П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

ГЛАВЫ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА

от 29.12.2007 № 154

с. Александровка

Об утверждении Положения о финансовом отделе администрации Александровского сельского поселения Ейского района

В соответствии с Уставом Александровского сельского поселения Ейского района», в связи с изменением организационно-штатной структуры администрации Александровского сельского поселения Ейского поселения Ейского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о финансовом отделе администрации Александровского сельского поселения Ейского района (прилагается).
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Александровского
сельского поселения Ейского района В.Н.Зива

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Александровского сельского
поселения Ейского района
от 29.12.2007 № 154

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансовом отделе администрации Александровского сельского поселения Ейского района

1. Общие положения

1.1. Финансовый отдел (далее отдел) является структурным подразделением администрации Александровского сельского поселения Ейского района (далее администрация).

1.2. Отдел является координирующим органом администрации в области планирования, исполнения, учета бюджета, финансов.

1.3. Руководство отделом осуществляет его начальник.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении главы Александровского сельского поселения Ейского района.

1.5. Правовую основу деятельности отдела составляет Конституция Российской Федерации, законы Российской Федерации и Краснодарского края, постановления и распоряжения главы администрации Краснодарского края, главы муниципального образования Ейский район и настоящее положение.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение взаимодействия с финансовым управлением департамента финансов, бюджета, контроля Краснодарского края в Ейском районе.

2.2. Организация разработки проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета, составление отчета о его исполнении.

2.3. Организация и координация работы по выполнению планов и программ комплексного социально-экономического развития поселения.

2.4. Организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы поселения, предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Функции

3.1. Организация работы по исполнению местного бюджета:

3.1.1. составление отчета об исполнении местного бюджета;

3.1.2. осуществление контроля за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей и получателей бюджетных средств местного бюджета, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов;

3.1.3. организация работы по соблюдению сроков выполнения нормативно-правовых актов главы администрации Краснодарского края, главы муниципального образования Ейский район, главы Александровского сельского поселения, служебных документов, входящей корреспонденции;

3.1.4. отправка в установленном порядке исходящей корреспонденции с использование бланков администрации сельского поселения;

3.1.5. подготовка проектов постановлений, распоряжений главы Александровского сельского поселения по вопросам, входящих в компетенцию отдела;

3.1.6. подготовка информационных, справочных материалов по вопросам компетенции отдела;

3.1.7. предоставление в установленной форме и срокам отчетности по соответствующим запросам.

4. Права

4.1. Для обеспечения своей деятельности отдел наделяется следующими правами:

4.1.1. в соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Александровского сельского поселения;

4.1.2. вносить на рассмотрение главы Александровского сельского поселения правовые и иные документы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.3. использовать действующие системы и средства связи, в том числе в установленном порядке и специальные;

4.1.4. вносить на рассмотрение главы Александровского сельского поселения проекты постановлений, распоряжений, предложения, докладные и служебные записки по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.5. требовать осуществления материально-технического, документационного, правового, информационного обеспечения соответствующими подразделениями администрации.

5. Руководство и организация работы отдела

5.1. Начальник отдела:

5.1.1. назначается и освобождается от должности распоряжением главы Александровского сельского поселения и несет ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на отдел;

5.1.2. руководит деятельностью отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

5.1.3. осуществляет исполнение функций, предусмотренных настоящим положением;

5.1.4. определяет функциональные обязанности сотрудников отдела и представляет их на утверждение главы;

5.1.5. составляет планы работы отдела и контролирует их выполнение;

5.1.6. обеспечивает поддержание высокого уровня производственной дисциплины в отделе, требует от всех работников качественного и своевременного выполнения своих функциональных обязанностей;

5.1.7. подписывает служебные документы в пределах компетенции;

5.1.8. визирует проекты нормативно-правовых актов, несет ответственность за качество их оформления;

5.1.9. строит деятельность отдела в тесном взаимодействии со структурными подразделениями администрации Александровского сельского поселения, территориальными и отраслевыми органами муниципального образования Ейский район.

5.1.10. в отсутствие начальника отдела руководство отделом осуществляет специалист I категории.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций, низкий уровень трудовой дисциплины, не использование предоставленных ему прав, а также несоблюдение установленных Законом Краснодарского края «О муниципальной службе Краснодарского края», за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

6.2. Сотрудники отдела несут дисциплинарную ответственность за невыполнение, некачественное или несвоевременное выполнение возложенных на них обязанностей, за нарушение трудовой и производственной дисциплины и невыполнение требований техники безопасности.

Начальник финансового отдела С.В.Меркулов