантиям.

3.15. Ведет реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в электронной форме в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.16. Анализирует состояние и динамику задолженности по налоговым платежам в бюджет городского округа.

3.17. Готовит предложения о предоставлении в пределах установленной

законодательством компетенции льгот по налогам в бюджет городского округа.

3.18. Осуществляет открытие и ведение лицевых счетов.

3.19. Осуществляет последующий контроль за правомерным, целевым, эффективным использованием бюджетных средств казенными учреждениями, использованием субсидий и бюджетных инвестиций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета городского округа.

3.20. Осуществляет контроль за:

непревышением объема финансового обеспечения, включенного в планы-графики, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденным и доведенным до заказчика;

соответствием информации об идентификационных кодах закупок и непревышением объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся в предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» информации и документах, не подлежащих в соответствии с указанным законом формированию и размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

3.21. Осуществляет рассмотрение и анализ сводной бухгалтерской отчетности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления городского округа и в пределах своих полномочий организует методическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью муниципальных учреждений, принимает меры по дальнейшему совершенствованию и внедрению новых методов и принципов учета.

3.22. В целях урегулирования бюджетных отношений устанавливает порядок:

доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей (распорядителей) или получателей бюджетных средств, в случае если решением о бюджете городского округа установлены условия предоставления средств из бюджета городского округа, в соответствии с которыми предоставление таких средств осуществляется в порядке, установленном администрацией городского округа;

открытия и ведения лицевых счетов в финансовом органе администрации городского округа в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством;

составления бюджетной отчетности;

ведения учета и осуществление хранения исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением;

санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

взыскания в бюджет городского округа неиспользованных в текущем финансовом году остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям;

перечисления в бюджет городского округа остатков средств с соответствующих счетов, на которых отражаются операции со средствами муниципальных бюджетных учреждений, и их возврата на указанные счета;

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа;

составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа;

планирования бюджетных ассигнований;

исполнения бюджета городского округа по расходам;

исполнения бюджета городского округа по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа;

завершения операций по исполнению бюджета городского округа;

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;

оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства.

3.23. Участвует в исполнении судебных актов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа, средства муниципальных бюджетных, автономных учреждений.

3.24. Осуществляет полномочия муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Департамента.

3.25. Разрабатывает программы повышения эффективности бюджетных расходов.

3.26. Выполняет функции муниципального казначейства, осуществляет платежи от имени и по поручению распорядителей и получателей бюджетных средств городского округа.

3.27. Осуществляет учет доходов и расходов бюджета городского округа, а также источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.28. Осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа;

3.29. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации привлекает остатки средств на казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета городского округа, казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений, казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами получателей средств из бюджета и казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытых Департаменту.

3.30. Осуществляет возврат привлеченных средств с единого счета бюджета городского округа на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены, в соответствии с пунктом 11 статьи 236.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном администрацией городского округа, с учетом общих требований, установленных Правительством Российской Федерации.

3.31. Осуществляет казначейское сопровождение операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения.

3.32. Осуществляет проверки финансового состояния получателей

бюджетных средств, получателей муниципальных гарантий, получателей бюджетных инвестиций.

3.33. Ведет учет выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий, обязанностей по основному обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, и осуществления платежей за счет средств бюджета городского округа по выданным муниципальным гарантиям.

3.34. Представляет городской округ в договорах о предоставлении средств бюджета городского округа, бюджетных инвестиций.

3.35. Осуществляет электронное взаимодействие с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах в части размещения информации о начислениях администрируемых платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета городского округа.

3.36. Осуществляет координацию и регулирование деятельности подведомственных муниципальных учреждений.

3.37. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

#### **4. Права Департамента**

В целях реализации возложенных функций и полномочий Департамент вправе:

4.1. Проводить операции со средствами бюджета городского округа.

4.2. Открывать и вести лицевые счета учреждений и организаций, финансируемых из бюджета городского округа, с отражением в установленном порядке операций по расходованию средств бюджета городского округа.

4.3. Получать от распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств городского округа отчеты об исполнении бюджетных смет и иные сведения, связанные с использованием средств бюджета городского округа, от территориального органа Федерального казначейства, от Центрального банка Российской Федерации, уполномоченных банков и иных кредитных организаций - сведения об операциях со средствами бюджета городского округа.

4.4. Получать от органов местного самоуправления городского округа материалы, необходимые для составления проекта бюджета городского округа и отчета об исполнении бюджета городского округа.

