

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о финансовом управлении администрации**  
**Буйского муниципального района Костромской области**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования настоящего Положения

1.1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Буйского муниципального района устанавливает основы правового статуса финансового управления администрации Буйского муниципального района Костромской области (далее, соответственно- Управление и Администрация) как юридического лица, регламентирует его компетенцию по решению вопросов местного значения Буйского муниципального района, определяет основы организации его деятельности.

1.1.2. Настоящее Положение является учредительным документом финансового управления администрации Буйского муниципального района Костромской области как юридического лица.

1.2. Статус Управления.

1.2.1. Финансовое управление администрации Буйского муниципального района Костромской области (далее - Управление) является наделенным правами юридического лица функциональным органом администрации Буйского муниципального района (далее - Администрация).

1.2.2. Управление является финансовым органом Администрации, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета Буйского муниципального района и консолидированного бюджета Буйского муниципального района.

1.2.3. Управление имеет организационно-правовую форму муниципального казенного учреждения, образуемого для осуществления управленческих функций.

1.1.4. Полное наименование Управления – Финансовое управление администрации Буйского муниципального района Костромской области, сокращенное наименование Управления – Финуправление Буйского МР.

1.1.5. В своей деятельности, осуществляемой в рамках установленных полномочий. Управление руководствуется Конституцией Российской

Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом Буйского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, в том числе Регламентом Администрации и настоящим Положением.

1.1.6. Для осуществления возложенных полномочий Управление имеет самостоятельный баланс, печать с изображением герба Буйского муниципального района и своим наименованием, иные необходимые печати и штампы, а также бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.7. Управление располагается по адресу: 157000, Костромская область, город Буй, площадь Революции дом 13, который является его юридическим и почтовым адресом.

1.1.8. Финансовое обеспечение деятельности Управления является расходным обязательством Буйского муниципального района.

### 1.3. Создание и упразднение Управления как юридического лица

1.3.1. Управление, как функциональный орган администрации, создается (образуется) и упраздняется распоряжением Администрации в соответствии со структурой Администрации, утверждаемой Собранием Депутатов Буйского муниципального района.

1.3.2. Реорганизация и ликвидация Управления как юридического лица производится на основании постановления Администрации в соответствии с федеральными законами и не является основанием для прекращения его деятельности как функционального органа Администрации.

## 2. Компетенция Управления

### 2.1. Сфера деятельности и пределы компетенции Управления

2.1.1. Сферу деятельности Управления образуют следующие предметы его ведения:

а) выработка основных направлений бюджетной и налоговой политики Буйского муниципального района;

б) составление проекта бюджета Буйского муниципального района (далее вместе - бюджет района);

в) организация исполнения бюджета района;

г) составление бюджетной отчетности муниципального района и консолидированного бюджета района;

д) осуществление муниципального финансового контроля;

е) управление муниципальным долгом Буйского муниципального района;

ж) участие в решении вопросов налогообложения местными налогами, а также налогами, предусмотренными специальными налоговыми режимами;

2.1.2. Целями деятельности Управления являются:

а) составление в соответствии с принципами бюджетной системы Российской Федерации и своевременное представление на утверждение проекта бюджета района, отчетов об исполнении бюджета района и консолидированного бюджета района;

б) концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития Буйского муниципального района;

в) обеспечение устойчивости финансов Буйского муниципального района и сбалансированности бюджета района;

г) предотвращение и устранение последствий нарушений бюджетного законодательства при составлении, исполнении и контроле за исполнением бюджета района;

е) обеспечение эффективного использования средств бюджета района.

2.1.3. В установленной сфере деятельности Управление осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения Буйского муниципального района, относящихся к указанной в пункте 2.1.1 настоящего Положения сфере его деятельности, полномочия по непосредственному исполнению переданных органам местного самоуправления района отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Костромской области, а также иные возложенные на него функции органов местного самоуправления Буйского муниципального района.

