



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
закрытого административно-территориального образования
г.Радужный Владимирской области

Р Е Ш Е Н И Е

05.06.2014г.

№ 10/44

*Об утверждении Положения о финансовом
управлении администрации закрытого
административно-территориального
образования город Радужный Владимирской области*

В целях реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.02.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приведения Положения о финансовом управлении администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области в соответствие действующему законодательству, рассмотрев обращение главы администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области от 05.06.2014г. № 01-18-8424 и руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области, Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о финансовом управлении администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.12.2014г. № 20/104 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области в новой редакции».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

Глава города

А.В.Колгашкин

Приложение к решению
Совета народных депутатов
ЗАО г.Радужный Владимирской
области
от 05.06.2017 № 10/44



**Закрытое административно-территориальное образование
город Радужный Владимирской области**

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансовом управлении администрации
закрытого административно-территориального
образования город Радужный
Владимирской области

г.Радужный
2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансовом управлении администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области

Настоящее Положение о финансовом управлении администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными, областными законами и нормативными правовыми актами, Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Радужный Владимирской области (далее по тексту - Устав города), муниципальными правовыми актами и определяет правовую основу организации его деятельности, основные задачи, полномочия и функции.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Финансовое управление администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области (далее по тексту – Управление) создано постановлением главы администрации г.Радужный Владимирской области от 19 марта 1992г. № 14.

В соответствии с Уставом города Управление обладает собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Управление внесено Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службой №10 по Владимирской области в Единый государственный реестр юридических лиц 09 августа 1995 года за основным государственным регистрационным номером 1033303405915.

1.2. Управление является органом, входящим в структуру администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее по тексту администрация города), обладающим собственными полномочиями по составлению проекта и организации исполнения городского бюджета, проведению единой финансовой, бюджетной и налоговой политики, осуществлению исполнительно-распорядительных функций в данной сфере деятельности на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее по тексту – города) в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Управление является муниципальным казённым учреждением, наделено правами юридического лица, может быть истцом и ответчиком в судах, имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования, печать, штампы и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, отвечает по своим обязательствам согласно действующему законодательству применительно к казённым учреждениям.

Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет городского бюджета на основании бюджетной сметы.

Имущество Управления является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Полное наименование – Финансовое управление администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области.

Сокращенное наименование – Финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный.

1.4. Место нахождения Управления: 1 квартал, дом 55, ЗАТО г.Радужный Владимирской области.

1.5. Почтовый адрес Управления: квартал 1, дом 55, а/я 5, г. Радужный Владимирской области, индекс 600910.

1.6. Управление функционально подчиняется должностному лицу местного самоуправления, возглавляющему администрацию города (далее по тексту - глава администрации).

1.7. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Владимирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Владимирской области, Уставом города, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Управления являются:

а) финансовое обеспечение решения вопросов местного значения и исполнения отдельных государственных полномочий, переданных для осуществления органам местного самоуправления федеральными и областными законами, в пределах полномочий, установленных Уставом города и настоящим Положением;

б) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок;

в) осуществление работы, связанной с совершенствованием муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Управление наделено следующими полномочиями:

3.1.1. В области финансового обеспечения решения вопросов местного значения и исполнения отдельных государственных полномочий, переданных для осуществления органам местного самоуправления федеральными и областными законами:

- а) составление проекта городского бюджета;
- б) представление проекта городского бюджета с необходимыми документами и материалами главе администрации для направления на утверждение в Совет народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее по тексту – Совет народных депутатов);
- в) организация исполнения городского бюджета;
- г) установление порядка составления бюджетной отчетности;
- д) составление ежемесячной и ежеквартальной отчетности об исполнении городского бюджета по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, годового отчета об исполнении городского бюджета;
- е) представление главе администрации годового отчета об исполнении городского бюджета для направления на утверждение в Совет народных депутатов.

3.1.2. В области внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок:

- а) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства в сфере закупок;
- б) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий.

3.2. Для осуществления деятельности главного распорядителя средств городского бюджета Управление исполняет полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.3. Управление осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе ЗАТО город Радужный Владимирской области.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. В соответствии с возложенными задачами и наделенными полномочиями Управление выполняет следующие функции:

4.1.1. Организует в соответствии с действующим законодательством работу по подготовке порядка составления проекта городского бюджета.

4.1.2. Участвует:

- а) в разработке муниципальных и ведомственных целевых программ;
- б) в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы города;
- в) в разработке предложений по эффективному использованию бюджетных средств, финансовому оздоровлению экономики города;
- г) в подготовке предложений о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных, государственных услуг муниципальными учреждениями города;
- д) в подготовке предложений по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений города;
- е) в разработке прогноза социально-экономического развития города.

4.1.3. Получает в установленном порядке:

- а) у федеральных органов исполнительной власти, их территориальных органов, органов и структурных подразделений администрации Владимирской области, администрации города и ее структурных подразделений материалы, необходимые для разработки проекта городского бюджета, составления отчета об исполнении городского бюджета;
- б) отчеты об исполнении городского бюджета от главных распорядителей средств городского бюджета, отчеты об использовании средств городского бюджета и межбюджетных трансфертов и иные сведения, связанные с получением, перечислением, зачислением и использованием этих средств.

4.1.4. Подготавливает предложения по совершенствованию методов бюджетного планирования и структуры расходов городского бюджета с целью их оптимизации.

