

УТВЕРЖДЕНО

**постановлением главы
Тамбовского района
от 27.12.2013 № 1600**

Положение

о Финансовом управлении администрации Тамбовского района Амурской области (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Финансовое управление администрации Тамбовского района (далее по тексту - Управление) является структурным подразделением администрации Тамбовского района, проводящим муниципальную политику и осуществляющим межотраслевое управление в финансовой и бюджетной сфере, составление и организацию исполнения районного бюджета, координирующим деятельность иных органов местного самоуправления Тамбовского района в финансовой и бюджетной сферах.

1.2. Полное наименование: Финансовое управление администрации Тамбовского района.

1.3. Сокращенное наименование: финуправление администрации района.

1.4. Юридический адрес: 676950, Амурская область, Тамбовский район, с. Тамбовка, ул. Ленинская, 90, Офис-4

1.5. Фактический адрес: 676950, Амурская область, Тамбовский район, с. Тамбовка, ул. Ленинская, 90, Офис- 4

1.6. Управление является муниципальным казённым учреждением, имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс и смету, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации. Уставом (основным Законом) Амурской области, законами Амурской области, постановлениями и распоряжениями губернатора области и Правительства области, Уставом Тамбовского района, решениями районного Совета народных депутатов Тамбовского района, постановлениями и распоряжениями главы района и настоящим Положением.

1.8. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами власти, органами государственной власти Амурской области, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

1.9. Финансирование расходов Управления осуществляется за счет средств районного бюджета.

2. Задачи Управления

Основной задачей Управления является обеспечение реализации единой финансовой и бюджетной политики в Тамбовском районе.

3. Полномочия Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

1) вносит по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения управления в администрацию района проекты постановлений и распоряжений главы района и другие документы, по которым требуется решение главы Администрации Тамбовского района;

2) рассматривает представленные в Управление проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, и вносит предложения по результатам их рассмотрения;

3) составляет проекты районного бюджета, проект решения об исполнении районного бюджета;

4) составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись районного бюджета;

5) принимает:

- от главных распорядителей средств районного бюджета, главных администраторов доходов районного бюджета, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, администраций сельсоветов бюджетную отчетность для формирования сводной, консолидированной бюджетной отчетности об исполнении районного бюджета, консолидированного бюджета Тамбовского района;

- от главных распорядителей средств районного бюджета сводную отчетность автономных и бюджетных учреждений, в отношении которых главные распорядители средств районного бюджета осуществляют функции и полномочия учредителя;

- от администраций сельсоветов сводную отчетность автономных и бюджетных учреждений, входящих в состав консолидированного бюджета Тамбовского района.

6) составляет:

- сводную, консолидированную бюджетную отчетность об исполнении районного бюджета и об исполнении консолидированного бюджета Тамбовского района;

- сводную отчетность районных бюджетных и автономных учреждений;

- сводную отчетность бюджетных и автономных учреждений Тамбовского района.

7) представляет в соответствующие органы оперативную информацию и отчетность об исполнении районного бюджета, об исполнении консолидированного бюджета Тамбовского района;

8) осуществляет сбор, обработку и анализ информации о состоянии муниципальных финансов;

9) разрабатывает аналитические материалы об исполнении консолидированного бюджета Тамбовского района;

10) готовит и представляет отчетность об использовании межбюджетных трансфертов, поступивших из федерального и областного бюджетов;

11) осуществляет планирование и учет средств резервного фонда администрации Тамбовского района, предусмотренного в районном бюджете;

12) осуществляет контроль за соблюдением органами местного самоуправления района установленных нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления;

13) утверждает и доводит до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета предельные объемы финансирования;

14) управляет в установленном порядке муниципальным долгом Тамбовского района;

15) ведет муниципальную долговую книгу и осуществляет учет информации о долговых обязательствах, отраженных в соответствующих муниципальных долговых книгах муниципальных образований района;

16) ведет реестр расходных обязательств Тамбовского района и представляет его, а также свод реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав Тамбовского района;

17) организует исполнение районного бюджета;

18) открывает и ведет лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) ведет сводный реестр главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета;

20) составляет и ведет кассовый план исполнения районного бюджета в установленном им порядке;

21) осуществляет в установленном им порядке санкционирование:

- оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита районного бюджета, лицевые счета которых открыты в управлении;

- расходов бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- расходов автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные ими в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае осуществления операций с указанными средствами на лицевых счетах автономных учреждений, открытых им в управлении) и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

22) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль как орган внутреннего муниципального финансового контроля и финансовый орган Тамбовского района;

23) осуществляет в установленном порядке аккредитацию граждан и организаций, привлекаемых Управлением в качестве экспертов, экспертных организаций к проведению мероприятий по финансовому контролю при осуществлении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

24) проводит проверки местных бюджетов- получателей межбюджетных

трансфертов из районного бюджета;