## 2.2. Полномочия Управления в сфере составления бюджета района

2.2.1. Организуя прогнозирование доходов и планирование расходов бюджета района, Управление осуществляет следующие полномочия:

а) устанавливает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации или находящиеся в их ведении бюджетные учреждения;

б) ведет реестр расходных обязательств района, определяет порядок использования реестра для планирования бюджетных ассигнований при разработке среднесрочного финансового плана района и проекта бюджета района на очередной финансовый год;

в) определяет порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

г) осуществляет методологическое руководство деятельностью отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации по формированию показателей среднесрочного финансового плана района, составлению бюджетных проектировок на очередной финансовый год;

д) участвует в разработке прогноза социально-экономического развития района на очередной финансовый год и плановый период;

е) проводит финансовую экспертизу проектов долгосрочных целевых программ района, ведомственных целевых программ и готовит заключение в отношении планирования бюджетных ассигнований на реализацию программ;

ж) согласовывает проекты постановлений Администрации о заключении долгосрочных муниципальных контрактов на выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд Буйского муниципального района, длительность производственного цикла выполнения (оказания) которых составляет более 2 лет;

з) согласовывает проекты постановлений Администрации о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Буйского муниципального района, готовит заключение о финансовых возможностях реализации инвестиционного проекта;

и) согласовывает проекты постановления Администрации, вводящих (устанавливающих) расходные обязательства района, устанавливающих муниципальные минимальные социальные стандарты и другие нормативы расходов бюджета района на решение вопросов местного значения и иных вопросов, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления;

к) согласовывает проекты постановлений Администрации, устанавливающие порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания, нормативных затрат на содержание имущества, закрепленного за муниципальными казенными учреждениями, нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями или приобретенного ими за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также нормативных затрат на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается названное имущество, в том числе земельные участки.

2.2.2. Осуществляя непосредственное составление проекта бюджета района на очередной финансовый год, Управление:

а) разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики района на очередной финансовый год, составляет проект среднесрочного финансового плана района и представляет его главе Администрации Буйского муниципального района;

б) на основе показателей прогноза социально-экономического развития района и сведений, представленных главными администраторами доходов бюджета района, прогнозирует доходы бюджета района;

в) получает и рассматривает бюджетные проектные и предложения отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации, других субъектов бюджетного планирования;

г) проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета района и (или) по иным субъектам бюджетного планирования;

д) составляет проект бюджета района, разрабатывает проект решения Собрания депутатов Буйского муниципального района о бюджете района, представляет его главе Администрации Буйского муниципального района;

е) готовит и запрашивает у функциональных (структурных) органов Администрации, в соответствующих сферах деятельности, предусмотренные бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами документы, предоставляемые одновременно с проектом решения Собрания Депутатов Буйского муниципального района о бюджете района.

### 2.3. Полномочия Управления в сфере организации исполнения бюджета района

2.3.1. В сфере организации исполнения бюджета района и Управление самостоятельно осуществляет правовое регулирование бюджетных правоотношений, устанавливая порядок:

а) составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района;

б) доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета района и передачи бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса района;

в) ведения сводного реестра главных распорядителей и получателей средств бюджета района, администраторов доходов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района;

г) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета района, включая состав и сроки предоставления главными распорядителями и получателями средств бюджета района, администраторами доходов бюджета района, администраторами источников финансирования дефицита бюджета района, сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана бюджета района;

д) учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета района;

е) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района, а также расходов муниципальных бюджетных учреждений Буйского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

ж) открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей, получателей средств бюджета района для учета операций по исполнению бюджета района, операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета района, а также лицевых счетов муниципальных бюджетных учреждений Буйского муниципального района для учета операций со средствами, поступающими им в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) исполнения бюджета района по источникам финансирования дефицита бюджета района;

и) завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году;

к) учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Буйского муниципального района или средства муниципальных бюджетных учреждений Буйского муниципального района.

2.3.2. Непосредственно организуя исполнение бюджета района, Управление:

а) осуществляет методологическое руководство деятельностью и обеспечивает координацию деятельности отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации в области исполнения бюджета района;

б) согласовывает проекты решений Собрания Депутатов Буйского муниципального района, разрабатываемых отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации, проекты постановлений и распоряжений Администрации Буйского муниципального района, предусматривающие осуществление расходов за счет средств бюджета района на очередной финансовый год;

в) готовит проекты заключений главы Администрации на решения Собрания Депутатов Буйского муниципального района, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета района;

г) составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета района;

д) доводит бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета района;

е) рассматривает предложения главных распорядителей и (или) получателей средств бюджета района об изменении бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств;

ж) в случаях и в размерах, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, изменяет объемы бюджетных ассигнований и (или) лимиты бюджетных обязательств;

з) составляет и ведет кассовый план бюджета района;

и) ведет сводный реестр главных распорядителей и получателей средств бюджета района, администраторов доходов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района;

к) в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета района является главным распорядителем средств бюджета района;

л) исполняет полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета района, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.3.3. Управление осуществляет следующие полномочия по организации кассового обслуживания исполнения бюджета района:

б) открывает в учреждениях Банка России и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, кредитных организациях счета по

учету средств бюджета района и иных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 2.4. Полномочия Управления в сфере составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности Буйского муниципального района

2.4.1. В сфере организации составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности Буйского муниципального района (далее - района) Управление осуществляет следующие полномочия:

а) устанавливает сроки предоставления месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности главными распорядителями и (или) получателями средств бюджета района, главными администраторами доходов бюджета района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета района;

б) устанавливает дополнительные формы бюджетной отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности главных распорядителей и (или) получателей средств бюджета района, главных администраторов доходов бюджета района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района.

