# Герб_ч_б

# СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ НОВОКУЗНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 11 февраля 2021 г. № 165-МНПА

**Об учреждении финансового управления администрации**

**Новокузнецкого муниципального района**

Принято Советом народных депутатов

Новокузнецкого муниципального района

11 февраля 2021 г.

1. Учредить финансовое управление администрации Новокузнецкого муниципального района в форме муниципального казенного учреждения.

2. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=54D0B0FB8D2EA6740AC3A71D8AA4851C7FED2183B06AB4CD408212D3BEB1E5B9731C62884795CC009D74286DEB1458516B5BAF02233B27D2C085FC45L9I) о финансовом управлении администрации Новокузнецкого муниципального района согласно приложению к настоящему Решению.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Председатель Совета народных

депутатов Новокузнецкого

муниципального района Е.В. Зеленская

Глава Новокузнецкого

муниципального района А.В. Шарнин

Приложение

к решению Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального района

от 11 февраля 2021 г. № 165-МНПА

«Об учреждении финансового управления администрации Новокузнецкого муниципального района»

Положение

о финансовом управлении администрации

Новокузнецкого муниципального района

1. Общие положения

1.1. Финансовое управление администрации Новокузнецкого муниципального района (далее - управление) входит в структуру администрации Новокузнецкого муниципального района (далее - муниципальный район) и является функциональным органом администрации муниципального района, созданным для разработки и реализации единой бюджетной политики на территории муниципального района, составления проекта решения о бюджете, организации исполнения бюджета муниципального района.

Управление наделено правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица.

Управление может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Управление обладает обособленным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района и закрепленным за управлением на праве оперативного управления.

Форма собственности управления – муниципальная.

Организационно-правовая форма управления – муниципальное казенное учреждение.

1.2. Официальное полное наименование управления: финансовое управление администрации Новокузнецкого муниципального района Кемеровской области - Кузбасса.

Управление имеет сокращенное наименование: финансовое управление АНМР.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A0197CF46B4B6DAF6B3CFFE32AB1E1054FB606E864754BE746CEA542369ECAEFF6D27DDF2B486048D0D020FA67Q0H2I) Российской Федерации и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, Уставом муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район», иными муниципальными правовыми актами муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Функции и полномочия учредителя в отношении управления осуществляет администрация муниципального района.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями администрации Новокузнецкого муниципального района, их должностными лицами, а также иными предприятиями, учреждениями, общественными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

Деятельность управления координирует глава Новокузнецкого муниципального района.

1.6. Решение о реорганизации и ликвидации управления принимается в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район».

Управление имеет бюджетную смету, лицевые счета, печать с изображением герба муниципального района, иные печати, штампы и бланки со своим наименованием для обеспечения деятельности.

1.7. Управление является муниципальным казенным учреждением муниципального района и на него распространяются особенности правового положения казенных учреждений, установленные статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности управления осуществляется за счет собственных доходов бюджета муниципального района в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.9. Структура управления определяется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым ежегодно начальником управления. Штатное расписание подлежит согласованию с главой Новокузнецкого муниципального района.

1.10. Юридический адрес управления: 654216, Кемеровская область - Кузбасс, Новокузнецкий район, село Атаманово, ул. Центральная, д. 109А, помещение 2.

1.11. Местонахождение управления: 654007, Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Сеченова, 25.

2. Задачи управления

Задачами управления являются:

1) организация и осуществление бюджетного процесса и межбюджетных отношений на территории муниципального района;

2) организация исполнения бюджета муниципального района;

3) совершенствование бюджетной системы на территории муниципального района;

4) разработка и реализация единой финансовой и бюджетной политики в муниципальном районе, а также политики в области управления муниципальным долгом муниципального района;

5) обеспечение единства методов бюджетного планирования, бюджетного учета и отчетности муниципального района;

6) составление консолидированной отчетности муниципального района.

