Приложение

к решению Совета городского

округа город Салават

Республики Башкортостан

от 30.11. 2015 г. № 3-52/610

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ГОРОД САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Финансовое управление Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - Управление) является:

отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – Администрации городского округа);

финансовым органом Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - городской округ) в пределах компетенции городского округа, устанавливаемой Уставом городского округа на основании и в соответствии с действующим законодательством. Осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством и контролем первого заместителя главы Администрации городского округа – заместителя по финансам, экономике и инвестициям.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации и Центрального банка Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законами Республики Башкортостан, правовыми актами Главы Республики Башкортостан, Правительства Республики Башкортостан, Министерства финансов Республики Башкортостан, Уставом городского округа, иными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством финансов Российской Федерации, другими федеральными органами исполнительной власти, Центральным банком Российской Федерации, Министерством финансов Республики Башкортостан, органами исполнительной власти Республики Башкортостан, общественными и иными организациями по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

1.4. Управление имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, смету расходов, имеет печать со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством. Управление обладает правами юридического лица, имеет статус муниципального казенного учреждения.

1.5. Полное официальное наименование Управления - Финансовое управление Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан.

1.6. Сокращенное наименование Управления - ФУ Администрации ГО г. Салават РБ.

1.7. Местонахождение Управления: Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Ленина, 2.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Реализация на территории городского округа единой финансовой, бюджетной и налоговой политики.

2.2. Составление бюджета городского округа и организация его исполнения.

2.3. Совершенствование методов бюджетного планирования, финансирования и отчетности, эффективного использования средств, выделяемых из бюджета городского округа.

2.4. Осуществление в пределах своей компетенции внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе в отношении закупок для обеспечения нужд городского округа.

2.5. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа.

2.6. Увеличение налогового потенциала, проведение мероприятий по обеспечению своевременного и полного поступления всех доходов, предусмотренных в бюджете городского округа.

III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Вносит в Администрацию городского округа проекты решений, нормативных правовых актов Администрации городского округа и других документов, по которым требуется решение Администрации городского округа, по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Управления.

3.2. Разрабатывает и вносит на утверждение в Администрацию городского округа следующие муниципальные правовые акты:

3.2.1. Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

3.2.2. Перечень кодов подвидов по видам доходов, закрепляемых за главными администраторами доходов бюджета городского округа, которыми являются органы местного самоуправления городского округа и находящиеся в их ведении казенные учреждения.

3.2.3. Порядок определения перечня и кодов целевых статей расходов бюджета городского округа, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из бюджета городского округа, имеющих целевое назначение.

3.2.4. Состав информации о долговых обязательствах городского округа, порядок и срок ее внесения в муниципальную долговую книгу городского округа.

3.2.5. Порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства при предоставлении бюджетных кредитов и муниципальных гарантий городского округа.

3.2.6. Порядок анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии городского округа.

3.2.7. Порядок взыскания остатков непогашенных бюджетных кредитов, включая проценты, штрафы и пени.

3.2.8. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа.

3.2.9. Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа, а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета городского округа, главными администраторами доходов бюджета городского округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа.

3.2.10. Порядок исполнения бюджета городского округа по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.2.11. Порядок ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов доходов бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.2.12. Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.2.13. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа, включая внесение изменений в них.

3.2.14. Случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

3.2.15. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.2.16. Порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета городского округа.

3.2.17. Порядок обеспечения получателей наличных денежных средств бюджета городского округа, в том числе обеспечения при завершении текущего финансового года наличными денежными средствами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

3.2.18. Порядок обеспечения наличными денежными средствами бюджетных учреждений городского округа, автономных учреждений городского округа, лицевые счета которым открыты в Управлении, в том числе обеспечения при завершении текущего финансового года наличными денежными средствами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

3.2.19. Порядок завершения операций по исполнению бюджета городского округа в текущем финансовом году.

3.2.20. Порядок приостановления операций по лицевым счетам, открытым главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета городского округа в Управлении в предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан случаях.

3.2.21. Порядок составления бюджетной отчетности.

3.2.22. Перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа, закрепляемых за ними видов (подвидов) доходов бюджета городского округа.

3.2.23. Порядок открытия и ведения лицевых счетов бюджетных учреждений городского округа, автономных учреждений городского округа.

3.2.24. Порядок проведения кассовых операций со средствами бюджета городского округа, автономных учреждений городского округа.

3.2.25. Порядок санкционирования расходов бюджетных учреждений городского округа, автономных учреждений городского округа.

3.2.26. Иные нормативные правовые акты.

3.3. Осуществляет:

3.3.1. Организацию составления и составление проекта бюджета городского округа, представление его в Администрацию и Совет городского округа.

3.3.2. Разработку и представление в Администрацию городского округа основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа.

3.3.3. Разработку прогноза основных характеристик бюджета городского округа.

3.3.4. Проектирование предельных объемов бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета городского округа.

3.3.5. Получение от органов местного самоуправления городского округа материалов, необходимых для составления проекта бюджета городского округа и среднесрочного финансового плана городского округа, прогноза бюджета городского округа, а также отчета об исполнении бюджета городского округа.

3.3.6. В пределах своей компетенции методическое руководство в области составления и исполнения бюджета городского округа.

3.3.7. Разработку программы муниципальных заимствований городского округа, программы муниципальных гарантий городского округа, проекта структуры муниципального долга по состоянию на 1 января, следующего за отчетным финансовым годом.

3.3.8. Анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии городского округа.

3.3.9. Проверку финансового состояния принципала и ликвидности (надежности) банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в обеспечение 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.

3.3.10. Ведение муниципальной долговой книги, учета и регистрации долговых обязательств.

3.3.11. Обеспечение передачи информации о долговых обязательствах муниципального образования, отраженной в муниципальной долговой книге городского округа в Министерство финансов Республики Башкортостан.