25) осуществляет проверки местных бюджетов-получателей межбюджетных трансфертов из районного бюджета;

26) осуществляет бюджетные полномочия, возложенные бюджетным законодательством на главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов районного бюджета, главного администратора (администратора) источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, получателя бюджетных средств;

27) в условиях военного и чрезвычайного положения осуществляет бюджетные полномочия по решению Президента Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным конституционным законом «О военном положении» и принятыми в соответствии с ним федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

28) организует и проводит мероприятия мобилизационной подготовки в Управлении, при объявлении мобилизации выполняет мероприятия по финансовому обеспечению перевода экономики района на работу в условиях военного времени;

29) координирует и контролирует проведение органами местного самоуправления и организациями, деятельность которых связана с деятельностью Управления, мероприятий по мобилизационной подготовке, находящихся в сфере его деятельности, а также осуществляет методическое обеспечение этих мероприятий;

30) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

31) планирует и организует выполнение мероприятий гражданской обороны в соответствии с задачами, определёнными главой района, организует и проводит мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций;

32) обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в сроки, установленные нормативными правовыми актами;

33) направляет муниципальных служащих Управления на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

34) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности управления;

35) осуществляет закупки товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Управления;

36) исполняет судебные акты по обращению взыскания на средства районного бюджета, а также организует исполнение судебных актов по денежным

обязательствам муниципальных учреждений, лицевые счета которым открыты в Управлении;

37) осуществляет мероприятия по технической конфиденциальной информации и персональных данных;

38) осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд как орган внутреннего муниципального финансового контроля и финансовый орган Тамбовского района;

39) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

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

1) запрашивать в установленном порядке и получать от органов местного самоуправления района, предприятий, учреждений и организаций материалы, необходимые для принятия решений по отнесенным к полномочиям Управления вопросам;

2) привлекать на договорной, в том числе платной, основе:

а) научно-исследовательские и другие организации, а также специалистов и экспертов, в целях подготовки предложений по совершенствованию финансовой и бюджетной политики;

б) физических и юридических лиц для проверки соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта, соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

3) привлекать в установленном порядке аудиторские и консалтинговые организации для анализа и проверки бюджетной и финансовой отчетности, по иным вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

4) созывать в установленном порядке межведомственные совещания для рассмотрения вопросов финансовой и бюджетной сферы;

5) применять к нарушителям бюджетного законодательства меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

6) принимать решение о приостановлении (сокращении) в установленном порядке предоставления межбюджетных трансфертов соответствующим местным бюджетам;

4. Организация работы Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Главой района.

4.2. К должности начальника Управления предъявляются квалификационные требования в соответствии с Постановлением Правительства

Российской Федерации от 6 ноября 2004 года № 608 «О квалификационных требованиях, предъявляемых к руководителю финансового органа субъекта Российской Федерации и к руководителю финансового органа местной администрации».

4.3. В отсутствие начальника его обязанности исполняет заместитель начальника в соответствии с распоряжением главы района.

4.4. Управление имеет в своей структуре отделы и иные подразделения.

4.5. Начальник:

1) руководит деятельностью Управления;

2) утверждает структуру, штатное расписание Управления в пределах установленной главой района численности, а также смету расходов на содержание Управления в соответствии с решением о районном бюджете;

3) вносит в установленном порядке на рассмотрение главы района проекты нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

4) издает в пределах своей компетенции приказы, в том числе о поощрении, применении дисциплинарных взысканий, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления, организует и контролирует их исполнение;

5) является представителем нанимателя, назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Управления, применяет к ним меры поощрения и привлекает их к дисциплинарной ответственности, заключает с муниципальными служащими Управления трудовые договоры (контракты) и утверждает их должностные инструкции;

6) утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

7) без доверенности действует от имени Управления в отношениях с органами государственной власти области и органами местного самоуправления поселений, юридическими и физическими лицами;

8) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Управления к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации;

9) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление его основных функций;

10) утверждает сводную бюджетную роспись районного бюджета, внесение изменений в неё;

11) утверждает лимиты бюджетных обязательств и изменения в неё;

12) составляет протоколы об административных правонарушениях и рассматривает дела об административных правонарушениях в установленных законом случаях;

13) осуществляет иные обязанности в соответствии с распределением обязанностей и поручениями главы района;

14) прекращение деятельности Управления осуществляется по решению главы района в соответствии с действующим законодательством.

ММ ФНС № России по Амурской обл.

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

"13" января 2014 года

ОГРН 1022801201060

ГРН 2142824 000226

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Заместитель начальника

должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Мартынов А.А.

фамилия, инициалы

подпись



Трехкратное, продлено и скреплено печатью 6 (шесть) листов.

Зам. главы района по экономике и финансам - начальник своего управления



О.С. Евсеева