4.1.5. Осуществляет:

- а) сбор, обработку и анализ информации о состоянии муниципальных финансов;
- б) подготовку отчетности об исполнении городского бюджета;
- в) методологическое руководство в области бюджетного планирования, направленное на повышение результативности бюджетных расходов;
- г) определение общих правил составления, рассмотрения, утверждения бюджетных смет учреждений, финансируемых из городского бюджета;
- д) определение порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных, государственных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями города;

е) проведение мониторинга качества управления финансами, осуществляемого главными распорядителями средств городского бюджета;

ж) в установленном законодательством порядке управление счетом городского бюджета и финансирование расходов городского бюджета на основе принципа единства кассы;

з) в пределах бюджетных полномочий методическое руководство по бюджетному учету и отчетности юридических лиц, финансируемых из городского бюджета.

4.1.6. Составляет:

а) реестр расходных обязательств города;

б) сводную бюджетную роспись городского бюджета;

в) ежемесячную и ежеквартальную отчетность об исполнении городского бюджета по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, ежеквартальные сведения о ходе исполнения городского бюджета для официального опубликования и отчет об исполнении городского бюджета за первое полугодие, 9 месяцев и финансовый год;

г) кассовый план исполнения городского бюджета.

4.1.7. Представляет:

а) в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области в порядке, установленном данным департаментом, реестр расходных обязательств города;

б) в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области, Совет народных депутатов отчетность об исполнении городского бюджета в объемах и в сроки, установленные правовыми актами Владимирской области и города.

4.1.8. Обеспечивает в установленном законодательством порядке казначейское исполнение городского бюджета.

4.1.9. Подготавливает предложения по совершенствованию и развитию бюджетного процесса в городе.

4.1.10. Осуществляет во взаимодействии с налоговыми органами, структурными подразделениями администрации города подготовку предложений по совершенствованию налогового законодательства, разъясняет вопросы применения законодательства в области местных налогов.

4.1.11. Взаимодействует в пределах своей компетенции с федеральными органами и их территориальными органами, органами исполнительной власти Владимирской области и структурными подразделениями администрации города, на которые возложена ответственность за обеспечение своевременного поступления налогов и других обязательных платежей в городской бюджет.

4.1.12. Осуществляет согласование с налоговыми органами решений об изменении сроков уплаты налогов, подлежащих зачислению в городской бюджет, в форме отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита.

4.1.13. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за поступлением доходов в городской бюджет.

4.1.14. В ходе исполнения городского бюджета вносит изменения в прогноз поступления доходов в городской бюджет.

4.1.15. Ведет учет выданных муниципальных гарантий города, исполнения обязательств получателем гарантии и (или) гарантом.

4.1.16. Осуществляет учет и регистрацию долговых обязательств города.

4.1.17. Ведет муниципальную долговую книгу.

4.1.18. Разрабатывает Программу муниципальных заимствований и формирует перечень предоставляемых муниципальных гарантий города.

4.1.19. Осуществляет предварительную проверку финансового состояния получателей муниципальных гарантий города.

4.1.20. В области внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок:

а) проводит проверки, ревизии и обследования;

б) направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

в) составляет в установленной сфере деятельности протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административной ответственности;

г) реализует полномочия финансового органа в части осуществления контроля в сфере закупок.

4.2. Выполняет функции главного распорядителя средств городского бюджета в части средств, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него задач.

4.3. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

4.4. Осуществляет иные функции, предусмотренные федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами города.

5. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Для осуществления возложенных задач и реализации полномочий и функций Управление имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции материалы и информацию от структурных подразделений администрации города, общественных объединений, предприятий, учреждений, коммерческих и некоммерческих организаций.

5.2. Разрабатывать в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов.

5.3. Привлекать в установленном порядке и в пределах своей компетенции специалистов и консультантов для выполнения экспертных и иных работ.

5.4. Создавать совещательные, консультативные и иные общественные органы для повышения эффективности деятельности Управления в пределах своей компетенции.

5.5. Проводить совещания, семинары, конференции, вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.6. Принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации или его заместителями по вопросам, входящим в функции Управления.

5.7. Предварительно согласовывать проекты муниципальных правовых актов в части, касающейся Управления.

5.8. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами города, настоящим Положением.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

6.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются распоряжением администрации города.

6.2. Структурными подразделениями Управления являются отделы по основным направлениям деятельности Управления.

6.3. Деятельностью Управления руководит заместитель главы администрации города по финансам и экономике, начальник финансового управления (далее по тексту – заместитель главы администрации), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации непосредственно подчиняется главе администрации.

6.4. Заместитель главы администрации в установленном порядке:

6.4.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления, распределяет обязанности между работниками Управления, несет персональную ответственность за невыполнение Управлением обязанностей, устанавливаемых законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.4.2. Исполняет должностные обязанности в соответствии с заключенным трудовым договором и должностной инструкцией по замещаемой должности муниципальной службы.

6.4.3. Представляет муниципальное образование во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации и Владимирской области, предприятиями и учреждениями, иными юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления.

6.4.4. Действует от имени Управления без доверенности, представляя его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления,

в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.4.5. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления, представляет на утверждение структуру, штатное расписание Управления.

6.4.6. Принимает в установленном порядке муниципальные правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

6.4.7. Является представителем работодателя в отношении работников Управления. Заключает трудовые договоры, назначает и освобождает от должности муниципальных служащих и работников Управления.

6.4.8. Утверждает должностные инструкции должностей муниципальной службы и работников Управления.

6.4.9. Представляет особо отличившихся работников Управления к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами и другими.

6.4.10. Организует работу с обращениями граждан и организаций.

6.4.11. Контролирует исполнение документов.

6.4.12. Обеспечивает соблюдение в Управлении служебного распорядка.

6.4.13. Осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией.

6.5. В период временного отсутствия заместителя главы администрации правовым актом администрации города назначается исполняющий обязанности начальника Управления.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом города и муниципальными правовыми актами.

7.2. Разрешение всех спорных вопросов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.