2.4.2. Непосредственно составляя бюджетную отчетность Буйского муниципального района Управление:

а) получает от главных распорядителей и (или) получателей средств бюджета района, главных администраторов доходов бюджета района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района бюджетную отчетность, а также иные документы, необходимые для составления бюджетной отчетности;

б) составляет бюджетную отчетность, в том числе годовой отчет об исполнении бюджета района и консолидированного бюджета района, а также отчеты об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

в) представляет бюджетную отчетность главе Администрации, в финансовый орган Костромской области;

г) по запросам адресатов бюджетной отчетности готовит справочные материалы и документы, связанные с исполнением бюджета района;

д) готовит отчет об использовании ассигнований резервного фонда Администрации.

2.4.3. Управление определяет порядок и форму представления главными распорядителями, обобщает и представляет главе Администрации ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание.

#### 2.5. Полномочия Управления в сфере осуществления муниципального финансового контроля

2.5.1. В сфере осуществления муниципального финансового контроля Управление осуществляет следующие полномочия:

а) осуществляет контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета района, средствами администраторов источников финансирования дефицита бюджета района;

б) проводит проверку состояния бюджетного учета получателей средств бюджета района, в части соблюдения порядка ведения бюджетного учета, устанавливаемого нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

в) проводит проверку соответствия смет муниципальных учреждений данным сводной бюджетной росписи бюджета района;

г) проводит проверку соблюдения установленного порядка составления отчетности об исполнении смет доходов и расходов учреждениями, финансируемыми из бюджета района;

д) при предоставлении муниципальной гарантии, осуществляет проверку финансового состояния принципала и ликвидность (надежности) предоставляемого обеспечения исполнения обязательств принципала, которые могут возникнуть в будущем в связи с предъявлением гарантом, исполнившим в полном объеме или в какой-либо части обязательства по гарантии, регрессных требований к принципалу;

е) осуществляет контроль за соблюдением получателями муниципальных гарантий района условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств;

ж) осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных ассигнований, выделяемых на реализацию Адресных инвестиционных программ.

2.5.2. В случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Управление применяет меры принуждения за нарушения бюджетного законодательства.

## 2.6. Полномочия Управления в сфере обеспечения сбалансированности бюджета Буйского муниципального района и управления муниципальным долгом Буйского муниципального района

2.6.1. Обеспечивая сбалансированность бюджета района, Управление:

а) разрабатывает предложения по мобилизации доходов бюджета района, по обеспечению результативности и эффективности использования бюджетных средств;

б) исполняет полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актам;

в) осуществляет сбор документов, подтверждающих основания списания или восстановления в учете безнадежной дебиторской задолженности и не востребовавшейся кредиторской задолженности района по денежным обязательствам, не входящим в состав муниципального долга района, организует инвентаризацию задолженности, готовит и вносит на

рассмотрение главы Администрации района представление о списании задолженности или о восстановлении задолженности в учете и проект постановления Администрации о списании задолженности с учета либо о восстановлении задолженности в учете;

г) на основании постановления Администрации производит списание задолженности или восстановление задолженности района, отражает списание задолженности или восстановление задолженности в бюджетной отчетности района.

2.6.2. В сфере управления муниципальным долгом района Управление осуществляет следующие полномочия:

а) реализует единую долговую политику при принятии муниципальных долговых обязательств района (в соответствии с программой муниципальных заимствований района, программой муниципальных гарантий района);

б) осуществляет от имени Буйского муниципального района муниципальные заимствования, предоставление муниципальных гарантий в рамках верхнего предела муниципального долга, утвержденного решением о бюджете района;

в) обеспечивает предоставление бюджетных кредитов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете района на очередной финансовый год, в порядке, установленном Собранием Депутатов района;

г) организует и ведет учет исполнения муниципальных долговых обязательств района, а также учет осуществления платежей по ним;

д) ведет муниципальную долговую книгу района.

