

## Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Лебяжского муниципального округа

Кировской области

от 28.10.2021 № 48

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о финансовом управлении администрации Лебяжского муниципального округа Кировской области**

##### 1. Общие положения

1.1. Финансовое управление администрации Лебяжского муниципального округа Кировской области (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Лебяжского муниципального округа Кировской области (далее – администрация муниципального округа), формирующим бюджет муниципального образования Лебяжский муниципальный округ Кировской области (далее – бюджет муниципального округа), организующим его исполнение в соответствии с бюджетным законодательством, обеспечивающим проведение единой финансовой, бюджетной, налоговой политики на территории муниципального образования Лебяжский муниципальный округ Кировской области (далее – муниципальный округ), и координирующим деятельность органов местного самоуправления Лебяжского муниципального округа Кировской области в указанной сфере, а также осуществляющим функции по контролю в финансово-бюджетной сфере.

1.2. Управление образуется в соответствии со структурой администрации муниципального округа, утверждаемой Думой Лебяжского муниципального округа по представлению главы Лебяжского муниципального округа.

1.3. Штатное расписание Управления утверждается начальником финансового управления администрации Лебяжского муниципального округа.

1.4. 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, приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, Уставом муниципального образования Лебяжский муниципальный округ Кировской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, гербовую и иные печати со своим наименованием, штампы и бланки, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступать в судах в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

1.5. Управление самостоятельно ведет бюджетный учет.

1.6. Управление находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

1.7. В состав управления на правах внутривидовых подразделений входят отделы (секторы) по основным направлениям деятельности Управления.

1.8. Управление осуществляет свою деятельность в тесной взаимосвязи с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными подразделениями, министерством финансов Кировской области, органами местного самоуправления Лебяжского муниципального округа Кировской области, общественными объединениями, кредитными учреждениями, правоохранительными органами, организациями различных форм собственности.

1.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Лебяжского муниципального округа.

1.10. Работники Управления являются муниципальными служащими, на которых распространяется законодательство Российской Федерации, законодательство Кировской области и муниципальные правовые акты Лебяжского муниципального округа о муниципальной службе.

1.11. Имущество Управления является муниципальной собственностью и закреплено за ним на праве оперативного управления. Управление обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с износом имущества в процессе эксплуатации и порчи в результате форс-мажорных обстоятельств.

1.12. Учредителем Управления от имени муниципального образования Лебяжский муниципальный округ Кировской области выступает Дума Лебяжского муниципального округа. Решение о создании, реорганизации и ликвидации финансового управления принимается Думой Лебяжского муниципального округа в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.13. Организационно-правовая форма Управления муниципальное казенное учреждение.

1.14. Полное наименование Управления: Финансовое управление администрации Лебяжского муниципального округа Кировской области.

1.15. Сокращенное наименование Управления: Финансовое управление администрации Лебяжского муниципального округа.

1.16. Юридический адрес и место нахождения Управления: 613500, Кировская область, Лебяжский муниципальный округ, пгт Лебяжье, улица Комсомольская, д. 5.

1.17. Управление в соответствии с основными целями и задачами, полномочиями, установленными разделами 2 и 3 настоящего Положения, вправе разрабатывать проекты нормативно-правовых актов, а также издавать правовые акты в форме приказов.

## 2. Основные цели и функции Управления

2.1. Основными целями Управления являются соблюдение единых принципов финансово-бюджетного планирования, исполнения бюджета муниципального округа.

2.2. Основными функциями Управления являются:

составление и исполнение бюджета муниципального округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, основными направлениями бюджетной, финансовой и налоговой политики, прогнозом социально-экономического развития Лебяжского муниципального округа;

совершенствование методов бюджетного планирования в Лебяжском муниципальном округе;

осуществление методического руководства за ведением бухгалтерского учета и отчетности муниципальных учреждений и организация составления отчетности;

осуществление контроля за целевым расходованием бюджетных средств, за соблюдением финансовой дисциплины;

осуществление в установленном порядке взаимоотношений между областным бюджетом и бюджетом Лебяжского муниципального округа.

## 3. Полномочия Управления

3. Управление в соответствии с возложенными на него функциями осуществляет следующие полномочия:

1) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

2) составляет проект бюджета муниципального округа;

3) представляет проект бюджета муниципального округа с необходимыми документами и материалами в администрацию муниципального округа;

4) организует исполнение бюджета муниципального округа;

5) устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального округа по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа;

6) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа;

7) составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа;

8) вносит изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа и лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета муниципального округа;

9) устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального округа и внесения изменений в них;

10) устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального округа, для которых решением о бюджете муниципального округа установлены условия их предоставления;

11) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана;

12) устанавливает случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования);

13) устанавливает состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального округа, главными администраторами доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

14) осуществляет составление и ведение кассового плана;

15) осуществляет управление средствами на едином счете бюджета Лебяжского муниципального округа;

16) устанавливает порядок открытия и ведения в Управлении лицевых счетов участников бюджетного процесса, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений, юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством;

17) устанавливает порядок учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального округа;

18) ведет реестр источников доходов областного бюджета

19) устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального округа и по источникам финансирования дефицита бюджета Лебяжского муниципального округа;

20) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Лебяжского муниципального округа;

21) ведет реестр расходных обязательств Лебяжского муниципального округа;

22) устанавливает порядок представления в Управление реестров расходных обязательств главными распорядителями бюджетных средств

Лебяжского муниципального округа;

23) представляет в министерство финансов Кировской области реестр расходных обязательств Лебяжского муниципального округа;

24) ведет муниципальную долговую книгу Лебяжского муниципального округа;

25) ведет учет выданных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями.

