

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КУДЫМКАРА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает компетенцию, включающую права и обязанности, предоставленные Финансовому управлению администрации города Кудымкара (далее - Управление) для осуществления целей, задач и функций.

Управление является функциональным органом администрации города Кудымкара.

Управление является финансовым органом города Кудымкара, осуществляющим управление в сфере финансов, налоговой политики и бюджетного процесса в городе Кудымкаре, исполнения бюджета города Кудымкара, а также осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений и в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Управление в своей деятельности подотчетно Главе города Кудымкара - главе администрации города Кудымкара.

1.3. Управление является юридическим лицом, имеет в своем оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать со своим полным наименованием и изображением герба города Кудымкара, а также соответствующие печати, штампы, бланки.

1.4. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы.

1.5. Численность Управления и порядок формирования структуры утверждаются Главой города Кудымкара - главой администрации города Кудымкара по представлению начальника Управления.

1.6. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Пермской области и Пермского края, правовыми актами города Кудымкара и настоящим Положением.

1.7. Положение об Управлении утверждается постановлением администрации города Кудымкара.

1.8. Работники Управления, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.9. Полное наименование: Финансовое управление администрации города Кудымкара.

Сокращенное наименование: Финансовое управление г. Кудымкара
Местонахождение: 619000, г. Кудымкар, ул. Лихачева, 54.

2. Цели и задачи

2.1. Целями образования и деятельности Управления являются эффективное управление муниципальными финансами, направленное на повышение результативности бюджетных расходов для обеспечения социально-экономического развития города, формирование, утверждение, исполнение бюджета города и контроль за его исполнением.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. разработка основных направлений бюджетной политики города Кудымкара и основных направлений налоговой политики города Кудымкара на очередной финансовый год и плановый период;

2.2.2. организация работы и методологическое руководство в области составления проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период;

2.2.3. организация исполнения бюджета города, управление единым счетом бюджета города и бюджетными средствами;

2.2.4. обеспечение мобилизации доходов в бюджет города, сбалансированности бюджета города;

2.2.5. организация бюджетного учета и составление отчетности об исполнении бюджета города, сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами города;

2.2.6. осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2.2.7. развитие и совершенствование бюджетного процесса и бюджетного учета, совершенствование методов бюджетного планирования, исполнения бюджета и отчетности в пределах полномочий, определенных федеральным законодательством и законами субъекта Российской Федерации.

3. Функции

3.1. В сфере разработки основных направлений бюджетной политики города Кудымкара и основных направлений налоговой политики города Кудымкара в рамках бюджетного процесса в городе на очередной финансовый год и плановый период Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. разрабатывает основные направления бюджетной политики города Кудымкара, в том числе в области муниципального долга, и основные направления налоговой политики города Кудымкара на очередной финансовый год и плановый период;

3.1.2. осуществляет подготовку данных, необходимых для составления проекта консолидированного бюджета Пермского края, отчета об исполнении консолидированного бюджета Пермского края;

3.1.3. разрабатывает предложения об установлении, изменении и отмене местных налогов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации о налогах и сборах.

3.2. В сфере организации работы и методологического руководства в области составления проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период:

3.2.1. составляет проект бюджета города Кудымкара на очередной финансовый год и плановый период, готовит проекты решений Кудымкарской городской Думы о внесении изменений в решение о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период;

3.2.2. разрабатывает и представляет Главе города Кудымкара - главе администрации города Кудымкара предложения по объему предоставления муниципальных гарантий;

3.2.3. разрабатывает и представляет Главе города Кудымкара - главе администрации города Кудымкара предложения по источникам и объемам финансирования дефицита бюджета города в случае принятия бюджета на очередной финансовый год и плановый период с дефицитом;

3.2.4. осуществляет методологическое руководство в пределах своей компетенции, координирует деятельность участников бюджетного процесса по составлению проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период и реестра расходных обязательств;