## 2.7. Иные полномочия Управления

### 2.7.1. Управление:

а) готовит проекты решений Собрания Депутатов Буйского муниципального района об установлении и введении в действие на территории района местных налогов, а также проекты решений Собрания Депутатов Буйского муниципального района о внесении изменений в указанные муниципальные правовые акты;

б) по поручению главы Администрации готовит проекты заключений на внесенные иными субъектами правотворческой инициативы проекты решений Собрания Депутатов Буйского муниципального района, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов района, осуществление расходов из средств бюджета района;

в) осуществляет согласование и (или) подготовку замечаний и предложений по проектам разработанных отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации муниципальных правовых актов, устанавливающих расходные обязательства района, предусматривающих расходование средств бюджета района, установление и (или) изменение доходов (источников финансирования дефицита) бюджета района;

г) осуществляет исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района или средства

муниципальных бюджетных учреждений района, в предусмотренных законодательством РФ случаях и порядке;

д) осуществляет координацию деятельности отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации с налоговыми органами по мобилизации доходов, развитию налогового потенциала;

е) осуществляет согласование решений налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов и сборов по федеральным налогам и сборам и региональным налогам в части сумм, подлежащих зачислению в бюджет района и местным налогам;

з) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по предметам своего ведения, готовит иные документы и материалы;

и) организует профессиональную подготовку работников Управления, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

к) осуществляет в соответствии с законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

л) по вопросам входящим в компетенцию Управления осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления Буйского муниципального района, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями;

2.7.2. Управление реализует иные полномочия в установленной пунктом 2.1.1 настоящего Положения сфере деятельности, если они предусмотрены федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами Буйского муниципального района и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

## 2.8. Права и обязанности Управления

2.8.1. При осуществлении полномочий Управление вправе:

а) принимать управленческие решения, обязательные для субъектов соответствующих отношений;

б) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации, должностных лиц, организаций информацию и документы, необходимые для выполнения установленных полномочий;

в) в размерах и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, перемещать бюджетные ассигнования без внесения изменений в решение Собрании Депутатов Буйского муниципального района о бюджете района;

г) вносить предложения по совершенствованию деятельности Администрации по предметам ведения Управления;

д) пользоваться в установленном порядке средствами связи, информационными системами и базами данных Администрации;

- е) привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ ученых, специалистов, организации, в том числе на договорной основе;
- ж) осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами района.

#### 2.8.2. Обязанностями Управления являются:

- а) своевременное и качественное исполнение возложенных на Управление полномочий;
- б) рассмотрение в установленном порядке обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц по предметам ведения Управления;
- в) обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- г) выполнение требований охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, осуществление мероприятий, обеспечивающих безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;
- д) исполнение установленных подразделом 3.4 настоящего Положения требований к организации в Управлении делопроизводства и архивного дела.

### 2.9. Муниципальные правовые акты начальника Управления

2.9.1. В целях реализации полномочий, определенных настоящим Положением, начальник Управления издает приказы.

2.9.2. Начальник Управления принимает в форме приказов следующие управленческие решения, отнесенные в соответствии с бюджетным законодательством к ведению финансового органа муниципального образования:

- а) определяет порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;
- б) устанавливает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации (или) находящиеся в их ведении бюджетные учреждения;
- в) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджет района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района;
- г) устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета района и передачи бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса района;
- д) устанавливает порядок ведения сводного реестра главных распорядителей и получателей средств бюджета района, администраторов доходов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района;
- е) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета района, включая состав и сроки предоставления главными распорядителями и получателями средств бюджета района,

администраторами доходов бюджета района, администраторами источников финансирования дефицита бюджета района сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана бюджета района;

ж) устанавливает порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета района;

з) устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района, а также расходов муниципальных бюджетных учреждений района, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

и) устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей, получателей средств бюджета района для учета операций по исполнению бюджета города, операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета района, а также лицевых счетов муниципальных бюджетных учреждений района для учета операций со средствами, поступающими им в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) устанавливает порядок исполнения бюджета района по источникам финансирования дефицита бюджета района;

л) устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году;

м) применяет меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства;

н) осуществляет предусмотренные бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами распорядительные действия, отнесенные к ведению финансового органа муниципального образования.

