**Департамент финансов Нефтеюганского района**

**Департамент финансов Нефтеюганского района** (далее – Департамент) входит в структуру администрации Нефтеюганского района   
и выполняет функции органа управления администрации Нефтеюганского района, призванного осуществлять составление и организацию исполнения бюджета Нефтеюганского района.

Департамент является финансовым органом муниципального образования Нефтеюганский район (далее – Нефтеюганский район), со всеми полномочиями, установленными [Бюджетным кодексом](/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми   
в соответствии с ними нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные и налоговые правоотношения.

Департамент является главным распорядителем, распорядителем   
и получателем средств бюджета Нефтеюганского района, главным администратором доходов бюджета Нефтеюганского района и главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Нефтеюганского района.

Департамент обладает правами юридического лица, может быть истцом   
и ответчиком в судебных органах, имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления муниципальное имущество, бюджетную смету, лицевые счета, открываемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Нефтеюганского района. Организационно-правовая форма Департамента – муниципальное казенное учреждение.

Выполняет функции и полномочия учредителя муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее – МКУ «ЦБО»), созданного в целях ведения бюджетного (бухгалтерского) учета   
и составления отчетности органов местного самоуправления, структурных подразделений Нефтеюганского района, обладающих правом юридического лица, муниципальных учреждений Нефтеюганского района.

Департамент подчиняется Главе Нефтеюганского района. Деятельность Департамента курирует заместитель главы Нефтеюганского района.

Руководство деятельностью Департамента осуществляет директор департамента финансов Нефтеюганского района (далее – директор Департамента), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Нефтеюганского района.

В период отсутствия директора Департамента его замещает заместитель на основании изданного Департаментом приказа.

**Основные задачи Департамента:**

1. Обеспечение проведения единой финансовой, бюджетной   
и налоговой политики, осуществление общего руководства организацией финансов в Нефтеюганском районе.

2. Разработка проекта бюджета Нефтеюганского района и обеспечение исполнения в установленном порядке бюджета Нефтеюганского района, составление отчетов об исполнении бюджета Нефтеюганского района   
и консолидированного бюджета Нефтеюганского района.

3. Осуществление в пределах своей компетенции финансового контроля.

**Основные функции Департамента:**

Департамент, в соответствии с возложенными на него задачами:

1. Вносит предложения участникам бюджетного процесса   
по организации бюджетного процесса и реализует меры по совершенствованию механизма межбюджетных отношений с поселениями, входящими в состав Нефтеюганского района.

2. Разрабатывает муниципальные правовые акты Нефтеюганского района по вопросам, относящимся к сфере ведения Департамента.

3. Является исполнителем (соисполнителем) муниципальных программ в сфере финансов и сфере муниципального управления.

4. Вносит предложения Главе Нефтеюганского района   
по использованию дополнительно полученных средств при исполнении бюджета Нефтеюганского района.

5. Вносит предложения Главе Нефтеюганского района по сокращению финансирования расходов бюджета Нефтеюганского района в случае дефицита бюджета.

6. Вносит предложения Главе Нефтеюганского района по бюджетному регулированию, разграничению доходов и расходов консолидированного бюджета Нефтеюганского района между бюджетом Нефтеюганского района   
и бюджетами поселений, входящими в состав Нефтеюганского района.

7. Организует работу по составлению и формированию проекта бюджета Нефтеюганского района.

8. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись и кассовый план бюджета Нефтеюганского района.

9. Организует и обеспечивает на основе сводной бюджетной росписи   
и кассового плана исполнение бюджета Нефтеюганского района. Ведет бюджетный учет, составляет отчет об исполнении бюджета Нефтеюганского района и консолидированного бюджета Нефтеюганского района, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные [Бюджетным кодексом](/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации.

10. Осуществляет ведение сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Нефтеюганского района.

11. Устанавливает порядок представления и формирует свод реестров расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств и реестров расходных обязательств поселений, входящих в состав Нефтеюганского района.

12. Открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, бюджетных и автономных учреждений Нефтеюганского района.