3.2.5. участвует в работе по совершенствованию нормативов для определения расходов на содержание жилищно-коммунального хозяйства, образовательных учреждений, учреждений культуры, физической культуры и спорта, охраны окружающей среды и на другие цели;

3.2.6. принимает участие в согласовании инвестиционных проектов, муниципальных программ, ведомственных целевых программ в части обеспечения их соответствующими источниками финансирования;

3.2.7. принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетной сферы, размерам и условиям оплаты труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, а также в разработке методик расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, методики расчета нормативных затрат на выполнение муниципальных работ;

3.2.8. по поручению Главы города Кудымкара - главы администрации города Кудымкара принимает участие в работе Кудымкарской городской Думы по рассмотрению вопросов, связанных с составлением проекта бюджета и исполнением бюджета города, а также в работе комиссий Кудымкарской городской Думы;

3.2.9. ведет реестр источников доходов бюджета города Кудымкара в установленном порядке;

3.2.10. определяет порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

3.3. В сфере организации исполнения бюджета города, управления единым счетом бюджета города и бюджетными средствами:

3.3.1. составляет и ведет реестр расходных обязательств города Кудымкара;

3.3.2. устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, включая внесение изменений в них;

3.3.3. составляет и ведет сводную бюджетную роспись;

3.3.4. своевременно доводит до главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств;

3.3.5. устанавливает порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета с соблюдением требований действующего законодательства;

3.3.6. устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

3.3.7. составляет и ведет кассовый план;

3.3.8. устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств по средствам бюджета города Кудымкара, муниципальных учреждений, лицевые счета которым открыты в органе Федерального казначейства;

3.3.9. ведет учет операций по кассовому исполнению бюджета;

3.3.10. устанавливает порядок учета бюджетных и денежных обязательств;

3.3.11. представляет информацию в Управление Федерального казначейства по Пермскому краю для ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в отношении организаций, созданных муниципальным образованием, а также иных не участников бюджетного процесса, получающих средства из местного бюджета;

3.3.12. устанавливает порядок завершения финансового года;

3.3.13. устанавливает случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования);

3.3.14. осуществляет временное управление бюджетом города в порядке, установленном бюджетным законодательством РФ;

3.3.15. осуществляет учет доходов и источников финансирования дефицита бюджета в разрезе источников и администраторов поступлений;

3.3.16. ведет муниципальную долговую книгу города в порядке, установленном бюджетным законодательством и правовыми актами города;

3.3.17. осуществляет проверку финансового состояния принципала и ликвидности (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; ведет учет выданных муниципальных гарантий; учет исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями; учет осуществления гарантом

платежей по выданным муниципальным гарантиям;

3.3.18. устанавливает детализацию и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету города;

3.3.19. осуществляет методологическое руководство в области составления проекта бюджета города, исполнения бюджета города Кудымкара и бюджетного учета муниципальных учреждений в установленном бюджетным законодательством порядке; координирует деятельность участников бюджетного процесса при исполнении бюджета города;

3.3.20. исполняет судебные акты по искам к муниципальному образованию город Кудымкар и решения налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающие обращение взыскания на средства бюджета города, в установленном бюджетным законодательством порядке;

3.3.21. ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с исполнением судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города, а также судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных учреждений;

3.3.22. открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Пермскому краю, учреждении Центрального банка Российской Федерации и счета в кредитных организациях для осуществления операций в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В сфере обеспечения мобилизации доходов в бюджет города, сбалансированности бюджета города Кудымкара:

3.4.1. координирует деятельность с налоговыми службами и другими уполномоченными органами по обеспечению мобилизации в бюджет города установленных налоговых и других финансовых поступлений;

3.4.2. согласовывает решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов (подлежащих зачислению в бюджет города) в форме отсрочки, рассрочки, налогового инвестиционного кредита, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

3.4.3. осуществляет проведение мониторинга задолженности по налогам и сборам, рассроченным и отсроченным платежам, дебиторской задолженности по неналоговым доходам в бюджет города, списанной налоговыми органами в установленном порядке безнадежной к взысканию недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и сборам;

