РЕШЕНИЕ СОВЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

06 сентября 2016 года № 3-4/47з

Об утверждении положения о Финансовом управлении администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, Совет городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

 1. Положение о Финансовом управлении администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, утвержденное решением Совета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 13.10.2011г. № 2-13/56з «О создании Финансового управления администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (в редакции от 15.11.2011г. № 2-9/57з, от 20.12.2011г. №2-6/59з, от 29.02.2012г. №2-5/63з, от 25.09.2012г. №3-2/8з, 09.08.2013г. №3-3/18з, 12.11.2013г. №3-6/20з, 08.04.2014г. №3-1/24з) изложить в новой редакции:

«Положение о Финансовом управлении администрации городского округа

город Стерлитамак Республики Башкортостан

I. Общие положения

 1.1. Финансовое управление администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Управление) является структурным подразделением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Администрация), осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – местный бюджет) в пределах компетенции городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – муниципальное образование), устанавливаемой Уставом городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Устав) на основании и в соответствии с действующим законодательством. Осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством и контролем главы администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

 1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации и Центрального банка Российской Федерации иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Главы Республики Башкортостан, Правительства Республики Башкортостан, Министерства финансов Республики Башкортостан иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, Уставом, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, а также настоящим Положением.

 1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством финансов Республики Башкортостан, органами исполнительной власти Республики Башкортостан, органами местного самоуправления муниципального образования, общественными и иными организациями по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

 1.4. Управление имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, смету расходов, имеет печать со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством. Управление обладает правами юридического лица, имеет статус муниципального казенного учреждения.

 1.5. Полное официальное наименование Управления – Финансовое управление администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

 1.6. Сокращенное наименование Управления – ФУ администрации ГО г. Стерлитамак РБ.

 1.7. Местонахождение Управления: Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, Пр.Октября, 32*.*

1.8. Прекращение деятельности Управления (реорганизация, ликвидация) осуществляется по решению Совета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

II. Основные задачи

2.1. Реализация на территории муниципального образования единой финансовой, бюджетной и налоговой политики.

 2.2. Составление местного бюджета и организация его исполнения.

 2.3. Совершенствование методов бюджетного планирования, финансирования и отчетности, эффективного использования средств, выделяемых из местного бюджета.

 2.4. Осуществление в пределах своей компетенции внутреннего муниципального финансового контроля, методического руководства за ведением бюджетного учета и отчетности.

2.5. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования.

III. Функции

 Управление осуществляет следующие функции:

3.1**.** Составляет проект местного бюджета, представляет его с необходимыми документами и материалами в Администрациюдля внесения в Совет городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, организует исполнение местного бюджета.

 3.2. Участвует в мероприятиях, направленных на укрепление доходной части местного бюджета, по мобилизации финансовых ресурсов и направления их на финансирование мероприятий, предусмотренных местным бюджетом,

3.3. Разрабатывает и принимает следующие муниципальные правовые акты:

 3.3.1. Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

 3.3.2. Перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального образования и находящиеся в их ведении казенные учреждения.

 3.3.3. Порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства.

 3.3.4. Порядок анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии.

 3.3.5. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения.

 3.3.6. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования.

 3.3.7. Порядок составления и ведения кассового плана муниципального образования, а также состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального образования, главными администраторами доходов бюджета муниципального образования, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана муниципального образования.

 3.3.8. Порядок исполнения местного бюджета по расходам и по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

3.3.9*.* Порядокформирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

 3.3.10. Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений.

 3.3.11. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета, включая внесение изменений в них.

3.3.12. Порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

 3.3.13. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.3.14. Порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

 3.3.15. Порядок завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году.

 3.3.16. Порядок составления бюджетной отчетности.

3.3.17.Порядок проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений.

3.3.18. Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений.

3.3.19.Порядок взаимодействия при осуществлении контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), Управление с муниципальными заказчиками, осуществляющими закупки от имени муниципального образования, в том числе при передаче им полномочий муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, бюджетными учреждениями муниципального образования, осуществляющими закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ, автономными учреждениями муниципального образования, муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования осуществляющими закупки в соответствии с частью 4 статьи15 Федерального закона № 44- ФЗ.

3.3.20*.* Иные муниципальные правовые акты.

 3.4. Осуществляет:

 3.4.1*.* Планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

 3.4.2. Разработку основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования и представляет в Администрацию.

 3.4.3. Разработку прогноза местного бюджета.

 3.4.4. В пределах своей компетенции методическое руководство в области составления и исполнения местного бюджета.

3.4.5. Проверку финансового состояния принципала и ликвидности (надежности) банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в обеспечение исполнения обязательств принципала, которые могут возникнуть в будущем в связи с предъявлением гарантом, исполнившим в полном объеме или в какой либо части обязательства по гарантии, регрессных требований к принципалу.

 3.4.6. Ведение муниципальной долговой книги, учет и регистрацию долговых обязательств муниципального образования, передачу информации, включенной в муниципальную долговую книгу в Министерство финансов Республики Башкортостан.

3.4.7. В пределах полномочий, переданных Администрацией, управление муниципальным долгом, контроль за соответствием параметров муниципального долга предельным значениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением о местном бюджете.

3.4.8. Ведение учета, хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

 3.4.9.Анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии**.**

 3.4.10. Оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства**.**

3.4.11. Проведение кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений.

