

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа «Город
Калининград»
от « 30 » 08 2024 г. № 330-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансовом управлении комитета по образованию администрации
городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1. Финансовое управление является структурным подразделением комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – управление, комитет, администрация) и подчиняется председателю комитета.

2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами городского округа «Город Калининград», а также настоящим Положением.

3. Управление в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации, подведомственными муниципальными учреждениями, государственными органами Калининградской области, федеральными органами государственной власти (их территориальными органами), иными органами и организациями.

2. Задачи

4. Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, инструкцией по бюджетному учету и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5. Осуществление финансового планирования, направленного на повышение эффективности использования бюджетных средств.

6. Организация финансового обеспечения деятельности комитета.

7. Контроль использования бюджетных средств подведомственными муниципальными учреждениями.

3. Функции

8. В соответствии с возложенными задачами управление осуществляет следующие функции:

1) организация исполнения бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств бюджета городского округа «Город Калининград»;

2) ведение бюджетного, налогового учета финансово-хозяйственной деятельности комитета в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3) формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики комитета;

4) планирование расходов сметы комитета, составление обоснований бюджетных ассигнований, составление, утверждение и ведение бюджетной росписи, внесение предложений по формированию и изменению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств;

5) планирование в части поступления администрируемых комитетом доходов;

6) исполнение сметы комитета с обеспечением результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

7) формирование бюджетной, налоговой и статистической отчетности, своевременное представление в соответствующие органы полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности комитета, его имущественном положении, доходах и расходах;

8) ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

9) исполнение функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд комитета;

10) осуществление контроля использования бюджетных средств подведомственными муниципальными учреждениями;

11) участие в подготовке соглашений, заключаемых от имени администрации, подготовка соглашений от имени комитета и участие в их заключении, организация подготовки отчетности и участие в проведении мониторинга достижения значений результатов по соглашениям;

12) подготовка проектов правовых актов администрации и городского Совета депутатов Калининграда, приказов комитета;

13) участие в разработке и реализации муниципальных программ в сфере образования, реализуемых на территории городского округа «Город Калининград», осуществлении контроля их исполнения;

14) обеспечение реализации национальных, федеральных и региональных программ и проектов развития и модернизации системы образования;

15) организация осуществления отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджета городского округа «Город Калининград» юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в связи с оказанием услуг в сфере образования;

16) разработка проекта методики определения размера платы, а также расчет размера платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и оказываются подведомственными муниципальными учреждениями;

17) согласование стоимости (цен) на оказание платных услуг (выполнение работ) подведомственными муниципальными учреждениями;

18) обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и организаций, запросов государственных органов Калининградской области, федеральных органов государственной власти (их территориальных органов), иных органов и организаций, а также подготовки ответов на указанные обращения и запросы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

19) осуществление документооборота управления, в том числе организация в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов управления.

4. Права

9. Управление имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов администрации, органов местного самоуправления, исполнительных органов Калининградской области, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

2) привлекать в установленном порядке специалистов, работников структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации;

3) формировать в случае служебной необходимости комиссии, рабочие группы с привлечением в них специалистов структурных подразделений администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции управления;

4) представлять интересы администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий управления;

5) давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию управления;

6) пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации для выполнения возложенных задач и функций;

7) вносить предложения о совершенствовании деятельности управления;

8) реализовывать иные права в рамках действующего законодательства и предоставленных полномочий, необходимые для выполнения задач, возложенных на управление;

9) вносить предложения о совершенствовании деятельности управления председателю комитета.