3.4.4. разрабатывает, представляет Главе города Кудымкара - главе администрации города Кудымкара и исполняет программу муниципальных внутренних заимствований города;

3.4.5. разрабатывает и представляет Главе города Кудымкара - главе администрации города Кудымкара структуру муниципального долга, осуществляет управление муниципальным долгом;

3.4.6. рассматривает вопросы о распределении остатков средств на счете бюджета города на 1 января и дополнительно полученных доходов в ходе

исполнения бюджета, о предоставлении муниципальных гарантий, вносит предложения по данным вопросам Главе города Кудымкара - главе администрации города Кудымкара;

3.4.7. разрабатывает предложения по совершенствованию межбюджетных отношений, совершенствованию системы местных налогов. Готовит предложения администрации города на получение бюджетных кредитов или кредитов коммерческих банков для обеспечения своевременного финансирования расходов бюджета города;

3.4.8. организует учет всех доходов бюджета города, информирует Главу города Кудымкара - главу администрации города Кудымкара о снижении объема поступлений доходов бюджета города или поступлений из источников финансирования дефицита бюджета города, приводящих к сокращению расходов бюджета более чем на 10%, для принятия решения о подготовке изменений и дополнений в бюджет города;

3.4.9. осуществляет мониторинг исполнения доходной части бюджета главными администраторами налоговых и неналоговых доходов;

3.4.10. совместно с соответствующими органами администрации города участвует в работе исполнительных органов государственной власти Пермского края по вопросам согласования показателей бюджета города на планируемый период и межбюджетных отношений;

3.4.11. в установленном порядке обеспечивает учет средств резервного фонда администрации города Кудымкара и представляет отчетность в Кудымкарскую городскую Думу и Контрольно-ревизионную комиссию города Кудымкара;

3.4.12. ведет учет средств, поступающих из вышестоящих бюджетов на выполнение государственных полномочий, и иных целевых средств;

3.4.13. обеспечивает контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начислением, учетом, взысканием платежей в бюджет, выполнением утвержденного плана по администрируемым доходным источникам в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, правовыми актами города и заключенными договорами.

3.5. В сфере организации бюджетного учета и составления отчетности об исполнении бюджета города Кудымкара в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами города Кудымкара:

3.5.1. осуществляет ведение бюджетного учета по кассовому исполнению бюджета города Кудымкара, составляет сводную бюджетную отчетность об исполнении бюджета города и сводную бухгалтерскую отчетность автономных и бюджетных учреждений и представляет в Министерство финансов Пермского края в установленные им сроки;

3.5.2. координирует деятельность участников бюджетного процесса и получателей субсидий, бюджетных инвестиций по составлению и представлению бюджетной и бухгалтерской отчетности, производит камеральную проверку сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета города, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета по выделенным средствам из бюджета и учредителей (органов, уполномоченных учредителем) по

средствам автономных и бюджетных учреждений, вносит предложения об устранении выявленных недостатков по вопросам постановки у субъектов бюджетного и бухгалтерского учета и отчетности, контролирует ведение бухгалтерского учета;

3.5.3. ежеквартально и по итогам финансового года составляет отчет об исполнении бюджета города и направляет его Главе города Кудымкара - главе администрации города Кудымкара;

3.5.4. устанавливает порядок и сроки представления бюджетной отчетности;

3.5.5. ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета города в сроки, установленные Министерством финансов Пермского края.

3.6. В сфере осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

3.6.1. осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в установленном законодательством порядке:

за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

3.6.2. осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3.6.3. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов города Кудымкара, устанавливающих порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.6.4. проводит мониторинг качества финансового менеджмента в установленном порядке в отношении главных администраторов бюджетных средств;

3.6.5. устанавливает порядок принятия решения о применении бюджетных мер принуждения, решения об изменении (отмене) указанных решений или решения об отказе в применении бюджетных мер принуждения, исполняет решение о применении бюджетных мер принуждения, решение об изменении (отмене) указанного решения.

