

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024401235869 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.12.2025 за ГРН 2254400376206



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Думы

Буйского муниципального округа
Костромской области
от 11 декабря 2025 года № 94

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАЦИИ БУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность финансового управления администрации Буйского муниципального округа Костромской области (далее – финансовое управление), которое обеспечивает проведение единой финансовой, бюджетной и налоговой политики, осуществляет функции по контролю в сфере бюджетных правоотношений на территории Буйского муниципального округа Костромской области (далее - муниципальный округ), и наделено статусом юридического лица.

Учредителем финансового управления является муниципальное образование Буйский муниципальный округ Костромской области.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное - Финансовое управление администрации Буйского муниципального округа Костромской области.

Сокращенное - Финуправление Буйского МО КО.

1.3. Финансовое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Костромской области, Уставом муниципального округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа, настоящим Положением.

1.4. Финансовое управление является муниципальным казенным учреждением, обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органе Федерального казначейства, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Костромской области, печать со своим полным наименованием и изображением герба Буйского муниципального округа Костромской области, соответствующие штампы, бланки и другие реквизиты.

1.5. Финансовое управление подчиняется в своей деятельности главе муниципального образования и несет ответственность перед ним за выполнение возложенных задач.

1.6. Место нахождения, почтовый и юридический адрес финансового управления: 157000, Костромская область, г. Буй, пл. Революции д.13.

1.7. Сотрудниками финансового управления являются муниципальные

служащие муниципального округа, а также работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и работники, осуществляющие свою деятельность по профессиям рабочих.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ЗАДАЧИ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Финансовое управление реализует на территории муниципального округа следующие полномочия:

2.1.1. Составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального округа, утверждение и исполнение бюджета муниципального округа, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального округа.

2.1.2. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов муниципального округа.

2.2. В соответствии с установленными полномочиями на финансовое управление возлагается решение следующих задач:

2.2.1. Разработка и реализация единой налоговой, финансовой и бюджетной политики на территории муниципального округа в соответствии с установленными принципами бюджетной и налоговой системы.

2.2.2. Разработка проекта бюджета муниципального округа и обеспечение его исполнения в установленном порядке, а также составление отчета об исполнении бюджета.

2.2.3. Разработка предложений по установлению местных налогов и сборов;

2.2.4. Разработка предложений по увеличению поступления доходов в бюджет и их более эффективного использования.

2.2.5. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития муниципального округа.

2.2.6. Обеспечение единого методологического подхода к ведению бюджетного учета и отчетности в муниципальном округе.

2.2.7. Осуществление в рамках своей компетенции контроля в сфере закупок.

3. ФУНКЦИИ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с реализуемыми полномочиями и возложенными задачами финансовое управление осуществляет следующие основные функции:

3.1. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления.

На основании и во исполнение Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных актов бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Костромской области и муниципального округа принимает правовые акты в установленной сфере деятельности.

3.2. Организует в соответствии с действующим законодательством работу по составлению проекта бюджета муниципального округа и представляет его с необходимыми документами и материалами главе администрации муниципального округа для последующего внесения на рассмотрение Думы муниципального округа.

3.3. Обеспечивает в установленном порядке исполнение бюджета муниципального округа, организует работу по формированию проекта решения о внесении изменений в решение Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа, доводит до главных распорядителей средств бюджета муниципального округа бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа бюджетные ассигнования.

3.4. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа, предоставляет проект основных направлений бюджетной и налоговой политики в Думу муниципального округа.

3.5. Устанавливает методику планирования бюджетных ассигнований, осуществляет методологическое руководство подготовкой и устанавливает порядок предоставления главными распорядителями средств обоснований бюджетных ассигнований.

3.6. Ведет реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3.7. Разрабатывает программы муниципальных внутренних заимствований и муниципальных гарантий муниципального округа, осуществляет управление муниципальным долгом.

3.8. Ведет учет муниципального долга муниципального округа и муниципальную долговую книгу и представляет ее в департамент финансов Костромской области.

3.9. Ведет реестр расходных обязательств муниципального округа. Представляет реестр расходных обязательств муниципального округа в департамент финансов Костромской области в порядке, по форме и в сроки, установленные департаментом финансов Костромской области.

3.10. Ведет реестр источников доходов бюджета муниципального округа. Представляет реестр источников доходов бюджета муниципального округа в департамент финансов Костромской области в порядке, установленном департаментом финансов Костромской области.

3.11. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального округа и (или) находящиеся в их подчинении казенные (бюджетные) учреждения.

3.12. Устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета муниципального округа.

3.13. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета и кассового плана исполнения бюджета.

3.14. Устанавливает порядок составления и ведения смет казенных учреждений муниципального округа.

3.15. Осуществляет управление средствами на едином счете бюджета муниципального округа в установленном им порядке.

Осуществляет операции по управлению остатками средств на едином счете бюджета муниципального округа.

3.16. Устанавливает основания, порядок и условия списания и восстановления в учете задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом юридических лиц.

3.17. Получает от главных распорядителей средств бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов доходов бюджета бюджетную отчетность и составляет сводную бюджетную отчетность.

Составляет годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа, а также отчеты за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев и представляет его главе администрации муниципального округа и в Думу муниципального округа.

Составляет и представляет в департамент финансов Костромской области отчетность об исполнении бюджета муниципального округа.

3.18. Осуществляет внутренний финансовый аудит в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами муниципального округа.

3.19. Осуществляет мониторинг качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств бюджета муниципального округа.

