



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2024

№ 1015

д. Заневка

Об утверждении Положения о секторе бюджетного планирования и социально-экономического развития администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 14 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о секторе бюджетного планирования и социально-экономического развития администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 03.10.2022 № 634 «Об утверждении Положения о секторе бюджетного планирования и социально-экономического развития администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Гердий А.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 01.11.2024 № 1015

Положение
о секторе бюджетного планирования и социально-экономического
развития администрации Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о секторе бюджетного планирования и социально-экономического развития администрации (далее - Сектор), является внутренним документом администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация), определяющим правовой статус, задачи и функции, структуру и порядок формирования, права и ответственность Сектора.

1.2. Сектор создан в соответствии со структурой администрации и подчиняется заместителю главы администрации по экономике и финансам.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом муниципального образования, решениями совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, нормативно-правовыми актами администрации, указаниями начальника Сектора, главы администрации и настоящим Положением.

1.4. Сектор осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации, подведомственными учреждениями, а также с советом депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в порядке, определяемом внутренними документами администрации.

2. Основными целями сектора являются:

2.1. Эффективное планирование и распределение средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Развитие и совершенствование бюджетного процесса, методов бюджетного планирования, исполнения бюджета и отчетности в пределах полномочий сектора.

3. Основные функции Сектора:

3.1. Формирование проекта решения совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области о бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на

очередной финансовый год и плановый период с учетом целевых показателей, установленных муниципальными программами Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также непрограммным направлениям деятельности.

3.2. Текущее и перспективное планирование расходования средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.3. Доведение утвержденных показателей бюджета муниципального образования и ключевых показателей деятельности до структурных подразделений администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и подведомственных учреждений.

3.4. Осуществление предварительного и текущего контроля за заключением договоров по утвержденным лимитам бюджетных обязательств, планам финансово-хозяйственной деятельности, бюджетным сметам структурных подразделений администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и подведомственных учреждений.

3.5. Установление перечня и кодов целевых статей и видов расходов, кодов доходов и источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств местного бюджета.

3.6. Распределение бюджетных ассигнований в соответствии с кодами классификации расходов местного бюджета.

3.7. Ведение сводной бюджетной росписи в целях организации исполнения бюджета по расходам, доходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.

3.8. Ведение реестра расходных обязательств Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.9. Контроль за выполнением программы капитальных вложений и инвестиций.

3.10. Анализ исполнения бюджета.

3.11. Составление отчетов об исполнении бюджета за отчетный период.

3.12. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3.13. Содействие в участии администрации в Федеральных и региональных программах.

3.14. Составление и ведение кассового плана в части прогноза кассовых поступлений в бюджет в соответствии с кодами бюджетной классификацией.

3.15. Кассовое исполнение по доходам бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области за отчетные периоды.

3.16. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контроль за перечислением и поступлением налогов и сборов.

3.17. Организация и обеспечение деятельности межведомственной комиссии по снижению задолженности по налоговым и неналоговым доходам, легализации объектов налогообложения муниципального образования.

3.18. Ведение перечня и проведение оценки налоговых расходов местного бюджета.

3.19. Принятие участия в исполнении решений (распоряжений) администраторов доходов о возврате, зачете, уточнении излишне (ошибочно) уплаченных в бюджет Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области налоговых и неналоговых доходов.

3.20. Отражение начислений и контроль квитирования неналоговых доходов в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

3.21. Контроль денежных средств поступающих во временное распоряжение администрации.

3.22. Предоставление оперативной, регулярной и аналитической финансовой информации внутренним и внешним пользователям.

3.23. Комплексный экономический и финансовый анализ деятельности муниципального образования, разработка мероприятий по повышению эффективности управления финансами.

3.24. Разработка прогнозов социально-экономического развития, бюджетного прогноза, основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования и участие в формировании ключевых показателей деятельности.

3.25. Проведение анализа текущего социально – экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и прогнозирование социально – экономического развития поселения на перспективу.

3.26. Разработка и согласование проектов правовых актов по вопросам, находящихся в компетенции сектора.

4. Структура и порядок формирования Сектора

4.1. Численный состав Сектора определяется в соответствии с задачами и функциями Сектора и устанавливается штатным расписанием администрации, утверждаемым главой администрации.

4.2. Работой Сектора руководит начальник сектора бюджетного планирования и социально-экономического развития, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации по представлению заместителя главы администрации по экономике и финансам.

4.3. В период отсутствия руководителя Сектора (на время отпуска, болезни, командировки, иных случаев) его права и обязанности в соответствии с указанием главы администрации по представлению

заместителя главы администрации экономике и финансам возлагаются на другого работника Сектора.

4.4. Сотрудники сектора назначаются на должность главой администрации по представлению начальника сектора по согласованию с заместителем главы администрации по экономике и финансам.

4.5. Обязанности каждого работника Сектора закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации.

4.6. Распределение обязанностей между работниками Сектора, установление сроков выполнения работ осуществляется руководителем Сектора в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

5. Права и обязанности сектора

5.1. Сектор имеет право в установленном в муниципальном образовании порядке:

5.1.1. Организовывать исполнение решений руководителя по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, в том числе давать поручения другим структурным подразделениям, организовывать проведение совещаний с участием руководителей и специалистов структурных подразделений по вопросам, связанным с выполнением указанных решений.

5.1.2. Запрашивать у структурных подразделений администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и иных организаций документы, материалы, справки и иные сведения (информацию), необходимые для выполнения возложенных на Сектор задач и функций.

5.1.3. Направлять структурным подразделениям администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области запросы о предоставлении заключений, необходимых для осуществления задач и функций Сектора.

5.1.4. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими структурными подразделениями администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в части вопросов, отнесенных к компетенции Сектора.

5.2. Сектор обязан:

5.2.1. Осуществлять возложенные на Сектор функции в соответствии с требованиями законодательства РФ, устава и внутренних документов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5.2.2. Исполнять указания главы администрации по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, в порядке и в сроки, установленные внутренними документами администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5.2.3. Своевременно осуществлять подготовку документов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по вопросам, отнесенным к

компетенции Сектора настоящим Положением и другими внутренними документами.

5.2.4. Своевременно предоставлять информацию, документы, заключения по запросам структурных подразделений администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

6. Ответственность сектора бюджетного планирования и социально-экономического развития:

6.1. Руководитель и работники Сектора в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленным настоящим Положением, должностными инструкциями и иными внутренними документами, несут ответственность за:

6.1.1. Результаты работы Сектора по выполнению задач и функций, установленных настоящим Положением.

6.1.2. Причинение убытков в результате осуществления ими своих должностных прав и обязанностей.

6.1.3. Нарушение законодательства РФ, устава и внутренних документов в деятельности и управляемых компаний по вопросам компетенции Сектора.

6.1.4. Разглашение информации, относящейся к коммерческой и/или служебной тайне.