3. Функции управления

3.1. В целях выполнения возложенных на управление задач и в соответствии с действующим законодательством управление осуществляет следующие функции:

3.1.1. Устанавливает:

1) перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального района и (или) находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения муниципального района;

2) перечень и коды целевых статей расходов бюджета муниципального района;

3) порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

4) методику прогнозирования поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального района;

5) порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

6) порядок составления проекта бюджета муниципального района;

7) порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального района;

8) порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального района;

9) порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального района, а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального района, главными администраторами доходов бюджета муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

10) порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам и учета бюджетных обязательств;

11) порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели;

12) порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района;

13) порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального района, включая внесение в них изменений;

14) [порядок](consultantplus://offline/ref=AE6B1CA928A99D21E160ED689A4E3F8AB09F5DA9BC83E9D2E863FC29EA55A2B16BA3F95CC4A34589184A845A8EDD4F92C4F5CE3F8ECC888FAD97CDy8B5L) осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального района, являющихся органами местного самоуправления муниципального района и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями муниципального района;

15) порядок исполнения бюджета муниципального района по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района в соответствии со сводной бюджетной росписью;

16) порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального района в текущем финансовом году; порядок обеспечения получателей средств бюджета муниципального района при завершении текущего финансового года наличными денежными средствами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;

17) графики предоставления бюджетной отчетности;

18) порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения, изменения (отмены) данного решения, случаи и условия продления срока исполнения бюджетной меры принуждения;

19) [порядок](consultantplus://offline/ref=9E413F3A0E20077B166AC6B21A3024AAB7619CAB5760015B7310A4C727A02326CD59E779B8D1822B1EB6679E56B6A737DFED1D653C6D75166CFC95R9F7L) ведения учета, хранения и организации исполнения исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением;

20) [порядок](consultantplus://offline/ref=9E413F3A0E20077B166AC6B21A3024AAB7619CAB5760015B7310A4C727A02326CD59E779B8D1822B1EB5619956B6A737DFED1D653C6D75166CFC95R9F7L) разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального района на долгосрочный период;

21) порядок взыскания средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года субсидии при отсутствии решения получателя средств бюджета муниципального района, предоставившего субсидию, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии;

22) 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 муниципального района;

23) порядок привлечения остатков средств с казначейских счетов на единый счет бюджета муниципального района и их возврата на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены;

24) иные порядки в соответствии с бюджетным законодательством.

3.1.2. Осуществляет:

1) открытие лицевых и иных счетов в органах Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) внесение изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального района, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджета муниципального района без внесения изменений в решение о бюджете муниципального района в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета муниципального района, а также изменения принципов назначения и присвоения кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и их структуры;

3) внесение изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального района без внесения изменений в решение о бюджете в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) ведение реестра расходных обязательств муниципального района;

5) ведение реестра источников доходов бюджета муниципального района;

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;

9) мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии;

10) формирование, ведение и хранение муниципальной долговой книги муниципального района;

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 муниципальными гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных муниципальными гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями;

12) согласование решений главного администратора средств бюджета муниципального района о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

13) непосредственное составление проекта решения о бюджете муниципального района;

14) составление и ведение сводной бюджетной росписи;

15) составление и ведение кассового плана;

16) направление уведомлений о бюджетных ассигнованиях, уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального района, а также их изменений;

17) утверждение лимитов бюджетных обязательств;

18) управление средствами на едином счете бюджета муниципального района;

19) контроль при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств;

20) исполнение, учет, хранение исполнительных документов, решений налоговых органов и иных документов, связанных с их исполнением;

21) мониторинг и оценку качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета муниципального района, имеющими подведомственные муниципальные учреждения муниципального района;

22) рассмотрение уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; принятие решения о продлении срока исполнения бюджетной меры принуждения; исполнение решения о применении бюджетных мер принуждения, решения об изменении (отмене) указанного решения;

23) проведение финансово-правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района;

24) контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд»;

25) размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства.

