



Совет депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский
район Удмуртской Республики»

«Удмурт Элькунысь
Эгра ёрос муниципал округ»
муниципал кылдытэтысь
депутатъёслэн Кенешсы

РЕШЕНИЕ

Об учреждении отраслевого функционального органа
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» –
Управления финансов Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики»

Принято Советом депутатов

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 01.04.2021 № 22-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Игринского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики», Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» **р е ш а е т**:

1. Учредить отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» – Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» и наделить его правами юридического лица.

2. Утвердить Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» (прилагается).

3. Уполномочить начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Игринский район» Протопопова Льва Александровича:

3.1. Выступить заявителем при регистрации учредительных документов в налоговом органе.

3.2. Зарегистрировать Положение об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» в установленном законом порядке.

3.3. Действовать без доверенности от имени юридического лица до назначения начальника Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Светлый путь» и разместить на официальном сайте Игринского района hgh./igra.udmurt.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу с 29 ноября 2021 года.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский район
Удмуртской Республики»

О.Н. Зонов

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский район
Удмуртской Республики»

А.В. Чирков

п. Игра
«25» ноября 2021 г.
№ 4-4

Утверждено
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский
район Удмуртской Республики»
от «25» ноября 2021 года №4-4

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении финансов Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ Игринский район
Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация муниципального округа), обеспечивающим проведение единой финансовой, бюджетной, налоговой и долговой политики на территории муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальный округ, муниципальное образование), а также осуществляющим функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и по муниципальному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. 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 Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности непосредственно подчиняется Главе муниципального округа.

1.4. Управление обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом, ответчиком в судах, имеет печать, штамп, бланк с соответствующей символикой, лицевые счета, открытые в

соответствии с действующим законодательством.

1.5. Полное наименование Управления – Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики». Сокращенное наименование Управления – Управление финансов Администрации Игринского района.

1.6. Функции и полномочия учредителя Управления от имени муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

1.7. Юридический адрес и место нахождения Управления: 427145, Удмуртская Республика, Игринский район, п.Игра, ул.Советская, д.31.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основными целями Управления является проведение единой финансовой, бюджетной, налоговой и долговой политики на территории муниципального образования.

2.2. Основными задачами Управления являются:

- определение основных направлений единой финансовой, бюджетной, налоговой и долговой политики на территории муниципального образования;
- составление и исполнение бюджета муниципального образования (далее – местный бюджет);
- формирование бюджетной отчетности об исполнении местного бюджета;
- осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, а также муниципального контроля в сфере закупок для нужд муниципального образования.

3. Функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции (полномочия):

3.1. Разрабатывает основные направления финансовой, бюджетной, налоговой и долговой политики муниципального образования.

3.2. Организует составление и составляет проект местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проект местного бюджета на очередной финансовый год и среднесрочный финансовый план), представляет его с необходимыми документами и материалами для внесения в Совет депутатов муниципального образования.

3.3. Осуществляет планирование доходной и расходной частей местного бюджета.

3.4. Осуществляет методическое руководство в области бюджетного планирования при составлении проекта местного бюджета, а также по вопросам при его исполнении, при составлении бюджетной отчетности.

3.5. Организует исполнение местного бюджета.

3.6. Ведет сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и

получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.7. Ведет реестр источников доходов местного бюджета.

3.8. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.

3.9. Готовит и вносит изменения в перечень главных администраторов доходов местного бюджета и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов и источников финансирования дефицита бюджета в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов и источников финансирования дефицита бюджета.

3.10. Осуществляет функции главного администратора доходов местного бюджета и главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета по закрепленным за Управлением муниципальными правовыми актами округа доходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.

3.11. Формирует перечень налоговых расходов муниципального образования.

3.12. Осуществляет оценку эффективности налоговых расходов муниципального образования, направляет результаты оценки в Министерство финансов Удмуртской Республики.

3.13. Дает при поступлении запросов разъяснения налоговым органам, налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах.

3.14. Организует исполнение местного бюджета по расходам в условиях открытия лицевого счета бюджета муниципального образования Управлению по учету средств местного бюджета в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике.

