

**НАРВСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Нарва

29.08.2019 № 14

Положение о Финансовом Департаменте Нарвской городской управы

Постановление принимается на основании Закона о местном самоуправлении, статья 22 часть 1 пункт 34.

Статья 1. Общие положения

Статья 1. Статус и наименование

- (1) Финансовый департамент (далее Департамент) Нарвской городской управы является официальным учреждением города Нарвы.
- (2) Официальное наименование – Финансовый Департамент Нарвской городской управы.
- (3) Официальный перевод названия Департамента:
 - 1) на английском языке *Narva City Finance Department*;
 - 2) на русском языке *Финансовый Департамент г.Нарва*.

Статья 2. Местонахождение

Департамент находится в городе Нарве. Почтовый адрес Департамента: Peetri plats 5, 20308 Нарва.

Статья 3. Символы и бюджетные средства

- (1) Департамент имеет печать с изображением герба города Нарвы и со своим наименованием, штампы различных подразделений и специалистов (утверждаются приказом директора Департамента), бланки документов и свои расчетные счета.
- (2) Департамент действует в рамках средств, предусмотренных для него в городском бюджете.

Статья 4. Создание, реорганизация, прекращение деятельности и отчетность Департамента

- (1) Департамент создает, реорганизует и его деятельность прекращает, а также положение о нем утверждает и вносит в него изменения Нарвское Городское собрание (далее – Городское собрание).
- (2) Департамент подотчетен Нарвской Городской управе, которая направляет и координирует его деятельность, а также осуществляет за ним в порядке, установленном Законом, служебный надзор.
- (3) Департамент Городского хозяйства руководствуется в своей деятельности правовыми актами государства и города Нарвы, а также настоящим Положением.

Глава 2. Структура Департамента

Статья 5. Структурные подразделения Департамента

(1) Структурным подразделением Департамента является отдел.

(2) В состав Департамента входят следующие отделы:

- 1) Отдел бюджета;
- 2) Отдел бухгалтерии;
- 3) Ревизионный отдел.

Глава 3. Основные задачи Департамента

Статья 6. Основные задачи Департамента

В основные задачи Департамента входят организация управления финансами совместно с официальными учреждениями города и предприятиями, целевыми учреждениями и некоммерческими объединениями с участием города, организация разработки бюджетной стратегии, составление бюджета города, производство по бюджету, организация бухгалтерского учета и отчетности. Оказание услуг поддержки учреждениям, обязанным по городскому бухгалтерскому учету.

Статья 7. Основные задачи Отдела бюджета

Основные задачи Отдела бюджета:

- 1) составление бюджетной стратегии города;
- 2) составление проектов бюджета и изменения бюджета;
- 3) планирование и управление денежными потоками города;
- 4) администрирование бюджета города (в том числе резервный фонд городской управы) в городском экономическом программном обеспечении, контроль за выполнением бюджета, анализ и составление необходимых отчетов;
- 5) развитие и приведение в исполнение системы финансового управления;
- 6) подготовка проектов правовых актов, необходимых для выполнения задач отдела;
- 7) финансовая оценка проектов других правовых актов;
- 8) организация обслуживания бюджета учреждений, находящихся на обслуживании департамента, организация отчетности и учета исполнения;
- 9) консультирование городских учреждений.

Статья 8. Основные задачи Отдела бухгалтерии

Основные задачи Отдела бухгалтерии:

- 1) организация бухгалтерии и финансовой отчетности департамента и обслуживаемых организаций;
- 2) разработка единой методики городского бухгалтерского учета;
- 3) администрирование в городском экономическом программном обеспечении городского конто-плана, списка кодов партнеров по сделке, других кодов и признаков;
- 4) обслуживание бюджета города, организация учета исполнения и отчетности;
- 5) составление годового отчета консолидационной группы города;
- 6) подготовка проектов правовых актов, необходимых для выполнения задач в сфере бухгалтерии;
- 7) участие во внедрении и развитии городского экономического программного обеспечения;
- 8) консультирование учреждений города.

Статья 9. Основные задачи Ревизионного отдела

Основные задачи ревизионного отдела:

- 1) проведение контроля за исполнением бюджета и правильностью бухгалтерского учета в официальных и подведомственных учреждениях города;
- 2) получение отчетов и пояснений, относящихся к сфере деятельности отдела, от официальных учреждений (в том числе подведомственных учреждений) и от юридических лиц, находящихся под господствующим влиянием города;
- 3) проведение совместной работы с другими учреждениями и лицами с целью исполнения задач, исходящих из настоящего Положения;
- 4) при необходимости и по договоренности привлечение служащих для выполнения задач;
- 5) образование необходимых комиссий и рабочих групп;
- 6) сбор и анализ финансовой и управленческой информации, контроль полученной информации на достоверность, точность и своевременность;
- 7) вносить предложения городской управе для устранения обнаруженных недостатков и увеличение эффективности административного и финансового управления.

