Приложение №1

к решению Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Финансовом управлении администрации Крапивинского муниципального округа**

1. **Общие положения**
	1. Финансовое управление администрации Крапивинского муниципального округа (далее - Управление) является отраслевым органом администрации Крапивинского муниципального округа, обеспечивающим разработку и реализацию единой финансовой политики на территории Крапивинского муниципального округа.
	2. Учредителем Управления является администрация Крапивинского муниципального округа.
	3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Кемеровской области – Кузбасса, законами Кемеровской области – Кузбасса, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кузбасса, Правительства Кемеровской области – Кузбасса, Уставом Крапивинского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса, нормативными правовыми актами Крапивинского муниципального округа, другими нормативными правовыми актами, в том числе приказами, указаниями и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации и Министерства финансов Кузбасса по вопросам составления проекта бюджета и исполнения бюджета, а также настоящим Положением.
	4. Полное официальное наименование: «Финансовое управление администрации Крапивинского муниципального округа».
	5. Сокращенное наименование: «Финансовое управление».
	6. Управление является главным распорядителем бюджетных средств, имеет в оперативном управлении общее обособленное имущество.
	7. Работники Управления, должности которых внесены в Реестр должностей муниципальной службы являются муниципальными служащими Крапивинского муниципального округа, на них полностью распространяются права и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса о муниципальной службе.

**2. Юридический статус управления**

2.1. Управление обладает правами юридического лица.

2.2. В целях удовлетворения собственных хозяйственных нужд Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в суде в качестве истца и ответчика.

2.3. Управление открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области – Кузбассу и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. На Управление распространяются особенности правового положения казенных учреждений, установленные статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.5. Управление ведет бюджетную, налоговую и статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

**3. Задачи Управления**

3.1. Основными задачами Управления являются:

3.1.1. участие в разработке и осуществлении на территории Крапивинского муниципального округа единой государственной политики и регулировании отношений в сфере бюджетной, налоговой, страховой, банковской деятельности, муниципального долга, бюджетного учета и отчетности;

3.1.2. участие в разработке финансового, налогового и кредитного механизма по развитию рыночной инфраструктуры и повышению сбалансированности, результативности и эффективности использования средств бюджета;

3.1.3. осуществление бюджетного процесса и межбюджетных отношений.

**4. Полномочия и функции Управления**

Управление осуществляет следующие функции:

4.1. Устанавливает:

1. перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;
2. перечень и коды целевых статей расходов местного бюджета;
3. перечень и коды целевых статей расходов бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, перечисляемых из местного бюджета;
4. порядок определения перечня и кодов целевых статей расходов бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, перечисляемых из местного бюджета;
5. порядок доведения до главных распорядителей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предоставление которых осуществляется в соответствии с условиями, предусмотренными в решении о местном бюджете;
6. правила (основания, условия и порядок) списания и восстановления в учете задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;
7. порядок составления бюджетной отчетности;
8. порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;
9. порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
10. порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;
11. порядок исполнения местного бюджета по расходам;
12. порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета;
13. порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них;
14. порядок исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью;
15. порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств местного бюджета в соответствии с условиями предоставления средств из местного бюджета, установленными в решении о местном бюджете;
16. случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельных объемов финансирования);
17. порядок направления уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;
18. порядок завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году;
19. 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;
20. сроки предоставления бюджетной отчетности;
21. порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения, решения о его изменении (отмене);
22. случаи и условия продления срока исполнения бюджетной меры принуждения;
23. порядок взыскания средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года субсидии при отсутствии решения получателя бюджетных средств, предоставившего субсидию, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии;
24. порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента, включающий мониторинг качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;
25. порядок предоставления информации о результатах рассмотрения дел в суде главными распорядителями средств местного бюджета;
26. иные положения в соответствии с бюджетным законодательством.