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

3.1.4. Осуществляет иные функции, установленные действующим законодательством.

3.2. Управление принимает на основании и во исполнение Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных актов бюджетного законодательства, нормативных правовых актов органов государственной власти, муниципальных правовых актов муниципального района, а также настоящего Положения правовые акты в форме приказов, регулирующие бюджетные правоотношения.

3.3. Управление выполняет бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.4. Управление осуществляет рассмотрение обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление ответов в соответствии с компетенцией управления в установленные сроки.

3.5. При выполнении возложенных на управление функций обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, Устава муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район», Регламента работы администрации муниципального района, Правил внутреннего трудового распорядка, иных муниципальных правовых актов муниципального района.

3.6. Управление в пределах своей компетенции в установленном порядке разрабатывает и вносит на утверждение проекты нормативно-правовых актов и распорядительных актов органов местного самоуправления, издает приказы и распоряжения, дает разъяснения.

4. Права управления

Управление вправе:

1) в целях своевременного и качественного составления проекта решения о бюджете муниципального района и отчета об исполнении бюджета муниципального района запрашивать и получать необходимые сведения от органов местного самоуправления муниципального района, органов администрации Новокузнецкого муниципального района, а также органов и организаций, осуществляющих полномочия главных администраторов доходов муниципального района, главных распорядителей средств бюджета муниципального района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района;

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

3) инициировать проведение совещаний, принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, иных коллегиальных совещательных органов, созданных при администрации муниципального района, по вопросам компетенции управления;

4) привлекать органы администрации муниципального района для подготовки проектов муниципальных правовых актов муниципального района и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с его компетенцией;

5) использовать муниципальные системы связи и коммуникации, информационные справочно-правовые системы; информационные базы данных администрации Новокузнецкого муниципального района;

6) вносить главе Новокузнецкого муниципального района предложения по совершенствованию работы управления;

7) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. Структура и организация деятельности управления

5.1. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Новокузнецкого муниципального района.

Начальник управления непосредственно подчиняется главе Новокузнецкого муниципального района.

5.2. В состав управления входят следующие отделы и сектора:

1) административно-управленческий персонал;

2) отдел бухгалтерского учета и отчетности;

3) отдел бюджета;

4) отдел доходов;

5) сектор автоматизированной системы финансовых расчетов.

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

5.4. Заместитель начальника управления назначается на должность и освобождается от должности начальником управления.

5.5. Начальник управления:

1) 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;

2) издает в пределах компетенции управления приказы на основании и во исполнение законодательства Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, муниципальных правовых актов муниципального района и обеспечивает их исполнение;

3) распоряжается бюджетными средствами в пределах объема бюджетных ассигнований, доведенных на содержание управления в соответствии с бюджетной сметой;

4) утверждает сводную бюджетную роспись и изменения в нее;

5) утверждает лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета муниципального района;

6) представляет без доверенности интересы управления;

7) в соответствии с задачами и функциями, возложенными на управление, устанавливает структуру управления, разрабатывает штатное расписание;

8) согласовывает с главой Новокузнецкого муниципального района структуру управления, штатное расписание управления, изменение штатной численности работников управления с учетом бюджетных ассигнований, выделенных на содержание управления;

9) утверждает должностные инструкции работников управления, положения об отделах и секторах, правила внутреннего трудового распорядка;

10) заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры, принимает решения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников управления в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

11) выдает доверенности на представление интересов управления в судах, государственных и иных органах и организациях;

12) утверждает бюджетную смету на содержание управления;

13) заключает от имени управления договоры, контракты, соглашения;

14) решает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы и исполнением трудовых обязанностей в управлении;

15) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников управления к награждению, присвоению почетных званий;

16) обеспечивает профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников управления;

17) принимает меры по предотвращению конфликта интересов и противодействию коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.6. Управление самостоятельно осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности управления.

5.7. 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 данную отчетность в соответствующие органы в порядке, установленном действующим законодательством.