3.3.12. Обеспечение предоставления бюджетных кредитов в порядке и в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете городского округа.

3.3.13. Оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства при предоставлении бюджетных кредитов.

3.3.14. В порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о судопроизводстве, об исполнительном производстве и о несостоятельности (банкротстве), принятие решения о заключении мировых соглашений, устанавливая условия урегулирования задолженности должников по денежным обязательствам перед городским округом, возникающей при предоставлении бюджетных кредитов, способами, предусмотренными решением о бюджете городского округа.

3.3.15. Ведение реестра расходных обязательств городского округа.

3.3.16. Представление реестра расходных обязательств городского округа в Министерство финансов Республики Башкортостан в порядке, установленном Министерством финансов Республики Башкортостан.

3.3.17. Организацию исполнения бюджета городского округа.

3.3.18. Составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета городского округа.

3.3.19. Составление и ведение кассового плана исполнения бюджета городского округа.

3.3.20. Ведение сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов доходов бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.3.21. Открытие и ведение лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета городского округа, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.3.22. Доведение до главных распорядителей средств бюджета городского округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с показателями утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета городского округа.

3.3.23. Доведение до главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета городского округа предельных объемов оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

3.3.24. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, лицевые счета которых открыты в Управлении.

3.3.25. Учет бюджетных обязательств получателей средств бюджета городского округа.

3.3.26. Управление средствами на едином счете бюджета городского округа при кассовом обслуживании исполнения бюджета городского округа.

3.3.27. Приостановление операций по лицевым счетам, открытым главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета городского округа в Управлении в предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан случаях, в случаях и порядке, установленном Администрацией городского округа.

3.3.28. Внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

3.3.29. Проведение анализа осуществления главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, главным администратором (администратором) доходов бюджета, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.3.30. Ежемесячное составление и представление отчета о кассовом исполнении бюджета городского округа в порядке, установленном Министерством финансов Республики Башкортостан.

3.3.31. Составление бюджетной отчетности городского округа на основании сводной бюджетной отчетности, представленной главными распорядителями средств бюджета городского округа, главными администраторами доходов бюджета городского округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа.

3.3.32. Представление бюджетной отчетности городского округа в Администрацию и Совет городского округа.

3.3.33. Составление и направление в органы исполнительной власти Республики Башкортостан отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.3.34. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа, по искам к Администрации городского округа, по денежным обязательствам казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа, ведение учета и хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

3.3.35. Исполнение решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пени и штрафа по денежным обязательствам казенных, бюджетных и автономных учреждений городского округа, ведение учета и хранение решений налогового органа и иных документов, связанных с их исполнением.

3.3.36. Полномочия главного администратора и администратора доходов бюджета городского округа, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа, главного распорядителя и получателя средств бюджета городского округа в случаях и порядке, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3.37. Открытие и ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений городского округа.

3.3.38. Проведение кассовых операций со средствами бюджетных и автономных учреждений городского округа.

3.3.39. Санкционирование расходов бюджетных и автономных учреждений городского округа.

3.3.40. Плановые и внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций при осуществлении закупок для обеспечения нужд городского округа.

3.3.41. Согласование заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.42. Разработку и реализацию муниципальных программ в установленной сфере деятельности.

3.3.43. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок для обеспечения нужд городского округа.

3.3.44. Проведение анализа осуществления главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств городского округа, главным администратором (администратором) доходов бюджета городского округа, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.4. В установленном законодательством Российской Федерации порядке размещает заказы и заключает муниципальные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления, а также на проведение научно-исследовательских работ для иных муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.

3.5. Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, иностранных граждан, лиц без гражданства (за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом), объединений, в том числе общественных и религиозных, юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.6. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.7. Обеспечивает мобилизационную подготовку Управления.

3.8. Организует профессиональную подготовку работников Управления, их переподготовку, повышение квалификации.

3.9. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.10. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Республики Башкортостан, правовыми актами Главы Республики Башкортостан, Правительства Республики Башкортостан, нормативными актами органов местного самоуправления.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в целях реализации задач и функций в установленной сфере деятельности имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, научные и иные организации, ученых и специалистов.

4.3. Применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры принудительного, ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также меры по ликвидации последствий указанных нарушений.

4.4. Создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, в установленной сфере деятельности.

4.5. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.

4.6. Осуществлять иные полномочия в установленной сфере деятельности.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление возглавляет начальник Финансового управления Администрации городского округа (далее - начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Начальник управления:

имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом начальника Управления по согласованию с главой Администрации городского округа, при отсутствии начальника его обязанности исполняет заместитель на основании распоряжения Администрации городского округа;

руководит деятельностью Управления и несет ответственность в установленном порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных на Управление;

без доверенности представительствует от имени Управления во взаимоотношениях с организациями, а также по делам в суде общей юрисдикции, арбитражном суде;

вносит в установленном порядке на рассмотрение Администрации городского округа проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

подписывает в установленном порядке договоры, соглашения, муниципальные контракты в рамках установленных полномочий;

утверждает структуру и штатное расписание Управления в пределах установленной численности работников и фонда оплаты труда, а также смету расходов на его содержание в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на соответствующий период;

в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

утверждает должностные инструкции работников Управления;

осуществляет контроль за выполнением правил служебного поведения муниципальных служащих Управления;

решает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;

осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством.

5.3. Управление издает в пределах своей компетенции на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Управления - приказы и распоряжения ненормативного характера.

5.4. Управление принимает в необходимых случаях совместные с другими органами местного самоуправления решения.

 5.5. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа.

5.6. Решение о закреплении необходимого имущества принимается Администрацией городского округа. Имущество, закрепленное за Управлением, находится в его оперативном управлении.