3.15. Формирует и ведет в установленном порядке реестр расходных обязательств муниципального образования.

3.16. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств и кассового плана исполнения местного бюджета.

3.17. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись, кассовый план исполнения местного бюджета.

3.18. Утверждает и доводит до главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) показатели сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и лимиты бюджетных обязательств.

3.19. Обобщает, анализирует заявки главных распорядителей средств местного бюджета на предельные объемы финансирования.

3.20. Рассчитывает и доводит до главных распорядителей средств местного бюджета предельные объемы финансирования.

3.21. Осуществляет учет операций по исполнению местного бюджета на едином счете бюджета муниципального образования.

3.22. Открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей средств местного бюджета, распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей средств местного бюджета, муниципальных учреждений муниципального образования в соответствии с законодательством.

3.23. Осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, муниципальных учреждений муниципального образования, лицевые счета которых открыты в Управлении.

3.24. Организует исполнение и исполняет требования судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, муниципальных учреждений муниципального образования, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

3.25. Устанавливает порядок завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем году.

3.26. Составляет отчеты об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года и годовой отчет об исполнении местного бюджета, представляет их на утверждение органов местного самоуправления округа.

3.27. Устанавливает порядок и сроки представления бюджетной отчетности при исполнении местного бюджета.

3.28. Принимает сводную бюджетную отчетность об исполнении местного бюджета от главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, проверяет на соответствие требованиям к формам бюджетной отчетности, проверяет формы отчетности на выполнение контрольных соотношений.

3.29. Составляет бюджетную отчетность об исполнении местного бюджета и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики.

3.30. Принимает сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных учреждений муниципального образования от главных распорядителей средств бюджета, проверяет на соответствие требованиям к формам отчетности и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики.

3.31. Разрабатывает программу муниципальных заимствований и программу предоставления муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период.

3.32. Ведет муниципальную долговую книгу муниципального образования и представляет информацию о долговых обязательствах,

отраженных в муниципальной долговой книге, в Министерство финансов Удмуртской Республики.

3.33. Проводит операции по обслуживанию внутреннего муниципального долга, осуществляет необходимые меры по совершенствованию его структуры и оптимизации расходов по его обслуживанию.

3.34. Выступает по поручению Администрации муниципального образования заемщиком в отношениях с кредитными организациями по привлечению кредитов бюджету муниципального образования на финансирование дефицита бюджета и (или) погашение долговых обязательств муниципального образования.

3.35. Обеспечивает своевременное погашение долговых обязательств муниципального образования.

3.36. Проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии муниципального образования.

3.37. Исполняет полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.

3.38. Исполняет полномочия по муниципальному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд как финансовый орган муниципального образования, а также как орган внутреннего муниципального финансового контроля.

3.39. Проводит анализ осуществления главными администраторами (администраторами) бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.40. Осуществляет мониторинг качества финансового менеджмента главных распорядителей средств местного бюджета.

3.41. Обеспечивает принцип прозрачности (открытости) местного

бюджета, в том числе путем формирования и размещения информации о бюджете и бюджетном процессе на едином портале бюджетной системы Российской Федерации с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.42. Осуществляет в отношении Управления функции главного распорядителя средств местного бюджета, выполняет операции по исполнению бюджетной сметы Управления.

3.43. Является муниципальным заказчиком на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления.

3.44. Составляет статистическую, налоговую и бюджетную отчетность по исполнению сметы расходов Управления.

3.45. Осуществляет в соответствии с инструкцией по делопроизводству работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, сформировавшихся в процессе деятельности Управления.

3.46. Обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций.

3.47. Осуществляет мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Управления.

3.48. Разрабатывает (согласовывает) проекты муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам, относящимся к деятельности Управления, вносит по ним замечания и предложения.

3.49. Осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Права Управления

В целях выполнения возложенных задач и функций Управление имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение проекты решений Совета депутатов муниципального округа, проекты постановлений и распоряжений Администрации муниципального округа и иных документов по вопросам, относящимся к ведению Управления.

4.2. Согласовывать проекты муниципальных правовых актов, вносить по ним замечания и предложения.

