

# ТАБУНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## Р Е Ш Е Н И Е

/ третья сессия седьмого созыва /

16.12.2022

№

20

с. Табуны

### **Об утверждении Положения об Администрации Табунского района Алтайского края комитете по финансам, налоговой и кредитной политике**

В соответствии со ст. 46 Устава муниципального образования Табунский район Алтайского края, районный Совет депутатов р е ш и л :

1. Принять решение «Об утверждении Положения об Администрации Табунского района Алтайского края комитете по финансам, налоговой и кредитной политике» (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие решения районного Совета депутатов:

– от 05.03.2014 №7 «Об утверждении Положения об Администрации Табунского района комитете по финансам, налоговой и кредитной политике»

– от 25.06.2015 №12 «О внесении изменений и дополнений в решение Табунского районного Совета депутатов от 05.03.2014 № 7 «Об утверждении Положения об администрации Табунского района Алтайского края комитете по финансам, налоговой и кредитной политике»;

– от 12.07.2018 №19 «О внесении изменений и дополнений в решение Табунского районного Совета депутатов от 05.03.2014 № 7 «Об утверждении Положения об администрации Табунского района Алтайского края комитете по финансам, налоговой и кредитной политике».

3. Направить решение главе района для подписания и обнародования в установленном порядке.

Председатель районного  
Совета депутатов

С.С. Дубицкий

# **Положение об Администрации Табунского района Алтайского края комитете по финансам, налоговой и кредитной политике**

Принято решением районного Совета  
депутатов от 16.12.2022 N20

## **Положение об Администрации Табунского района Алтайского края комитете по финансам, налоговой и кредитной политике**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об Администрации Табунского района Алтайского края комитете по финансам, налоговой и кредитной политике (далее - Положение) определяет основные полномочия, права и обязанности администрации Табунского района комитета по финансам, налоговой и кредитной политике (далее-Комитет).

Полное наименование Комитета: Администрация Табунского района Алтайского края комитет по финансам, налоговой и кредитной политике. Сокращенное наименование Комитета: финкомитет Табунского района.

1.2. Комитет является органом местного самоуправления, обладающим статусом юридического лица.

Комитет является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций.

Комитет имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс и бюджетную смету, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет лицевой счет, печать и бланки со своим наименованием, а также штампы, необходимые для реализации полномочий, возложенных на Комитет.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами и иными правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования Табунский район Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами Табунского района, в том числе Положением.

1.4. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными

органами, законодательными и исполнительными органами государственной власти Алтайского края, правоохранительными органами, районным Советом депутатов, счетным органом Табунского района и иными органами местного самоуправления района, а также с гражданами, их объединениями и организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

1.5. Комитет в своей деятельности подконтролен и подотчетен главе района.

1.6. Место нахождения (юридический адрес) Комитета: ул. Ленина, 15, с. Табуны, Табунский район, Алтайский край, 658860.

## **2. Основные задачи Комитета**

2.1. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития Табунского района Алтайского края (далее - район), целевое финансирование общерайонных потребностей.

2.2. Эффективное управление муниципальным долгом района, привлечение, обслуживание и исполнение долговых обязательств района.

2.3. Реализация и совершенствование основных направлений бюджетной и налоговой политики района.

## **3. Основные полномочия Комитета**

Во исполнение основных задач Комитет осуществляет следующие полномочия:

3.1. Участвует в разработке документов стратегического планирования района, осуществляет иные полномочия в сфере стратегического планирования в соответствии с муниципальными правовыми актами района.

3.2. Осуществляет формирование основных направлений бюджетной и налоговой политики района.

3.3. Участвует в работе по комплексному анализу развития экономики в районе, разработке необходимых мер по финансовому и налоговому стимулированию хозяйственной деятельности, способствующих увеличению поступлений налогов и сборов в бюджет района.

3.4. Разрабатывает предложения по установлению местных налогов, их изменению или отмене, размеров ставок и налоговых льгот по ним.

3.5. Участвует в разработке плана мероприятий по увеличению поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет района.

3.6. Осуществляет организацию и составление проекта бюджета района.

3.7. В установленном действующим законодательством порядке представляет на утверждение администрации района отчет об исполнении районного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года.