13. Осуществляет платежи за счет средств бюджета Нефтеюганского района от имени и по распоряжениям (поручениям) главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, бюджетных и автономных учреждений Нефтеюганского района с отражением операций на их лицевых счетах.

14. Устанавливает сроки предоставления бюджетной отчетности участникам бюджетного процесса.

15. Осуществляет ведение муниципальной долговой книги Нефтеюганского района в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района.

16. Проводит в пределах своей компетенции тематические проверки поступлений и расходования средств бюджета Нефтеюганского района, в том числе в поселениях, входящих в состав Нефтеюганского района.

17. Разрабатывает проекты программ муниципальных внутренних заимствований Нефтеюганского района.

18. Организует и осуществляет работу по автоматизации процессов управления финансовыми ресурсами на базе создания и развития информационно-вычислительных систем.

19. Разрабатывает проект решения Думы Нефтеюганского района   
по установлению, изменению и отмене ставок налога на имущество физических лиц в границах межселенных территорий Нефтеюганского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах   
и сборах.

20. Осуществляет оценку эффективности налоговых расходов Нефтеюганского района по местным налогам.

21. Определяет цели, условия и порядок деятельности МКУ «ЦБО».

22. Утверждает устав МКУ «ЦБО», изменения к нему.

23. Назначает на должность и освобождает от должности директора МКУ «ЦБО».

24. Осуществляет полномочия, установленные [Бюджетным кодексом](/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля при санкционировании оплаты денежных обязательств.

25. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии   
с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных   
и муниципальных нужд.

26. В соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации применяет меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства.

27. Разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Главе Нефтеюганского района, Думе Нефтеюганского района проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

28. Открывает казначейские счета в органах Федерального казначейства и расчетные счета в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации, а также в иных кредитных организациях в соответствии   
с действующим законодательством.

29. Заключает договоры (контракты, соглашения) с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления,   
с организациями, гражданами в целях выполнения возложенных   
на Департамент функций.

30. Обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента.

31. Исполняет судебные акты в случаях и порядке, предусмотренном [Бюджетным кодексом](/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

32. Проводит совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

33. На основании решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, принятого в соответствии с приказом Департамента, осуществляет мероприятия по списанию (восстановлению)   
в бюджетном (бухгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет Нефтеюганского района, администратором доходов которого является Департамент.

34. Дает письменные разъяснения налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о местных налогах и сборах в соответствии с утвержденным административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

35. Осуществляет иные функции, предусмотренные для финансового органа, исполняющего бюджет, главного распорядителя, распорядителя   
и получателя средств бюджета Нефтеюганского района, главного администратора доходов бюджета Нефтеюганского района и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Нефтеюганского района, учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры   
и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами Нефтеюганского района.

Департамент находится по адресу: 628301, ХМАО-Югра, г. Нефтеюганск, 3 мкр., 21 д.

Адрес электронной почты:[**komfin@admoil.ru**](mailto:komfin@admoil.ru).

Основные телефоны Департамента:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Директор департамента финансов*  *Нефтеюганского района*  *КОФАНОВА Ольга Александровна* | 25-01-55 |  |
| *Секретарь приемной*  Ротарь Надежда Вениаминовна  РЕШЕТНИКОВА Екатерина Николаевна | 25-01-45 |  |
| *Заместители директора департамента:*  ФИЛИМОНОВА Ирина Вячеславовна | 25-01-46 |  |
| КУРОВА Надежда Валерьевна | 25-01-96 |  |
| *Начальник управления отчетности и исполнения бюджета*  Шабурникова Лариса Валерьевна | 22-61-58 |  |
| *Заместитель начальника управления*  ГЕРАСИМОВА Галина Валентиновна | 22-61-58 |  |
| *Начальник отдела исполнения бюджета*  ХАДИЕВА Олеся Сергеевна 25-68-03 | | |
| *Заместитель начальника отдела*  ШАЙХУТДИНОВА Ольга Александровна | 29-00-38 |  |
| *Начальник отдела учета и отчетности*  ПОЧУЕВА Алефтина Геннадьевна | 22-55-65 |  |
| *Начальник отдела сводного бюджетного планирования и анализа*  ДИКАРЕВА Ольга Павловна | 25-01-97 |  |
| *Заместитель начальника отдела*  КРАМИЧ Наталья Валерьевна | 25-01-19 |  |
| *Начальник отдела организационной работы и информатизации*  Романец Иван Владленович  *Заместитель начальника отдела*  Черкашин Сергей Петрович | 22-61-49  25-01-60 |  |
| *Начальник отдела доходов и методологии*  УГАРОВА Анна Владимировна  *Заместитель начальника отдела*  ТОПАЛ Элина Ивановна | 22-06-58  22-06-58 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**График приема граждан по фактам проявления коррупции муниципальными служащими Департамента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Должность | Режим работы | Номер телефона |
| Романец  Иван Владленович | начальник отдела организационной работы и информатизации  департамента финансов Нефтеюганского района | Понедельник – пятница с 8.30 до 17.30,  обед с 13.00 до 14.00 | (3463) 22-61-49 |