4.3. Издавать приказы по вопросам, относящимся к ведению Управления.

4.4. Запрашивать и получать материалы и информацию, связанные с осуществлением задач и функций, возложенных на Управление.

4.5. Вносить на рассмотрение главе муниципального округа предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Управление.

4.6. Давать разъяснения по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления.

4.7. Открывать в установленном порядке лицевые счета для зачисления и выдачи средств местного бюджета.

4.8. Приостанавливать операции по лицевым счетам, открытым в Управлении, в случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством.

4.9. Требовать от главных распорядителей и получателей средств местного бюджета предоставления информации, отчетов и иных сведений, связанных с получением и использованием средств бюджета муниципального образования.

4.10. Проводить проверки при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и по муниципальному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.11. Привлекать специалистов, должностных лиц иных органов и организаций для проведения контрольных мероприятий.

4.12. Применять в установленных случаях и порядке необходимые меры по выявленным в ходе проведения контрольных мероприятий нарушениям бюджетного законодательства и законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4.13. Осуществлять иные права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством, регулирующим бюджетные правоотношения.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности Главой муниципального образования.

Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.2. В состав Управления входят структурные подразделения в соответствии со структурой и штатным расписанием Управления.

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. Обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Управления.

5.3.2. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, в том числе в судебных органах, органах местного самоуправления муниципального округа, организациях, учреждениях и гражданами.

5.3.3. Вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.3.4. Издает приказы по вопросам деятельности Управления, дает поручения и указания работникам Управления по исполнению полномочий Управления, контролирует их исполнение.

5.3.5. Утверждает штатное расписание Управления, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников Управления, планы работы структурных подразделений Управления, правила

внутреннего трудового распорядка.

5.3.6. Осуществляет в установленном порядке все полномочия представителя нанимателя (работодателя) по отношению к работникам Управления, в том числе применяет к работникам Управления меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством, а также представляет работников Управления к присвоению почетных званий и награждению наградами и поощрениями.

5.3.7. Утверждает в пределах средств, предусмотренных решением о бюджете муниципального округа, смету расходов на содержание Управления.

5.3.8. Заключает от имени Управления договоры (контракты) и соглашения, выдает доверенности работникам Управления.

5.3.9. В пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом и средствами Управления, подписывает банковские и финансовые документы Управления.

5.3.10. Открывает лицевые счета, совершает по ним операции, подписывает документы, связанные с ведением лицевых счетов.

5.3.11. Подписывает бюджетную и иную отчетность Управления, а также отчетность, связанную с исполнением задач и функций, возложенных на Управление.

5.3.12. Ведет прием граждан, обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций.

5.3.13. Обеспечивает выполнение требований охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством.

5.3.14. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5.4. Статус работников Управления:

5.4.1. Штатное расписание Управления может включать должности работников, замещающих должности муниципальной службы, работников, занимающих должности не отнесенные к муниципальным должностям, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

5.4.2. Работники Управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, и на них распространяется федеральное законодательство, законодательство Удмуртской Республики и муниципальные правовые акты муниципального округа о муниципальной службе.

5.4.3. Права, обязанности, ответственность, оплата труда и другие условия работы работников Управления, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и работников, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5.5. Режим работы Управления устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Имущество и финансы Управления

6.1. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется на основании бюджетной сметы за счет средств, предусмотренных решением о бюджете муниципального округа на данные цели, а также иных источников в соответствии с законодательством.

6.2. Дополнительные расходы на содержание Управления, связанные с выполнением отдельных полномочий, производятся за счет средств межбюджетных трансфертов, передаваемых на выполнение указанных полномочий на основе федеральных законов и законов Удмуртской Республики, соглашений с органами государственной власти, органами местного самоуправления.

6.3. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального округа, закрепляется за Управлением и используется на праве оперативного управления.

7. Взаимоотношения Управления

7.1. Управление взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

8. Заключительные положения

8.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального округа.

8.2. Если в результате внесения изменений в законодательство настоящее Положение вступит с ним в противоречие, то до внесения изменений в Положение оно действует в части, не противоречащей законодательству.