2.9.3. Приказами начальника Управления по вопросам организации деятельности Управления:

а) устанавливается порядок реализации в бюджетном учете Управления единой государственной учетной политики;

б) утверждаются должностные инструкции сотрудников Управления;

в) утверждаются квалификационные требования для замещения должностей в Управлении;

г) определяется порядок и сроки представления на утверждение начальнику Управления планов работы и отчетов об их исполнении;

д) устанавливается порядок учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района;

е) оформляется прием на работу муниципальных служащих Управления и работников, не замещающих должности муниципальной службы (далее - сотрудники Управления);

ж) оформляется прекращение трудового договора с сотрудниками Управления;

з) утверждаются графики отпусков сотрудников Управления;

и) оформляется предоставление отпусков сотрудникам Управления;

к) оформляется направление в командировки сотрудникам Управления;

л) оформляются иные решения начальника Управления как представителя нанимателя (работодателя), в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Управлении, а также решения начальника Управления как работодателя в отношении лиц, замещающих в Управлении должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

м) утверждаются формы бланков Управления;

н) решаются вопросы делопроизводства, документооборота и иные вопросы организации деятельности Управления, не урегулированные актами Администрации .

## 2.10. Ответственность Управления

2.10.1. Персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение Управлением установленных настоящим Положением полномочий, поручений главы Администрации, за непринятие мер по реализации предоставленных настоящим Положением прав и исполнению возложенных обязанностей несет начальник Управления.

2.10.2. Сотрудники Управления, в пределах должностных обязанностей, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных полномочий, поручений главы Администрации, поручений начальника Управления, иных вышестоящих руководителей.

## 3. Организация деятельности Управления

### 3.1. Структура Управления. Руководство Управлением

3.1.1. В структуру Управления входят:

- а) начальник Управления;
- б) заместитель начальника Управления;
- в) бюджетный отдел;
- г) экономический отдел;
- д) отдел бухучета и отчетности;

3.1.2. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет глава Администрации.

3.1.3. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации.

3.1.4. Начальник Управления:

а) принимает в пределах полномочий Управления, установленных настоящим Положением, управленческие решения, обязательные для исполнения субъектами соответствующих отношений, в том числе решения, отнесенные бюджетным законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции руководителя финансового органа муниципального образования;

б) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Управления, исполнение Управлением возложенных обязанностей, поручений главы Администрации;

в) непосредственно руководит деятельностью Управления, распределяет обязанности между отделами, дает обязательные для исполнения сотрудникам Управления поручения и указания, проверяет их исполнение;

г) согласовывает от имени Управления проекты муниципальных правовых актов района, договоров и иных документов;

д) издает приказы, указанные в пунктах 2.9.1.-2.9.3 настоящего Положения;

е) представляет главе Администрации предложения по структуре и штатной численности Управления;

ж) утверждает должностные регламенты сотрудников Управления;

з) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников Управления, осуществляет их перевод, перемещение, привлечение к дисциплинарной ответственности, устанавливает размер денежного содержания, премирует сотрудников Управления, осуществляет иные права и обязанности представителя нанимателя (работодателя) в отношении лиц, замещающих должности муниципальных служащих в Управлении, а также права и обязанности работодателя в отношении лиц, замещающих в Управлении должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

и) без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, выдает доверенности;

к) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Управлении;

о) обеспечивает выполнение противопожарных требований, санитарно-гигиенических и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

п) распоряжается средствами Управления в пределах утвержденной сметы;

р) на постоянной основе работает со сведениями, составляющими государственную тайну;

с) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностным регламентом, утвержденным распоряжением Администрации.

3.1.5. В случае отсутствия начальника Управления в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет заместитель начальника Управления, если иное должностное лицо не назначено распоряжением Администрации.

## 3.2. Должности Управления

3.2.1. В Управлении устанавливаются должности муниципальной службы:

а) начальника Управления;

- б) заместителя начальника Управления;
- в) начальника отдела - главного бухгалтера;
- г) начальников отделов;
- д) заместителей начальников отдела;
- е) главных специалистов;
- е) ведущих специалистов;

3.2.2. На должность начальника Управления, отнесенную Реестром должностей муниципальной службы в Буйском муниципальном районе к группе высших должностей муниципальной службы, может быть назначено лицо, отвечающее следующим квалификационным требованиям:

а) имеющее удостоверенное дипломом государственного образца высшее профессиональное образование с присвоением квалификации «Экономист»;

б) имеющее опыт профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов и кредита не менее 3 лет, в том числе стаж работы на руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации, либо в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления или организациях, деятельность которых связана с экономикой, управлением, осуществлением финансово-кредитных операций, организацией бюджетного процесса бюджетов всех уровней, налогообложением, банковским делом, бухгалтерским учетом, анализом, аудитом и статистикой, - не менее 2 лет;

в) обладающее профессиональными знаниями и навыками, указанными в пункте 3.2.6 настоящего Положения.