 3.4.12. Ведение реестра расходных обязательств муниципального образования.

 3.4.13. Представление реестра расходных обязательств муниципального образования в Министерство финансов Республики Башкортостан в порядке, установленном Министерством финансов Республики Башкортостан.

 3.4.14. Составление и ведение сводной бюджетной росписи местного бюджета.

 3.4.15. Составление и ведение кассового плана муниципального образования.

 3.4.16. Ведение сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.4.17. Открытие и ведение лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений.

 3.4.18. Доведение до главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с показателями утвержденной сводной бюджетной росписи местного бюджета.

 3.4.19. Доведение до главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета предельных объемов оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

 3.4.20. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которых открыты в Управлении.

 3.4.21. Управление средствами на едином счете бюджета муниципального образования при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета.

 3.4.22**.** Приостановление операций по лицевым счетам, открытым главным распорядителям, распорядителям и получателям средств местного бюджета в Управлении в предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования, в порядке, установленном Управлением.

3.4.23. Внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с полномочиями, методами и порядке, установленными Бюджетным кодексом, правовыми актами муниципального образования, а также стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

 3.4.24. Учет операций по кассовому исполнению местного бюджета, ежемесячное составление и представление в Министерство финансов Республики Башкортостанотчета о кассовом исполнении местного бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

 3.4.25**.** В пределах своей компетенции разработку проектов муниципальных правовых актов муниципального образования, проектов планов и программ развития муниципального образования, согласование проектов муниципальных правовых актов. Обеспечивает опубликование в средствах массовой информации утвержденных Администрацией муниципальных правовых актов, касающихся бюджетного процесса.

 3.4.26. Разработку предложений по совершенствованию системы органов местного самоуправления и их организационной структуры, подготовку предложений о размерах фонда оплаты труда и предельной численности работников органов местного самоуправления**,** подготовку предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из местного бюджета, контроль за выполнением мероприятий по оптимизации бюджетной сети.

 3.4.27. Мероприятия, направленные на повышение эффективности расходования бюджетных средств.

 3.4.28. В установленном законодательством Российской Федерации порядке размещение заказов и заключение контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления.

 3.4.29. Организацию приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

 3.4.30.Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

 3.4.31. Обеспечение мобилизационной подготовки Управления.

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

3.4.33. Получение от органов местного самоуправления муниципального образования материалов, необходимых для составления проекта местного бюджета, а также отчета об исполнении местного бюджета.

 3.4.34. Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.4.35. Разработку программы муниципальных заимствований муниципального образования, программы муниципальных гарантий муниципального образования, проекта структуры муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

 3.4.36. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.4.37. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.4.38. Плановые и внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным закон N 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

 3.4.39. Составление бюджетной отчетности муниципального образования на основании сводной бюджетной отчетности, представленной главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.4.40. Устанавливает сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в Управление сводной квартальной и годовой бюджетной отчетности, сводной квартальной и годовой бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений в соответствующем финансовом году.

3.4.41. Представление бюджетной отчетности муниципального образования в Министерство финансов Республики Башкортостан.

3.4.42. Полномочия главного администратора и администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, главного распорядителя и получателя средств местного бюджета в случаях и порядке, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.4.43. Контроль за:

 1) соответствием информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

2) соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;

б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

в) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

г) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

3.4.44. Учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.

3.4.45. Применение к участнику бюджетного процесса бюджетной меры принуждения на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.4.46. Принятие решения о применении бюджетных мер принуждения на основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

3.5. Иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Главы Республики Башкортостан, Правительства Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Полномочия

Управление в целях реализации задач и функций имеет право:

 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

 4.2. Применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры принудительного, ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также меры по ликвидации последствий указанных нарушений.

 4.3. Создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные в установленной сфере деятельности.

 4.4. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.

 4.5. Осуществлять иные полномочия в установленной сфере деятельности.

V. Организация деятельности

 5.1. Управление возглавляет заместитель главы администрации по финансовым вопросам - начальник финансового управления (далее - начальник управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, с учетом квалификационных требований, предъявляемых к руководителю финансового органа местной администрации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2004 года № 608.

 5.2. Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом Управления по согласованию с главой администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Глава). При отсутствии начальника его обязанности исполняет заместитель.

5.3. Начальник управления:

в соответствии с действующим законодательством назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

 руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций;

 без доверенности представительствует от имени Управления во взаимоотношениях с организациями, а также по делам в суде общей юрисдикции, арбитражном суде;

 вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

 утверждает сводную бюджетную роспись;

 утверждает положения об отделах Управления;

 составляет смету расходов на содержание Управления в пределах доведенных на соответствующий период бюджетных ассигнований и представляет ее на утверждение Главе;

 осуществляет контроль за выполнением правил служебного поведения муниципальных служащих Управления;

 разрабатывает и представляет Главе предложения по структуре, штатному расписанию Управления, а также изменения и дополнения к ним;

 утверждает должностные инструкции работников Управления;

 принимает решения о поощрении и наложении взысканий на работников Управления;

 заключает договоры;

 осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством.

 5.4. Управление издает в пределах своей компетенции на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Управления - приказы ненормативного характера».

 2. Пункты 3.3.19., 3.4.43. Положения о Финансовом управлении администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан вступают в силу с 1 января 2017 года.

Глава городского округа-

председатель Совета городского округа

город Стерлитамак Республики Башкортостан Я.М. Абдрашитов