3.7. В сфере развития и совершенствования бюджетного процесса и бюджетного учета, совершенствования методов бюджетного планирования, исполнения бюджета и отчетности в пределах полномочий, определенных федеральным законодательством и законами Пермского края:

3.7.1. разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного законодательства, готовит проекты правовых актов города Кудымкара по вопросам бюджетного процесса в городе, проводит экспертизу указанных проектов;

3.7.2. проводит в пределах компетенции Управления финансовую экспертизу проектов правовых актов города, проектов договоров и соглашений, заключаемых Главой города Кудымкара - главой администрации города Кудымкара (другими должностными лицами);

3.7.3. обеспечивает выполнение правовых актов города, относящихся к компетенции Управления, дает в установленные сроки ответы на запросы депутатов, рассматривает рекомендации комитетов, временных комиссий, рабочих групп Кудымкарской городской Думы и сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах;

3.7.4. обеспечивает правовую защиту интересов бюджета города;

3.7.5. организует методическую работу по совершенствованию бюджетного учета и отчетности об исполнении бюджета. Разрабатывает дополнительные формы отчетности для главных распорядителей средств бюджета в соответствии с действующим законодательством;

3.7.6. осуществляет анализ исполнения бюджета города в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом, составляет иную оперативную информацию по вопросам исполнения бюджета;

3.8. Управление ведет прием граждан, рассматривает заявления, предложения и жалобы по вопросам, относящимся к его компетенции, принимает по ним необходимые решения.

3.9. Обеспечивает сохранность, использование, своевременный отбор и подготовку документов к передаче на хранение в муниципальное учреждение города Кудымкара, осуществляющее деятельность по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов.

3.10. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета города Кудымкара, главного распорядителя бюджетных средств города Кудымкара и (или) получателя бюджетных средств города Кудымкара, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета города Кудымкара, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и

нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.11. В рамках задач, определенных настоящим Положением, Управление осуществляет иные функции, отнесенные законодательством или Уставом города к ведению администрации города Кудымкара и закрепленные за Управлением правовыми актами города.

4. Права и обязанности.

4.1. В целях реализации своих целей и задач Управление имеет право:

4.1.1. осуществлять полномочия финансового органа администрации города Кудымкара, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, органов и подразделений администрации города, физических и юридических лиц любой организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории города Кудымкара, сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Управление функций;

4.1.3. проводить проверки достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, проводить проверки, ревизии и обследования объектов муниципального финансового контроля, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, проверки соблюдения законодательства Российской Федерации в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, проводить проверки финансового состояния получателей муниципальных гарантий, проводить проверки получателей субсидий из бюджета города по соблюдению ими условий получения и эффективности использования бюджетных средств, требовать устранения нарушений бюджетного законодательства и принятия мер по их предупреждению;

4.1.4. выступать в качестве истца и ответчика в суде, представлять свои интересы в судах общей юрисдикции, третейских и арбитражных судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и иных организациях и учреждениях, направлять материалы в правоохранительные органы;

4.1.5. осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.6. организовывать совещания для рассмотрения вопросов своей компетенции;

4.1.7. осуществлять функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в пределах компетенции;

4.1.8. принимать участие в разработке проектов правовых актов города по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.1.9. привлекать для разработки проектов правовых актов города, расчетов и других документов подведомственные учреждения, научные, экономические, социологические и другие организации и учреждения, отдельных ученых и специалистов на договорной основе;

- 4.1.10. вносить предложения Главе города Кудымкара - главе администрации города Кудымкара по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 4.1.11. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.
- 4.2. При выполнении своих целей и задач Управление обязано:
- 4.2.1. соблюдать требования законодательства;
- 4.2.2. обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;
- 4.2.3. действовать в интересах населения города Кудымкара;
- 4.2.4. осуществлять свою деятельность на основе текущих и перспективных планов администрации города;
- 4.2.5. своевременно и в полном объеме формировать отчеты, предусмотренные законодательством и правовыми актами города, и иные сведения, необходимые для формирования бюджета на очередной финансовый год и плановый период, поквартальной информации об исполнении бюджета города;
- 4.2.6. повышать профессиональный уровень работников Управления;
- 4.2.7. вести прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- 4.2.8. соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;
- 4.2.9. составлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, представлять в органы государственной власти, органы местного самоуправления необходимую информацию в установленном порядке;
- 4.2.10. осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.
- 4.2.11. Начальник Управления и работники Управления обязаны:
- исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Кудымкара.

