

# ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ БАБАЕВСКОГО

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## РЕШЕНИЕ

от 15.11.2022 № 67

г. Бабаево

О создании финансового управления

администрации Бабаевского муниципального

округа Вологодской области

В соответствии со статьями 34,41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Вологодской области от 6 мая 2022 года № 5123-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Бабаевского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Бабаевского муниципального округа Вологодской области», Представительное Собрание Бабаевского муниципального округа Вологодской области

РЕШИЛО:

1. Создать орган администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области с правами юридического лица – финансовое управление администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области.
2. Утвердить Положение о финансовом управлении администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области согласно приложению к настоящему решению.

3. Установить, что финансовое управление администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области является правопреемником по правам и обязанностям финансового управления администрации Бабаевского муниципального района.

4. Установить, что в переходный период, установленный статьей 5 закона Вологодской области от 06.05.2022 № 5123-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Бабаевского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Бабаевского муниципального округа Вологодской области» (до 1 января 2023 года):

4.1. исполняющим обязанности начальника финансового управления администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области является заместитель руководителя администрации района, начальник финансового управления администрации Бабаевского муниципального района Морозова Елена Васильевна;

4.2. финансовое обеспечение деятельности финансового управления администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области осуществляется за счет средств бюджета района, предусмотренных в смете финансового управления администрации Бабаевского муниципального района.

5. Уполномочить исполняющего обязанности начальника финансового управления администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области Морозову Елену Васильевну подать заявление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о государственной регистрации финансового управления администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области в качестве юридического лица.

1. Установить, что финансовое управление администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области приступает к исполнению полномочий с 01 января 2023 года.

7. Признать утратившими силу следующие решения Представительного Собрания Бабаевского муниципального района:

- от 24.08.2017 № 604 «Об утверждении положения о финансовом управлении администрации Бабаевского муниципального района»;

- от 14.12.2017 № 65 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Бабаевского муниципального района от 24.08.2017 № 604»;

- от 26.04.2018 № 117 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания Бабаевского муниципального района от 24.08.2017 № 604».

8. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия, за исключением пункта 7 настоящего решения.

Пункт 7 настоящего решения вступает в силу с 1 января 2023 года.

9. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Бабаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| ПредседательПредставительного Собрания Бабаевского муниципального округаВологодской области | Глава Бабаевского муниципального округа Вологодской области |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Морозова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В. Парфенов |

Утверждено

Решением Представительного Собрания Бабаевского

муниципального округа Вологодской области

от 15.11.2022 г. № 67

(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ

БАБАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Финансовое управление администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области (далее – Управление) является органом администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области (далее – администрация округа). Управление осуществляет функции финансового органа Бабаевского муниципального округа Вологодской области.

1.2. Полное наименование: «Финансовое управление администрации Бабаевского муниципального округа Вологодской области». Официальное сокращенное наименование: «Финансовое управление».

1.3. Управление является юридическим лицом, имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием с изображением герба Бабаевского муниципального округа Вологодской области, бюджетную смету и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно главе Бабаевского муниципального округа Вологодской области (далее – глава округа).

1.5. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области, Уставом Бабаевского муниципального округа Вологодской области, решениями Представительного Собрания Бабаевского муниципального округа Вологодской области (далее - Представительное Собрание округа, округ), постановлениями и распоряжениями администрации округа, настоящим Положением.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления, органами и структурными подразделениями администрации округа, муниципальными учреждениями округа, общественными организациями и гражданами.

1.7. Управление владеет имуществом на праве оперативного управления и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества. Управление выступает истцом, ответчиком, иным участником процесса в суде.

1.8. Почтовый адрес, юридический адрес: 162480, Вологодская область, г. Бабаево, ул. Ухтомского, д. 1.

1.9. Решения Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения органами и структурными подразделениями администрации округа, муниципальными учреждениями округа, юридическими и физическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм.

II. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Организация бюджетного процесса в Бабаевском муниципальном округе Вологодской области;

2.2. Разработка и реализация основных направлений налоговой, бюджетной, долговой политики округа;

2.3. Составление проекта бюджета округа;

2.4. Исполнение бюджета округа по доходам и расходам, управление средствами на бюджетных счетах;

2.5. Составление бюджетной отчетности округа;

2.6. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

III. Функции Управления

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и возложенными на него задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Участвует в работе по комплексному анализу экономического развития округа и разрабатывает предложения по повышению его налогового потенциала.