3.20. Осуществляет консультативную и методологическую помощь структурным подразделениям администрации муниципального округа, муниципальным казенным и бюджетным учреждениям муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления.

3.21. Осуществляет в установленном порядке управление имуществом, находящимся на балансе финансового управления.

3.22. Проводит систематическую работу по подбору и расстановке кадров, повышению профессионального уровня работников финансового управления, строгому соблюдению трудовой и исполнительской дисциплины работниками финансового управления.

3.23. Осуществляет ведение личных дел и трудовых книжек муниципальных служащих, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и работников, осуществляющих свою деятельность по профессиям рабочих.

3.24. Осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности финансового управления.

3.25. Выполняет работу по формированию, хранению и передаче в архив документации в установленной сфере деятельности.

3.26. Проводит работу по совершенствованию методов и форм деятельности финансового управления, по повышению профессионального уровня работников финансового управления.

3.27. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, действующим законодательством, нормативными правовыми актами Костромской области и муниципального округа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Для реализации возложенных полномочий, решения поставленных задач и выполнения функций финансовое управление имеет право:

4.1.1. Использовать государственные системы связи и коммуникации;

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Буйского муниципального округа, должностных лиц, организаций информацию и документы, необходимые для выполнения установленных полномочий.

4.1.3. Привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к компетенции финансового управления научные и иные организации, ученых, специалистов, в том числе на договорной основе.

4.1.4. Организовывать деятельность бюджетной комиссии при главе администрации муниципального округа.

4.1.5. Применять бюджетные меры принуждения за совершение бюджетного правонарушения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.1.6. Участвовать в создании комиссий, рабочих групп по вопросам, входящим компетенцию финансового управления.

4.1.7. Принимать решения в рамках компетенции финансового управления.

4.1.8. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

4.2. Финансовое управление при выполнении возложенных на него функций обязано:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Соблюдать сроки, установленные в поручениях главы администрации муниципального округа.

4.2.3. Предоставлять информацию по запросам органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области, контрольных и надзорных в установленной сфере деятельности.

4.2.4. Обеспечивать защиту конфиденциальных сведений и сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными полномочиями и функциями.

4.2.5. Обеспечивать сохранность имеющихся в финансовом управлении документов.

4.2.6. Обеспечивать доступ к информации о деятельности финансового управления во исполнение Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4.2.7. Финансовое управление обладает иными правами, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области и нормативными правовыми актами муниципального округа.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Финансовое управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой администрации муниципального округа на условиях трудового договора. Права и обязанности начальника финансового управления устанавливаются трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с настоящим Положением.

5.1.1. Начальник финансового управления подчиняется непосредственно главе администрации муниципального округа.

5.1.2. В период отсутствия начальника финансового управления его обязанности исполняет заместитель начальника финансового управления.

5.2. Начальник финансового управления в пределах своей компетенции:

5.2.1. Руководит на основе единоначалия деятельностью финансового управления, действует от его имени без доверенности, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных учреждениях, организациях, предприятиях, в отношениях с иными юридическими и физическими лицами по вопросам и задачам, определяемым настоящим Положением.

5.2.2. В пределах своей компетенции координирует работу по безопасности, охране труда, гражданской обороне и противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности финансового управления.

5.2.3. Утверждает должностные инструкции работников финансового управления.

5.2.4. Назначает на должность и освобождает от должности работников финансового управления в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, принимает меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам финансового управления.

5.2.5. Утверждает штатное расписание финансового управления в пределах утвержденного фонда оплаты труда, штатной численности и структуры финансового управления.

5.2.6. Устанавливает размер надбавок, дополнительных и поощрительных выплат работникам финансового управления в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

5.2.7. Утверждает бюджетную смету финансового управления в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

5.2.8. Утверждает планы и отчеты о работе финансового управления.

5.2.9. Открывает и закрывает в установленном законодательством порядке счета, подписывает и визирует финансовые и иные документы в пределах своей компетенции.

5.2.10. Организует прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, по вопросам своей компетенции принимает по ним решения, а в иных случаях в соответствии с законодательством направляет их в соответствующие органы местного самоуправления, государственные органы и организации.

5.2.11. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых муниципальным образованием при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию финансового управления.

5.2.12. Осуществляет работу по противодействию коррупции в касающейся части.

5.2.13. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.3. Начальник финансового управления несет персональную ответственность:

5.3.1. За выполнение финансовым управлением полномочий, задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

5.3.2. Своевременность рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции.

5.3.3. Соблюдение финансовой дисциплины.

5.3.4. Хранение и правильное использование гербовой печати.

5.3.5. Создание работникам финансового управления условий труда, соответствующих требованиям законодательства.

5.3.6. Несет иную ответственность в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Костромской области и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Имущество финансового управления составляют основные средства, закрепленные за ним на праве оперативного управления, а также оборотные средства.

6.2. При ликвидации или реорганизации финансового управления имущество подлежит передаче в казну муниципального образования.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Финансовое управление в рамках компетенции взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами исполнительной власти Костромской области, органами местного самоуправления, организациями независимо от форм собственности и гражданами.

7.2. Финансовое управление взаимодействует с главными администраторами средств бюджета муниципального округа в процессе формирования и исполнения бюджета муниципального округа.

7.3. Финансовое управление взаимодействует с органами муниципального финансового контроля в сфере закупок, участвует в работе координационных и совещательных органов (советов, комиссий, групп).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все вопросы, возникающие в процессе деятельности финансового управления и при реализации возложенных на него полномочий, решении задач и выполнении функций, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Костромской области и муниципальными правовыми актами муниципального округа.