3.8. В установленном действующим законодательством порядке представляет в администрацию района годовой отчет об исполнении районного бюджета, подлежащий утверждению решением районного Совета депутатов.

3.9. Осуществляет деятельность отдела по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов поселений;

3.10. Ведет реестр расходных обязательств районного бюджета.

3.11. Осуществляет согласование проектов решений налоговых органов о предоставлении отсрочек, рассрочек, инвестиционных налоговых кредитов по уплате налога и сбора, а также пени и штрафа в части средств, подлежащих зачислению в бюджет района.

3.12. Осуществляет функции главного администратора (администратора) доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета в соответствии с постановлением администрации района об утверждении перечня главных администраторов доходов районного бюджета.

3.13. Координирует работу главных администраторов (администраторов) доходов, источников финансирования дефицита районного бюджета по администрированию платежей, зачисляемых в бюджет района.

3.14. Осуществляет анализ и контроль за исполнением доходной части бюджета района.

3.15. Осуществляет координацию деятельности между Управлением Федеральной налоговой службы России по Алтайскому краю и администрацией района по обмену информацией в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Осуществляет проведение мониторинга дебиторской задолженности по налоговым и неналоговым доходам в бюджет района.

3.17. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований бюджета района, осуществляет методическое руководство по подготовке и предоставлению главными распорядителями средств бюджета района обоснований бюджетных ассигнований.

3.18. Устанавливает порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету района.

3.19. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района).

3.20. Составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись районного бюджета.

3.21. Составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись Комитета.

3.22. Ведет реестр источников доходов районного бюджета.

3.23. Устанавливает порядок составления и ведения кассового плана.

3.24. Устанавливает порядок исполнения районного бюджета по расходам, источникам финансирования дефицита районного бюджета и санкционированию оплаты денежных обязательств и организует исполнение районного бюджета.

3.25. Обеспечивает включение информации и документов в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3.26. Определяет порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета района.

3.27. Определяет порядок завершения операций по исполнению бюджета района в текущем финансовом году.

3.28. Определяет целесообразность, условия и размеры привлечения муниципальных долговых обязательств.

3.29. Участвует в подготовке предложений по осуществлению инвестиционной деятельности за счет средств районного бюджета и кредитных ресурсов.

3.30. Осуществляет управление муниципальным долгом, ведение муниципальной долговой книги.

3.31. Составляет программы муниципальных внутренних и внешних заимствований, программу муниципальных гарантий районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

3.32. Осуществляет подготовку материалов в целях предоставления муниципальных гарантий районного бюджета, анализ финансового состояния юридического лица, претендующего на получение муниципальной гарантии района, его поручителя, мониторинг финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии района, оценку надежности

банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в обеспечение исполнения обязательств юридического лица по возврату бюджетного кредита, уплате процентных и иных платежей.

3.33. Распоряжается денежными средствами на едином счете районного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.34. Осуществляет бюджетный учет, сбор, свод, составление и представление консолидированной бюджетной, бухгалтерской отчетности об исполнении бюджета района в Министерство финансов Алтайского края.

3.35. Осуществляет подготовку отчета об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации района.

3.36. Осуществляет анализ и проверку сведений в бюджетной отчетности главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета района.

3.37. Оказывает методическую помощь главным распорядителям, распорядителям, получателям средств бюджета района в организации бюджетного учета и отчетности, проверяет состояние бюджетного учета и отчетности, осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков по их ведению.

3.38. Утверждает акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации с соблюдением единой методологии и стандартов бюджетного учета и отчетности.

3.39. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с действующим законодательством.

3.40. Осуществляет контроль в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения закупок для муниципальных нужд (далее - объекты контроля).

3.41. Осуществляет внутренний финансовый аудит в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.42. Осуществляет исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства районного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

3.43. Осуществляет исполнение решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания

на средства районного бюджета, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.44. Участвует в разработке муниципальных правовых актов района.

3.45. Осуществляет внедрение автоматизированных систем финансовых расчетов в Комитете.

3.46. Осуществляет своевременное и правильное рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, по финансовым вопросам, принимает по ним необходимые меры, проводит прием граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц.

3.47. Предоставляет письменные разъяснения налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов о местных налогах и сборах поступающих в районный бюджет.

3.48. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами района.