3.2. Участвует в разработке муниципальных программ, финансируемых из бюджета округа.

3.3. Составляет проект бюджета округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области и нормативными правовыми актами округа, представляет проект бюджета округа Главе округа, Представительному Собранию округа с необходимыми документами и материалами.

3.4. Исполняет бюджет округа исходя из принципа единства кассы в условиях казначейского исполнения бюджета, осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств, обеспечивая учет операций по исполнению бюджета округа, учет операций со средствами бюджетных и автономных учреждений.

3.5. Осуществляет открытие и ведение лицевых счетов получателей средств бюджета округа, бюджетных и автономных учреждений округа.

3.6. Ведет реестр расходных обязательств бюджета округа, перечень участников бюджетного процесса округа, перечень бюджетных и автономных учреждений округа.

3.7. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета округа, кассовый план, утверждает лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей, получателей средств бюджета округа. Осуществляет внесение изменений в указанные документы в соответствии с бюджетным законодательством.

3.8. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета округа, главного администратора доходов бюджета Округа, главного распорядителя и получателя средств бюджета округа в соответствии с решением о бюджете округа.

3.9. Организует работу по мобилизации доходов в бюджет округа, осуществляет мониторинг полноты и своевременности уплаты платежей в бюджет округа, принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

3.10. Осуществляет исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней, штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов.

3.11. Осуществляет временное управление бюджетом округа в случае, если решение о бюджете Округа не вступило в силу с начала текущего финансового года.

3.12. Осуществляет методическое руководство по составлению и исполнению бюджета округа, по вопросам организации бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности.

3.13. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с законодательством.

3.14. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

3.15. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.16. Разрабатывает предложения и проводит мероприятия по оздоровлению финансов, повышению эффективности расходов, оценке эффективности налоговых льгот.

3.17. Организует привлечение бюджетных кредитов из областного бюджета, кредитных средств от кредитных организаций на покрытие временных кассовых разрывов. Осуществляет контроль целевого использования, своевременного возврата кредитов и уплатой процентов по ним.

3.18. Осуществляет управление муниципальным долгом округа, ведение долговой книги Округа.

3.19. Координирует работу и взаимодействует с органами федерального и областного казначейства по использованию средств областного и федерального бюджетов.

3.20. Осуществляет контроль состояния дебиторской и кредиторской задолженности бюджета Округа.

3.21. Участвует в разработке предложений по совершенствованию структуры и системы оплаты труда аппарата управления и бюджетной сферы округа, осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств, выделяемых на их содержание.

3.22. Организует составление и предоставление бюджетной (бухгалтерской) отчетности главными распорядителями и получателями средств бюджета округа, главными администраторами доходов и источников финансирования дефицита бюджета округа, муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.23. Составляет и представляет годовую бюджетную отчетность, ежеквартальный отчет Главе округа, в Представительное Собрание округа, в Департамент финансов Вологодской области, в контрольно-ревизионную комиссию (контрольно-счетный орган) округа.

3.24. Участвует в подготовке и готовит проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.25. В пределах своей компетенции принимает участие в разработке условий договоров и соглашений, заключаемых органами и структурными подразделениями администрации округа, муниципальными организациями и учреждениями.

3.26. Осуществляет функции муниципального заказчика при проведении закупки товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.27. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.28. Осуществляет контроль за целевым и эффективным расходованием средств, утвержденных бюджетной сметой Управления, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

3.29. Осуществляет бухгалтерский учет (отчетность) результатов деятельности Управления (функцию может исполнять другое юридическое лицо, в том числе муниципальное учреждение).

3.30. Рассматривает письма, заявления, жалобы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.31. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иных охраняемых законом сведений.

3.32. Управление осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

IV. Имущество Управления

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

4.2. Право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Управлением имущества осуществляется в пределах, установленных законодательством.

4.3. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как по решению органа, уполномоченного собственником управлять имуществом.