**Порядок о**[**бращения граждан по фактам проявления коррупции**](http://www.admoil.ru/index.php/deyatelnost/protivodejstvie-korruptsii)

Обращение гражданина, представителя организации может быть направлено в Департамент финансов Нефтеюганского района:  
• в письменном виде;  
• электронной почтой;  
• по телефонам горячей линии.

Граждане могут направлять в Департамент финансов Нефтеюганского района как индивидуальные, так и коллективные письменные обращения.

В обращении гражданин указывает наименование органа, в который направляет обращение (Департамент финансов Нефтеюганского района), фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть обращения, ставит личную подпись и дату.

Адреса, контакты по которым можно оставить письменное сообщение:  
• почтовый адрес: 628301, 3 мкр., 21 д., г. Нефтеюганск, ХМАО-Югра;  
• обращения могут быть направлены по электронной почте: [komfin@admoil.ru](mailto:komfin@admoil.ru)

Телефон «горячей линии» работает ежедневно, кроме выходных дней, в рабочие часы (8:30-17:30):  
• 8 (3463) 22-61-49.

**Порядок поведения граждан при столкновении с проявлениями коррупции**

**ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ У ВАС ВЫМОГАЮТ ВЗЯТКУ:**

Шаг 1. Отказать в даче взятки.

Шаг 2. В случае вымогательства взятки или отсутствия возможности отказать в даче взятки (например, при угрозе жизни и здоровью) - об этом необходимо сообщить в правоохранительные органы, но при этом следует соблюдать следующие рекомендации в общении с вымогателем взятки:

•внимательно выслушать и точно запомнить поставленные условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки и т.д.);

•постараться отложить вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы;

•не брать инициативу в разговоре на себя, позволить «взяточнику» выговориться, сообщить вам как можно больше информации;

•незамедлительно обратиться в правоохранительные органы.

**КУДА ОБРАЩАТЬСЯ?**

Возможны следующие варианты действий:

Обжалование незаконных действий в рамках действующих административных процедур - подача жалобы непосредственному начальству или жалобы в вышестоящие инстанции.

Жалоба в контролирующие органы (в рамках потребительских отношений это могут быть территориальные учреждения Роспотребнадзора, Федеральной антимонопольной службы; в рамках отношений с организациями жилищно-коммунального хозяйства - жилищные комитеты и жилищные инспекции) или прокуратуру. Будьте внимательны: обвинения не должны быть голословными, жалоба должна содержать конкретные сведения и факты.

Сообщить о факте вымогательства в правоохранительные органы или в управления собственной безопасности, которые, например, есть при Министерстве внутренних дел (МВД России) и Федеральной службе безопасности (ФСБ России). Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах круглосуточно, независимо от места и времени совершения преступления.

Обращаться можно в приемную прокуратуры, в дежурную часть органа МВД России, ФСБ России, таможенного органа. Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме. При этом следует узнать фамилию, должность и рабочий телефон сотрудника, принявшего сообщение.

Обращаем ваше внимание, при невыполнении требования вымогателя и не заявлении о факте дачи взятки в компетентные органы, вы будете привлечены к уголовной ответственности при выявлении правоохранительными органами факта взятки.