5. Руководство

5.1. Управление возглавляет начальник.

Начальник Управления назначается на должность распоряжением Главы

города Кудымкара - главы администрации города Кудымкара в установленном порядке.

На должность начальника Управления назначается лицо, соответствующее установленным правовыми актами администрации города Кудымкара квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

Начальник Управления освобождается от занимаемой должности распоряжением Главы города Кудымкара - главы администрации города Кудымкара на основаниях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Начальник Управления подотчетен Главе города Кудымкара - главе администрации города Кудымкара.

5.2. Начальник Управления:

5.2.1. руководит Управлением на принципах единоначалия и персональной ответственности;

5.2.2. без доверенности представляет Управление в судебных органах, в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;

5.2.3. издает в установленном порядке приказы в случаях, предусмотренных настоящим Положением, и приказы по вопросам организации работы Управления;

5.2.4. обладает исключительным правом разрешительной надписи на совершение следующих действий: утверждение и уточнение сводной бюджетной росписи бюджета города, утверждение лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета города, перемещение ассигнований, выделенных главному распорядителю бюджетных средств, между разделами, подразделами и целевыми статьями функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации в пределах 10% утвержденных расходов;

5.2.5. приостанавливает операции на лицевых счетах получателей бюджетных средств в случаях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

5.2.6. утверждает штатное расписание Управления, положения об отделах Управления, должностные инструкции работников, осуществляет прием на работу, увольнение работников Управления, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания, определяет размер премий и материальной помощи работникам Управления, устанавливает персональные надбавки к должностным окладам в соответствии с действующим законодательством;

5.2.7. в установленном порядке присваивает работникам Управления, являющимся муниципальными служащими, классные чины;

5.2.8. открывает и закрывает лицевой счет для исполнения функций финансового органа, подписывает финансовые документы;

5.2.9. распоряжается имуществом и средствами Управления;

5.2.10. осуществляет расходование бюджетных средств в соответствии с принятыми денежными обязательствами и доведенными лимитами бюджетных

обязательств;

5.2.11. осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5.2.12. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством;

5.2.13. издает приказы по вопросам, отнесенным бюджетным законодательством к компетенции финансового органа муниципального образования, обязательные для исполнения всеми главными распорядителями (распорядителями), получателями бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов и источников финансирования дефицита бюджета; по вопросам организации работы по устранению нарушений, выявленных при осуществлении финансового контроля, и предупреждению их в дальнейшем, применения мер принуждения в соответствии с бюджетным законодательством, обязательные для функциональных и территориальных органов администрации города;

5.2.14. в период отсутствия начальника Управления обязанности исполняет лицо, временно назначенное исполняющим обязанности начальника Управления в установленном порядке.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.3. Начальник и работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению

любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. Начальник и работники Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Кудымкара.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует с Кудымкарской городской Думой, Контрольно-ревизионной комиссией города Кудымкара, функциональными и территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города, государственными органами, организациями, предприятиями и учреждениями в пределах своих полномочий.

7.2. Управление в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает договоры и соглашения.

8. Контроль, проверка, ревизия деятельности

Контроль, проверку и ревизию деятельности Управления осуществляют органы, уполномоченные Главой города Кудымкара - главой администрации города Кудымкара, иные уполномоченные органы в установленном порядке в рамках своей компетенции.

9. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация Управления, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производятся постановлением администрации города Кудымкара в порядке, определенном Уставом города муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар» и действующим законодательством Российской Федерации.