3.2.3. Заместитель начальника Управления назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления по согласованию с главой Администрации.

3.2.4. На должности заместителя начальника Управления, отнесенную Реестром должностей муниципальной службы в Буйском муниципальном районе к главной группе должностей муниципальной службы, может быть назначено лицо, отвечающее следующим квалификационным требованиям:

а) имеющее удостоверенное дипломом государственного образца высшее профессиональное образование с присвоением квалификации «Экономист»;

б) имеющее опыт профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов и кредита не менее 3 лет, либо стаж работы на ведущих должностях в органах государственной власти Российской Федерации, либо в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления или организациях, деятельность которых связана с экономикой, управлением, осуществлением финансово-кредитных операций, организацией бюджетного процесса бюджетов всех уровней, налогообложением, банковским делом, бухгалтерским учетом, анализом, аудитом и статистикой, - не менее 2 лет;

в) обладающее профессиональными знаниями и навыками, указанными в пункте 3.2.6 настоящего Положения.

3.2.6. Начальник Управления, заместитель начальника Управления должны:

а) знать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Костромской области по вопросам местного самоуправления, муниципальной службы, Устав Буйского муниципального района, Регламент Администрации Буйского муниципального района, иные муниципальные правовые акты, в том числе настоящее Положение. Правила внутреннего трудового распорядка Администрации, должностную инструкцию и руководствоваться названными нормативными правовыми актами в своей деятельности;

б) знать бюджетное, налоговое и гражданское законодательство, организацию ведения бюджетного учета и составления отчетности;

в) знать стратегические программные документы, определяющие политику развития Российской Федерации, Костромской области, Буйского муниципального района по профилю деятельности, основы государственного и муниципального управления, экономику, теорию и методы управления;

г) знать порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну, основы делопроизводства, основы права, экономики, организации труда, основы управления персоналом, социально-политические аспекты развития общества, порядок подготовки и принятия муниципальных правовых актов, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной защиты;

д) быть требовательным, настойчивым, повышать уровень своих профессиональных знаний;

е) иметь навыки использования современных информационных технологий, уметь работать с информационными системами, организационной техникой и средствами связи, обладать навыками работы с документами (составлять, оформлять, анализировать, вести и хранить документацию);

ж) уметь организовать личный труд и эффективно планировать рабочее время, а также иметь организаторские способности, способность руководить людьми; способность к постановке целей и задач, делегированию полномочий, стимулированию и мотивации деятельности подчиненных, формированию эффективного взаимодействия в коллективе;

з) владеть навыками стратегического планирования, прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов.

3.2.7. Должностные обязанности начальника Управления определяются должностным регламентом, который утверждается распоряжением Администрации.

3.2.8. Квалификационные требования к должностям начальников и заместителей начальников отделов, иных муниципальных служащих отделов

Управления, а также работников Управления, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, устанавливаются положениями о соответствующих отделах.

3.2.9. Должностные обязанности заместителей начальников отделов и иных муниципальных служащих Управления, а также работников Управления, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, устанавливаются должностными регламентами, которые утверждаются приказами начальника Управления.

### 3.3. Имущество Управления

3.3.1. Для осуществления своей деятельности Управление наделяется муниципальным имуществом Буйского муниципального района на праве оперативного управления.

3.3.2. Управление владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, назначением имущества и целями своей деятельности.

3.3.3. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника.

3.3.4. При ликвидации Управления в качестве юридического лица денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Управления, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на решение вопросов местного значения, исполнение отдельных государственных полномочий и иных полномочий органов местного самоуправления.

### 3.4. Организация делопроизводства, документооборота и архивного дела в Управлении

3.4.1. Ведение делопроизводства и документооборота в Управлении организуется в порядке, установленном Регламентом Администрации и Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

3.4.2. Управление в соответствии с правилами, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в процессе деятельности Управления, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной муниципальным архивом.

3.4.3. Управление организует работу ведомственного архива для временного хранения документов Управления до передачи их в муниципальный архив, либо возлагает исполнение функций ведомственного архива на структурное подразделение, соответствующих лиц.

3.4.4. Завершенные дела в срок, установленный законодательством Российской Федерации, сдаются Управлением в муниципальный архив.