4.5. Проводить анализ финансового состояния получателей муниципальных гарантий.

4.6. Применять меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства в случаях и порядке, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Совета депутатов городского округа и администрации городского округа.

4.7. Заключать в пределах делегированных полномочий кредитные договоры и гарантийные обязательства, связанные с исполнением бюджета городского округа.

4.8. Заключать в пределах делегированных полномочий договоры

(контракты, соглашения) с органами исполнительной власти Белгородской области, с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных на Департамент функций.

4.9. Получать от налоговых и других органов, осуществляющих учет доходов бюджета городского округа, информацию об обязательствах плательщиков по объему и срокам расчетов, а также о задолженности плательщиков перед бюджетом городского округа.

4.10. Принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

## **5. Порядок управления**

5.1. Департамент возглавляет заместитель главы администрации, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации городского округа по согласованию с Советом депутатов городского округа.

5.2. Заместитель главы администрации осуществляет руководство Департаментом на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий и функций.

5.3. Заместитель главы администрации подчиняется главе администрации городского округа.

5.4. Заместитель главы администрации:

- 1) руководит деятельностью Департамента;
- 2) без доверенности представляет Департамент в отношениях с юридическими и физическими лицами, в установленном порядке заключает муниципальные контракты и иные сделки от имени городского округа в пределах полномочий Департамента;
- 3) действует без доверенности в судах, в органах государственной власти, государственных органах и органах местного самоуправления;
- 4) вносит предложения главе администрации городского округа по структуре и штатному расписанию Департамента, составляет и представляет в установленном порядке на согласование и утверждение бюджетную смету на его содержание в соответствующие органы администрации городского округа;
- 5) определяет обязанности заместителя начальника Департамента;
- 6) разрабатывает положения о структурных подразделениях Департамента;
- 7) утверждает должностные инструкции работников Департамента;
- 8) утверждает номенклатуру дел и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Департамента;
- 9) принимает и увольняет работников Департамента из числа лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности, не замещающих должности муниципальной службы и не являющихся муниципальными служащими;
- 10) принимает решения о поощрении работников Департамента, о применении мер дисциплинарного взыскания, представляет в установленном порядке материалы для награждения работников Департамента государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми наградами, наградами и поощрениями Белгородской области, городского округа;
- 11) издает в пределах своей компетенции распоряжения и приказы,

обязательные для исполнения муниципальными служащими и работниками Департамента, а также муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Департамента, осуществляет контроль за их исполнением;

12) согласовывает назначение на должность главных бухгалтеров и начальников плановых отделов (экономистов) муниципальных учреждений;

13) распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Департамента в пределах утвержденной бюджетной сметы;

14) подписывает от имени Департамента:  
договоры, соглашения, контракты;  
распоряжения на перечисление денежных средств со счета бюджета городского округа;

платежные поручения;

доверенности;

бухгалтерскую и статистическую отчетность по бюджету городского округа;

письма и иные документы, связанные с деятельностью Департамента;

15) согласовывает проекты муниципальных правовых актов, представляемых на рассмотрение главе администрации городского округа в соответствии с полномочиями Департамента;

16) ведет прием граждан, рассматривает и принимает решения по предложениям, заявлениям, обращениям и жалобам граждан;

17) издает правовые акты в пределах своей компетенции;

18) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом городского округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.

## **6. Имущество Департамента и финансирование деятельности Департамента**

6.1. Имущество Департамента является собственностью городского округа и закреплено за ним на праве оперативного управления. Департамент не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.2. За Департаментом закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование выделенные в установленном порядке земельные участки. Департамент владеет и пользуется земельными участками в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Департамента осуществляется за счет средств бюджета городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

6.4. Департамент отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества.

6.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности.

## **7. Заключительные положения. Реорганизация и ликвидация Департамента**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению главы администрации городского округа решением Совета депутатов городского округа.

7.2. Реорганизация, ликвидация Департамента осуществляется по представлению главы администрации городского округа в соответствии с решением Совета депутатов городского округа или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Совет депутатов городского округа по представлению главы администрации городского округа принимает решение о ликвидации Департамента, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

7.4. Ликвидация Департамента влечет прекращение его прав и обязанностей без перехода их в порядке правопреемства к другим органам администрации городского округа в соответствии с гражданским законодательством.

7.5. При ликвидации Департамента его документы передаются в архив городского округа.

7.6. При реорганизации Департамента все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.