



**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

26.02.2014

№ 238

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы  
от 21.10.2008 № 260**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Белохолуницкого муниципального района, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести изменение в решение Белохолуницкой районной Думы от 21.10.2008 № 260 «О финансовом органе администрации Белохолуницкого муниципального района», утвердив Положение об управлении финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района

В.М. Князев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Белохолуницкой  
районной Думы  
от 26.02.2014 № 238

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении финансов администрации**  
**Белохолуницкого муниципального района**  
**Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее - управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее – администрация района), обеспечивающим проведение финансовой, бюджетной, налоговой политики на территории района и координирующим деятельность в указанной сфере иных органов местного самоуправления муниципального района (далее - органы местного самоуправления), а также осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением об управлении финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее - Положение).

1.3. Управление в соответствии с полномочиями, установленными разделом 2 настоящего Положения, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации района, органами местного самоуправления района, департаментом финансов Кировской области, налоговыми органами, управлением федерального казначейства, общественными объединениями и иными организациями.

1.4. Управление является некоммерческой организацией и образовано в форме учреждения для осуществления управленческих функций в указанной сфере деятельности.

1.5. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с действующим законодательством,

печать, штампы, бланки с соответствующей символикой.

1.6. Структурными подразделениями управления являются отделы и секторы по основным направлениям деятельности управления.

1.7. Координацию по вопросам оперативного управления и контроль за работой управления осуществляет заместитель главы администрации района, ведущий вопросы финансов.

1.8. Управление в установленном порядке представляет в соответствии с полномочиями, установленными разделом 2 настоящего Положения, интересы управления в судах общей юрисдикции, арбитражных судах.

1.9. Деятельность управления финансируется за счет средств бюджета муниципального района.

1.10. Решение о создании, реорганизации и ликвидации управления принимается районной Думой и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. Имущество управления является муниципальной собственностью и закреплено за ним в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления. Управление обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с износом имущества в процессе эксплуатации, и порчи в результате аварий, стихийных бедствий и катастроф.

1.12. Управление в соответствии с полномочиями, установленными разделом 2 настоящего Положения, вправе издавать приказы, обязательные для исполнения всеми физическими и юридическими лицами, в отношении которых они изданы.

1.13. Управление выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке управления и мобилизационной подготовке экономики (отрасли экономики) района в пределах полномочий, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

1.14. Управление выполняет мероприятия по защите государственной тайны, иной информации ограниченного распространения.

1.15. Работники управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, и на них распространяется действие трудового законодательства с особенностями предусмотренными законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации.

1.16. Наименование управления:

полное - Управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области;

сокращенное - Управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района.

Использование полного и сокращенного наименования управления в актах и документах имеет равную юридическую силу.

1.17. Местонахождение (юридический адрес управления): 613200, Российская Федерация, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6.

## **2. Полномочия управления**

2.1. Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

2.1.2. Разрабатывает и представляет в администрацию района основные направления налоговой и бюджетной политики Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

2.1.3. Составляет проект бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.4. Представляет проект бюджета муниципального района с необходимыми документами и материалами в администрацию района для внесения его в установленном порядке в районную Думу.

2.1.5. Организует исполнение бюджета муниципального района.

2.1.6. Устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района.

2.1.7. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района.

2.1.8. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района.

2.1.9. Устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального района и внесения изменений в них.

2.1.10. Устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального района, для которых решением районной Думы о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период установлены условия их предоставления.

2.1.11. Устанавливает порядок составления и ведения кассового плана.

2.1.12. Устанавливает 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.

2.1.13. Осуществляет управление средствами на едином счете бюджета муниципального района.

2.1.14. Устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета муниципального района, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

2.1.15. Устанавливает порядок учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального района.

2.1.16. Устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального района и по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района.

2.1.17. Предоставляет межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района, дает разъяснения по направлениям использования межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в отношении которых управление является главным распорядителем средств бюджета муниципального района.

2.1.18. Определяет порядок взыскания в доход бюджета муниципального района остатков неиспользованных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

2.1.19. Ведет реестр расходных обязательств Белохолуницкого муниципального района.

2.1.20. Ведет учет основных и обеспечительных обязательств, а также в соответствии с условиями заключенных договоров (соглашений) осуществляет проверку финансового состояния заемщиков, гарантов, поручителей, достаточности суммы предоставленного обеспечения.

2.1.21. Устанавливает порядок проведения анализа и проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии Белохолуницкого муниципального района.

2.1.22. Устанавливает состав информации, вносимой в долговую книгу Белохолуницкого района, порядок и срок ее внесения в долговую книгу Белохолуницкого района.

2.1.23. Ведет муниципальную долговую книгу Белохолуницкого района.

2.1.24. Ведет учет выданных муниципальных гарантий Белохолуницкого района, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями Белохолуницкого района, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям Белохолуницкого района.

2.1.25. Представляет в департамент финансов Кировской области информацию о долговых обязательствах Белохолуницкого района, отраженную в муниципальной долговой книге Белохолуницкого муниципального района, а также информацию о долговых обязательствах муниципальных образований района.

2.1.26. Устанавливает порядок составления бюджетной отчетности.