26) передает в министерство финансов Кировской области информацию о долговых обязательствах Лебяжского муниципального округа, отраженную в муниципальной долговой книге Лебяжского муниципального округа;

27) направляет в министерство финансов Кировской области программы муниципальных внутренних и внешних заимствований, муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период (на очередной финансовый год), а также изменений в указанные программы в случае отнесения Лебяжского муниципального округа к группе заемщиков со средним и низким уровнем долговой устойчивости.

28) устанавливает порядок составления бюджетной отчетности.

29) устанавливает сроки представления в Управление главными распорядителями средств бюджета муниципального округа, главными администраторами доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа сводной бюджетной отчетности;

30) составляет и представляет в министерство финансов Кировской области бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального округа;

31) представляет главе Лебяжского муниципального округа отчет об исполнении бюджета муниципального округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

32) устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального округа в текущем году;

33) устанавливает порядок обеспечения получателей средств бюджета муниципального округа при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;

34) устанавливает порядок учета и хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

35) ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

36) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета муниципального округа;

37) детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального округа;

38) утверждает перечень кодов видов источников финансирования дефицита Лебяжского муниципального округа, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения, в соответствии с общими требованиями к порядку формирования перечня кодов статей и видов источников финансирования дефицита бюджета, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

39) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в рамках полномочий;

40) принимает решение о применении и применяет бюджетные меры принуждения, предусмотренные главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

41) устанавливает порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения;

42) направляет запросы (запрашивает) в органы Федерального казначейства о представлении информации о поступивших от юридических лиц платежах, являющихся источниками формирования доходов бюджета муниципального округа;

43) является главным распорядителем средств бюджета Лебяжского муниципального округа, главным администратором доходов бюджета муниципального округа, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа, получателем средств бюджета округа;

44) утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения, в соответствии с общими требованиями к порядку формирования перечня кодов подвидов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

45) составляет и исполняет бюджетную смету;

46) принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

47) формирует и представляет бюджетную отчетность главного распорядителя и получателя бюджетных средств;

48) осуществляет:

- предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением бюджета муниципального округа и санкционирование операций;

- внутренний муниципальный финансовый контроль в рамках

полномочий;

- функции органа местного самоуправления администрации муниципального округа, уполномоченного на обращение в суд с исковыми заявлениями в соответствии со статьей 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- контроль, предусмотренный частью 5 статьи 99 № 44 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

49) осуществляет методическое руководство по вопросам ведения бухгалтерского учета и отчетности в муниципальных учреждениях муниципального округа в пределах своей компетенции;

50) является муниципальным заказчиком на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления;

51) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных, письменных предложений, заявлений или жалоб граждан и организаций, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный срок;

52) осуществляет в рамках своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

53) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

#### 4. Права Управления

Управление при осуществлении своих функций имеет право:

4.1. В установленном порядке открывать лицевые счета для зачисления и выдачи средств в соответствии с действующим законодательством;

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений в соответствии с функциями и полномочиями, установленными разделами 2 и 3 настоящего Положения;

4.3. Осуществлять иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

#### 5. Организация работы Управления

5.1. Режим работы Управления устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка финансового управления администрации муниципального округа.

5.2. Управление подотчетно и подконтрольно главе Лебяжского муниципального округа.

5.3. Полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников и муниципальных служащих Управления осуществляет начальник Управления.

5.4. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Лебяжского муниципального округа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе. (далее – начальник Управления).

Начальник Управления в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за выполнение полномочий, возложенных на Управление.

5.5. Начальник Управления имеет заместителя, который в его отсутствие исполняет обязанности начальника Управления.

Заместитель начальника Управления назначается (освобождается) от должности начальником Управления по согласованию с главой Лебяжского округа.

5.6. Начальник Управления:

5.6.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия, планирует его работу;

5.6.2. Обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Управление, несет персональную ответственность за деятельностью Управления;

5.6.3. Разрабатывает и представляет главе администрации муниципального округа предложения по структуре и штатному расписанию Управления, а также изменения и дополнения к ним;

5.6.4. Имеет право первой подписи финансовых и иных документов Управления;

5.6.5. Издает в пределах своей компетенции приказы и организует контроль за их исполнением, готовит проекты распоряжений и постановлений администрации муниципального округа, решений Думы муниципального округа;

5.6.6. Утверждает ежегодный план работы Управления и его отделов (секторов);

5.6.7. Осуществляет прием граждан по вопросам, касающимся деятельности Управления;

5.6.8. Разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Управления;

5.6.9. Применяет к работникам меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

5.6.10. Представляет в установленном порядке особо отличившихся работников управления к награждению Почетными грамотами и Благодарственными письмами администрации Лебяжского муниципального округа;

5.6.11. Принимает участие в организации профессиональной



подготовки работников Управления, их переподготовке, повышении квалификации;

5.6.12. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Лебяжского округа при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

5.6.13. Осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Управления.

5.7. Начальник Управления действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам и функциям, установленным настоящим положением.

5.8. Начальник Управления имеет исключительное право:

5.8.1. Утверждать сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа и соответствующие изменения в неё;

5.8.2. Утверждать лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета муниципального округа и соответствующие изменения в них.

## 6. Ответственность Управления

Начальник и работники Управления несут ответственность:

6.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За нарушение бюджетного законодательства в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

## 7. Ликвидация (реорганизация) Управления

7.1. Ликвидация (реорганизация) Управления производится по решению Думы муниципального округа.

7.2. Имущество и денежные средства в случае реорганизации Управления передаются правопреемнику Управления, в случае ликвидации имущество и денежные средства, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, принимаются в состав казны муниципального округа.

---