#### **4. Права и обязанности Комитета**

4.1. Для реализации возложенных задач, осуществления полномочий в соответствии с настоящим Положением Комитет имеет право:

4.1.1. Представлять интересы района в пределах своей компетенции, определенной Положением, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях всех форм собственности;

4.1.2. Запрашивать и получать от руководителей органов администрации района, органов местного самоуправления, юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности информацию, необходимую для деятельности Комитета;

4.1.3. В установленном законом порядке заключать муниципальные контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции и принимать непосредственное участие в их реализации;

4.1.4. Создавать координационные, совещательные и коллегиальные органы (рабочие органы) по вопросам деятельности Комитета, утверждать положения о них и их составы;

4.1.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Комитета, с привлечением руководителей и специалистов администрации района, иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц;

4.1.6. Организовывать и проводить конференции, семинары, встречи и другие мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции Комитета;

4.1.7. Вносить предложения по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений;

4.1.8. Вносить в администрацию района проекты муниципальных нормативных правовых актов и других документов, по которым требуется решение главы района или администрации района, по вопросам, относящимся к компетенции Комитета и (или) подведомственных учреждений;

4.1.9. Принимать в пределах компетенции муниципальные правовые акты Комитета;

4.1.10. Вносить предложения главе района в рамках полномочий Комитета;

4.1.11. В установленном порядке привлекать органы администрации района, иные органы местного самоуправления района к выполнению возложенных на Комитет задач;

4.1.12. Получать от участников бюджетного процесса материалы, необходимые для составления проекта бюджета района бюджетную, бухгалтерскую отчетность по установленным формам, другие сведения и отчетные данные, связанные с получением, перечислением, зачислением и использованием средств районного бюджета;

4.1.13. Проводить проверки, ревизии, обследования объектов внутреннего муниципального финансового контроля;

4.1.14. Получать от должностных лиц объектов внутреннего муниципального финансового контроля информацию, документы и материалы, в том числе объяснения в письменной и устной форме, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

4.1.15. Направлять должностным лицам объектов внутреннего муниципального финансового контроля акты, заключения, представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль за их устранением;

4.1.16. Применять к объектам внутреннего муниципального финансового контроля меры принуждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.17. Составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях и в порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об



административных правонарушениях, законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности на территории Алтайского края»;

4.1.18. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий фактов совершения должностными лицами объектов контроля действий (бездействия), содержащих признаки административных правонарушений или преступлений, направлять информацию о данных фактах и подтверждающие материалы в соответствующие правоохранительные и иные органы государственной власти для решения вопроса о привлечении к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.19. Проводить плановые и внеплановые проверки с целью осуществления контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

4.1.20. Получать от должностных лиц объектов контроля документы, объяснения (в письменной и устной форме) и информацию о закупках с целью осуществления контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

4.1.21. Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обращаться в суд, арбитражный суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного районному бюджету, о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

4.1.22. Осуществлять анализ финансового состояния юридического лица, претендующего на получение муниципальной гарантии, его поручителя, мониторинг финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии, оценку надежности банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в обеспечение исполнения обязательств юридического лица по возврату бюджетного кредита, уплате процентных и иных платежей;

4.1.23. Получать от кредитных организаций сведения об операциях со средствами районного бюджета;

4.1.24. Выступать от имени района субъектом кредитных правоотношений;

4.1.25. Участвовать в комиссиях и совещаниях, проводимых в администрации района по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

4.1.26. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами района.

4.2. Комитет при осуществлении своей деятельности обязан:

4.2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Алтайского края, муниципальных правовых актов района, в том числе Положения;

4.2.2. Вести бухгалтерский учет, составлять консолидированную отчетность и осуществлять контроль за ее своевременным представлением в соответствующие органы;

4.2.3. Качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение в Комитет документы, в том числе обращения граждан, их объединений, юридических лиц, запросы, акты прокурорского реагирования и иные обращения органов прокуратуры, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами района;

4.2.4. Организовать доступ к информации о деятельности Комитета с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в порядке, установленном постановлением администрации района;

4.2.5. Предоставлять в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом района в установленном порядке информацию для разработки стратегии социально-экономического развития муниципального образования Табунский район Алтайского края.