Статья 10. Другие задачи департамента

- (1) Департамент оказывает поддерживающие услуги Городской канцелярии и Городскому архиву.
- (2) Департамент исполняет другие задачи, возложенные государственными и городскими правовыми актами.

Глава 5. Права

Статья 11. Права Департамента

Департамент имеет право:

- 1) представлять Городской управе проекты городских правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, делать предложения по их изменению и признанию недействительными;
- 2) получать от других городских официальных учреждений и подведомственных им учреждений, а также от юридических и физических лиц, в том числе, от коммерческих объединений с участием города, данные и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Департамент задач;
- 3) образовывать комиссии и рабочие группы;
- 4) привлекать к работе на договорной основе специалистов и экспертов;
- 5) давать инструкции официальным учреждениям города и представлять мнения в вопросах, входящих в компетенцию Департамента;
- 6) заключать для выполнения своих задач договора;
- 7) оказывать юридическим и физическим лицам платные услуги на основании утвержденного городской управой прейскуранта;
- 8) вносить предложения по сотрудничеству и организации труда с городскими официальными учреждениями города;
- 9) пользоваться в порядке, установленном мэром города, банковскими счетами обслуживаемых учреждений;
- 10) проверять документы бухгалтерского учета и денежных операций, отчеты и другие документы, связанные с получением дохода и совершением расходов официальных и подведомственных учреждений города; а также получать документы, необходимые для совершения функций контроля, справки и необходимые разъяснения для решения возникших в ходе проверки вопросов;
- 11) пользоваться другими правами, исходящими из законодательства.

Глава 5. Руководство

Статья 12. Директор Департамента

(1) Департаментом руководит директор, назначаемый в должность и освобождаемый от должности Городской управой по предложению мэра города. Директор Департамента подчиняется мэру города.

(2) Директор Департамента:

- 1) представляет Департамент во всех действиях, мероприятиях и сделках, необходимых для выполнения задач Департамента;
- 2) руководит деятельностью Департамента и несет ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и наделяет полномочиями на представление Департамента;
- 3) издает приказы, необходимые для организации работы Департамента, и контролирует их исполнение;
- 4) представляет Городской управе предложения по структуре и штатному расписанию Департамента;
- 5) назначает в должность и освобождает от должности чиновников, заключает, изменяет и прекращает трудовые договора;
- 6) определяет трудовые задачи, обязанности и ответственность служащих;
- 7) применяет в отношении служащих меры поощрения и дисциплинарного взыскания, устанавливает доплаты;
- 8) заключает в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами самоуправления города договора, необходимые для выполнения задач Департамента, и представляет без дополнительных полномочий Департамент в государственных и муниципальных учреждениях и в отношении юридических и физических лиц в рамках своей компетенции;
- 9) распоряжается в рамках предоставленных ему прав денежными средствами и имуществом, открывает счета в банках и обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины;
- 10) принимает меры по развитию материально-технической базы Департамента, модернизации условий труда и повышению квалификации служащих;
- 11) утверждает порядок делопроизводства Департамента, правила внутреннего распорядка и внутренние правила бухгалтерского учета;
- 12) составляет проект бюджета Департамента и несет ответственность за корректное исполнение бюджета и за целесообразное использование предусмотренных в бюджете денежных средств;
- 13) выполняет иные задачи, возложенные на него городскими правовыми актами, мэром города или, в соответствии с разделением труда членов Городской управы, членом Городской управы;
- 14) в отсутствие директора его замещает служащий, назначенный директором Департамента.

Глава 6. Финансирование и контроль финансово-экономической деятельности

Статья 13. Финансирование

(1) Департамент является официальным учреждением, финансируемым из бюджетных средств города.

(2) Департамент вправе получать денежные средства из государственного бюджета, от программ и фондов Европейского Союза, от целевых учреждений, от других юридических и физических лиц, от своей экономической деятельности.

(3) Имущество, переданное на баланс Департамента , является собственностью города.

Статья 14. Контроль финансово-экономической деятельности

Финансово-экономическую деятельность Департамента контролирует ревизионная комиссия Нарвского городского собрания или назначенное городским собранием лицо.

Глава 7. Прикладные положения

Статья 15. Признание постановления недействительным

Признать недействительным постановление №86 Нарвского городского собрания от 10.02.1999 «Положение о Финансовом Департаменте Нарвской Городской управы».

Статья 16. Вступление постановления в силу.

Постановление вступает в установленном законом порядке.

Ирина Янович

Председатель Нарвского городского собрания