4.2. Осуществляет:

1. утверждение изменений в перечень главных администраторов доходов местного бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов местного бюджета без внесения изменений в решение о бюджете в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов местного бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов;
2. утверждение изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета без внесения изменений в решение о бюджете в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
3. утверждение типовых форм договоров (соглашений) о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг;
4. утверждение типовых форм договоров (соглашений) о предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями;
5. ведение реестра расходных обязательств муниципального образования;
6. оценку надежности банковской гарантии, поручительства;
7. ведение учета основных и обеспечительных обязательств, а также, в соответствии с условиями заключенных договоров (соглашений), проведение проверки финансового состояния заемщиков, гарантов, поручителей, достаточности суммы предоставленного обеспечения до полного исполнения обязательств по бюджетному кредиту;
8. анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого при предоставлении муниципальной гарантии;
9. мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии;
10. ведение муниципальной долговой книги;
11. ведение учета выданных муниципальных 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;
12. передачу информации о долговых обязательствах муниципального образования, отраженных в муниципальной долговой книге в Министерство финансов Кузбасса;
13. согласование решений главного администратора средств местного бюджета о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;
14. непосредственное составление проекта решения о бюджете;
15. составление и ведение сводной бюджетной росписи;
16. составление и ведение кассового плана;
17. утверждение лимитов бюджетных обязательств;
18. управление средствами на едином счете местного бюджета;
19. контроль при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств, санкционировании платы денежных обязательств;
20. направляет уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;
21. исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета;
22. уведомление соответствующего главного распорядителя средств местного бюджета об исполнении за счет казны муниципального образования судебного акта о возмещении вреда;
23. ведение учета и хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;
24. мониторинг качества финансового менеджмента, включающий мониторинг качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;
25. рассмотрение уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
26. принятие решения о продлении срока исполнения бюджетной меры принуждения;
27. исполнение решения о применении бюджетных мер принуждения, решения об изменении (отмене) указанного решения;
28. проведение финансово-правовой экспертизы проектов актов органов местного самоуправления, а также проектов договоров и соглашений, затрагивающих доходную и расходную части местного бюджета;
29. осуществление иных функций, в соответствии с бюджетным законодательством.

4.3. Выступает стороной по договорам и соглашениям в пределах установленных полномочий.

**5. Права Управления**

5.1. Управление вправе:

1) в целях своевременного и качественного составления проекта решения о бюджете получать необходимые сведения от органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса и органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа;

2) получать от органов Федерального казначейства информацию о кассовых операциях по исполнению местного бюджета;

3) получать от главных администраторов доходов местного бюджета сведения, необходимые для формирования проекта решения о бюджете;

4) осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

**6. Организация деятельности Управления**

6.1. Управление возглавляет начальник финансового управления администрации Крапивинского муниципального округа (далее – начальник управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Крапивинского муниципального округа.

6.2. В случае временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель или иное лицо, назначенное приказом начальника управления.

6.3. Заместитель начальника управления назначается и освобождается от должности начальником Управления.

6.4. Начальник Управления:

руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, осуществляет права и обязанности, определенные настоящим Положением, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление, за организацию его работы, подбор и расстановку кадров, соблюдение порядка и дисциплины в работе Управления;

издает в пределах компетенции Управления приказы на основании и во исполнение законодательства Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, актов вышестоящих органов государственной власти, актов органов местного самоуправления Крапивинского муниципального округа и обеспечивает их исполнение;

распоряжается бюджетными средствами в пределах объема ассигнований в соответствии с бюджетной росписью;

действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, с судебными и правоохранительными органами, физическими и юридическими лицами;

утверждает штатную расстановку персонала Управления, в соответствии со штатным расписанием и фондом оплаты труда;

утверждает положения о структурных подразделениях (отделах) Управления;

назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и других сотрудников Управления;

заключает от имени Управления договоры, контракты, соглашения;

решает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении, принимает решение о поощрении работников Управления, представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Управления к награждению государственными наградами, наградами Кемеровской области – Кузбасса, органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, наградами Крапивинского муниципального округа, присвоению почетных званий;

обеспечивает профессиональную переподготовку и повышение квалификации сотрудников Управления;

определяет порядок взаимодействия с представителями средств массовой информации, правила публичных выступлений сотрудников Управления, порядок представления служебной информации;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

6.5. Управление ведет бюджетный учет финансово-хозяйственных операций в соответствии с нормативными документами, составляет сводную периодическую и годовую бюджетную отчетность, оперативно-статистическую отчетность, а также налоговую отчетность и представляет их в соответствующие органы в порядке, установленном действующим законодательством.

**7. Ликвидация и реорганизация управления**

7.1. Реорганизация и ликвидация Управления производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Крапивинского муниципального округа.

**8. Изменение Положения**

8.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Крапивинского муниципального округа.

**9. Заключительные положения**

9.1. Управление может быть переименовано или упразднено в порядке, установленном действующим законодательством.