4.2.6. Принимать участие в разработке, корректировке, мониторинге документов стратегического планирования района и контроле за их исполнением в соответствии с порядком разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития района и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития района, утвержденным постановлением администрации района;

4.2.7. Осуществлять разработку, корректировку, мониторинг муниципальных программ района и контроль за их исполнением в соответствии с порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации района;

4.2.8. Планировать развитие района по вопросам деятельности Комитета;

4.2.9. Готовить проект районного бюджета, отчет о его исполнении;

4.2.10. Осуществлять ведение реестра расходных обязательств района;

4.2.11. Осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с действующим законодательством;

4.2.12. Осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами района.

## **5. Имущество Комитета**

5.1. Комитет имеет бюджетную смету на содержание Комитета, утверждаемую председателем Комитета.

5.2. Финансирование расходов на содержание Комитета осуществляется за счет средств бюджета района в пределах сумм, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период.

5.3. Закрепленное имущество принадлежит Комитету на праве оперативного управления и находится в муниципальной собственности.

## **6. Организация деятельности Комитета**

6.1. Руководство деятельностью Комитета осуществляет председатель, назначаемый и освобождаемый от должности главой района.

Председатель комитета должен отвечать квалификационным требованиям, установленным Министерством финансов Российской Федерации. Проверка соответствия кандидатов на замещение должности председателя комитета осуществляется с участием Министерства финансов Алтайского края.

6.2. Председатель Комитета согласовывает с главой района вопросы назначения на должность, освобождения от должности.

6.3. Комитет состоит из отделов, осуществляющих свою деятельность в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым председателем Комитета.

6.4. Председатель Комитета осуществляет общее руководство за деятельностью Комитета на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач.

6.5. Председатель Комитета:

6.5.1. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы района проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

6.5.2. Распределяет обязанности между работниками Комитета, закрепляет за ними персональную ответственность за реализацию определенных целей, задач, полномочий Комитета;

6.5.3. Назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и иных работников Комитета;

6.5.4. В установленном порядке применяет к муниципальным служащим и иным работникам Комитета меры поощрения, налагает на них дисциплинарные взыскания и осуществляет иные полномочия представителя нанимателя и работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников Комитета в соответствии с действующим законодательством;

6.5.5. Утверждает структуру Комитета, представляет главе района штатное расписание Комитета;

6.5.6. Организует работу в Комитете по подбору кадров, соблюдению работниками Комитета служебного распорядка и служебной дисциплины;

6.5.7. Дает поручения, обязательные для исполнения муниципальными служащими и иными работниками Комитета;

6.5.8. Обеспечивает защиту сведений, составляющих служебную и государственную тайну, в пределах своей компетенции;

6.5.9. Обеспечивает защиту персональных данных муниципальных служащих и иных работников Комитета и граждан Российской Федерации от неправомерного их использования или утраты;

6.5.10. Действует без доверенности от имени Комитета, представляет его во всех предприятиях, учреждениях и организациях, судах и иных органах;

6.5.11. Выдает доверенности муниципальным служащим и иным работникам Комитета на осуществление ими полномочий;

6.5.12. Утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и иных работников Комитета;

6.5.13. Организует в Комитете работу с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

6.5.14. Осуществляет контроль за сроками подготовки муниципальными служащими и иными работниками Комитета проектов муниципальных правовых актов района;

6.5.15. Издаёт приказы Комитета по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, организует и контролирует их исполнение; издаёт распоряжения Комитета по вопросам организации работы Комитета;

6.5.16. Подписывает соглашения, договоры, муниципальные контракты, иные документы, относящиеся к компетенции Комитета, обеспечивает контроль за их исполнением;

6.5.17. Обеспечивает своевременное размещение информации о деятельности Комитета на официальном Интернет-сайте района в соответствии с действующим законодательством;

6.5.18. Несет ответственность в установленном порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение полномочий, возложенных на Комитет;

6.5.19. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами района;

6.6. Работники Комитета исполняют обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, и несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей в соответствии с действующим законодательством;

6.7. Кадровое делопроизводство в отношении работников Комитета осуществляет председатель комитета.

6.8. Ликвидация и реорганизация Комитета осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель главы администрации  
района по оперативным вопросам

П.В. Литке

16.12.2022

№20-г