4.4. Источником формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;

- имущество, переданное собственником или уполномоченным им органом;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

4.5. Управление обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечить сохранность имущества и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с износом и форс-мажорными обстоятельствами.

4.6. Контроль использования имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, осуществляет орган, уполномоченный собственником управлять муниципальным имуществом.

4.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Управлением, либо приобретенное Управлением за счет средств, выделенных им собственником на приобретение этого имущества.

V. Деятельности, права и обязанности Управления

5.1. Управление осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции, установленной действующим законодательством и настоящим Положением.

5.2. Управление осуществляет свои взаимоотношения с организациями и гражданами на основе договоров, соглашений.

5.3. Финансирование Управления осуществляется в соответствии с бюджетной сметой, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа.

5.3. Управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) в установленном порядке запрашивать и получать материалы, информацию, сведения и документы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления;

2) в установленном порядке проводить проверки, ревизии, обследования. Направлять объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

3) в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, применять меры ответственности за нарушение бюджетного законодательства;

4) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

5) в случаях, установленных законодательством, приостанавливать финансирование муниципальных учреждений и организаций, получающих средства из бюджета округа;

6) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов;

7) издавать распоряжения и приказы по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

8) иные права, предусмотренные для финансового органа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.4. Управление обязано:

1) обеспечивать защиту персональных данных работников Управления, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном действующим законодательством;

2) обеспечивать учет и сохранность документов постоянного срока хранения по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Управления;

3) оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Вологодской области и Бабаевского муниципального округа Вологодской области;

4) представлять органу, уполномоченному собственником управлять муниципальным имуществом, информацию, необходимую для ведения Реестра муниципальной собственности, в соответствии с договором об использовании имущества и осуществлении контроля эффективности использования и сохранности вверенного Управлению имущества;

5) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности Управления, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне, противопожарной безопасности, мобилизационной подготовке, охране труда.

5.5. Управление несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Управление не имеет права заниматься предпринимательской деятельностью.

VI. Организация деятельности Управления

6.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность распоряжением главы администрации округа.

6.2. Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач. Начальник Управления может являться заместителем главы округа.

6.3. Начальник Управления может иметь заместителей.

6.4 Структура и штатное расписание Управления утверждаются главой округа в установленном порядке.

6.5. Начальник Управления выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Управления:

1) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, судебных органах и других организациях;

2) вносит в установленном порядке на рассмотрение главе округа, Представительному Собранию округа проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3) заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Управления, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) распределяет обязанности между работниками Управления и утверждает их должностные регламенты;

5) вносит предложения Главе округа о поощрении работников Управления наградами и поощрениями государственных органов и органов местного самоуправления и применении мер взыскания в соответствии с действующим законодательством;

6) подписывает гражданско-правовые договоры, заключаемые от имени Управления;

7) подписывает соглашения о кассовом обслуживании исполнения бюджета округа с территориальными отделами казначейства (федерального и областного) по округу;

8) в пределах своих полномочий издает приказы и распоряжения;

9) утверждает смету, годовой отчет и бухгалтерский баланс Управления;

10) открывает счета Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

11) представляет Главе округа штатное расписание и вносит предложения по изменению структуры и численности работников Управления;

12) планирует и организует в Управлении работу по предупреждению и устранению причин коррупции, возможностей возникновения у служащих конфликта интересов;

13) принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, если стало известно о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

14) информирует отдел кадровой работы администрации округа о ставших ему известных фактах несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

6.6. В период временного отсутствия начальника Управления его полномочия возлагаются на заместителя начальника Управления, а в случае его отсутствия на иное должностное лицо, после согласования с главой округа.

7. Ликвидация и реорганизация Управления,

внесение изменений в Положение

7.1. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом округа.

7.2. Решение о ликвидации или реорганизации Управления принимается Представительным Собранием округа.

7.3. При ликвидации и реорганизации работникам Управления гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Оставшееся при ликвидации Управления имущество передается органу, уполномоченному собственником управлять муниципальным имуществом.

7.5. При ликвидации Управления документы по личному составу передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Управления. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Изменения и дополнения в Положение об Управлении вносятся решением Представительного Собрания округа.