2.1.27. Устанавливает сроки представления в управление главными распорядителями средств бюджета муниципального района, главными администраторами доходов бюджета муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района сводной бюджетной отчетности.

2.1.28. Составляет и представляет в департамент финансов Кировской области отчет о кассовом исполнении консолидированного бюджета района.

2.1.29. Представляет в администрацию района бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального района за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года.

2.1.30. Устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального района в текущем году.

2.1.31. Устанавливает порядок обеспечения получателей средств бюджета муниципального района при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

2.1.32. Устанавливает порядок учета и хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

2.1.33. Ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

2.1.34. Устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета муниципального района, детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального района.

2.1.35. Определяет порядок применения целевых статей и видов расходов бюджета муниципального района.

2.1.36. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.

3.1.37. Осуществляет:

предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением бюджета муниципального района;

внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль за использованием средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, проводит проверки и анализ осуществления главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

проверки бюджетов поселений - получателей межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района.

2.1.38. В пределах своей компетенции участвует в разработке проектов решений районной Думы, иных муниципальных правовых актов муниципального района, дает в установленном порядке заключения по проектам муниципальных правовых актов муниципального района.

2.1.39. Ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных, письменных или в форме электронного документа предложений, заявлений или жалоб граждан и организаций, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный срок.

2.1.40. Осуществляет функции муниципального заказчика при осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.1.41. Обеспечивает методическое руководство по вопросам составления и исполнения бюджетов муниципальных образований Белохолуницкого муниципального района.

2.1.42. Совершенствует бюджетную систему, развивает и совершенствует межбюджетные отношения в Белохолуницком районе с целью повышения результативности бюджетных расходов.

2.1.43. Является органом уполномоченным на осуществление контроля

в сфере закупок.

2.1.44. Является органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Белохолуницкого района.

2.1.45. Осуществляет в установленном порядке размещение муниципальных заказов и заключает муниципальные контракты (договоры) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Белохолуницкого района.

2.1.46. Осуществляет иные бюджетные полномочия, отнесенные бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами к бюджетным полномочиям финансового органа муниципального образования.

2.2. Управление с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений в соответствии с полномочиями, установленными настоящим Положением.

### **3. Руководство управлением**

3.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность главой администрации района после согласования кандидатуры на назначение с департаментом финансов Кировской области, и освобождается от должности распоряжением главы администрации района.

Начальник управления несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за выполнение полномочий, возложенных на управление.

3.2. Начальник управления представляет интересы управления по исковым требованиям в Арбитражном суде Кировской области и судах общей юрисдикции, имеет право на совершение в суде всех процессуальных действий, а также на подписание искового заявления, передачу дела в третейский суд, полный или частичный отказ от исковых требований и признание иска, изменение предмета или основания иска, заключение мирового соглашения, обжалование судебного акта, подписание заявления о принесении протеста, требование принудительного исполнения судебного акта, получение присужденных денег или имущества.

3.3. Начальник управления:

3.3.1. Имеет исключительное право:

3.3.1.1. Утверждать сводную бюджетную роспись бюджета муниципального района и соответствующие изменения в нее.

3.3.1.2. Утверждать лимиты бюджетных обязательств для главных



распорядителей средств бюджета муниципального района.

Совершение указанных действий без разрешительной надписи начальника управления является нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и влечет за собой ответственность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.3.2. Имеет право запретить главным распорядителям средств бюджета муниципального района изменять целевое назначение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, если к нему поступила информация, свидетельствующая о нарушении главным распорядителем средств бюджета муниципального района бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.3.3. Имеет право запретить главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета муниципального района, казенному учреждению осуществление отдельных расходов.

Основанием для применения указанного запрета являются акты проверок департамента финансов Кировской области, Территориального управления Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в Кировской области, Контрольно-счетной палаты Кировской области, контрольно – счетной комиссии Белохолуницкого района, управления финансов администрации Белохолуницкого муниципального района, свидетельствующие о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.3.4. Осуществляет общее руководство деятельностью на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций.

3.3.5. Издаёт в пределах своей компетенции приказы, даёт указания и организует контроль за их исполнением.

3.3.6. После согласования с главой администрации района утверждает структуру управления.

3.3.7. Утверждает положения о структурных подразделениях, назначает на должность, освобождает от должности работников управления.

3.3.8. В пределах установленной штатной численности, лимита фонда оплаты труда и в соответствии с утвержденной структурой утверждает штатное расписание управления, вносит в него изменения.

3.3.9. Ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных, письменных или в форме электронного документа предложений, заявлений или жалоб граждан и организаций в установленном действующим законодательством порядке.

3.3.10. Утверждает правила служебного распорядка, должностные

инструкции муниципальных служащих управления и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

3.3.11. Применяет к работникам управления меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.3.12. Представляет в установленном порядке особо отличившихся работников управления к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и иными наградами.

3.3.13. Действует без доверенности от имени управления и представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях.

3.3.14. Организует в соответствии с законодательством работу по обеспечению режима секретности в управлении.

3.3.15. Организует повышение квалификации работников управления.

3.3.16. Является распорядителем средств управления, подписывает смету расходов и финансовые документы.

3.3.17. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Кировской области и муниципального района.

---