****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

«19» ноября 2015 года № 47

**Об утверждении Положения финансовом управлении**

**администрации Карагинского муниципального района**

*Принято решением Совета депутатов*

*Карагинского муниципального района*

*«19» ноября 2015 года № 76*

1.Утвердить Положение о финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района (прилагается).

2.Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Карагинского муниципального района в сети «Интернет»

Глава Карагинского муниципального

района, исполняющий полномочия

председателя Совета депутатов

Карагинского муниципального района В.Н.Гаврилов

Приложение

к решению Совета депутатов

Карагинского муниципального района

от «19» ноября 2015 года № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Финансовом управлении администрации**

**Карагинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Финансовое управление администрации Карагинского муниципального района (далее - Финансовое управление) является структурным подразделением администрации Карагинского муниципального района, ее финансовым органом, осуществляющим единую финансовую и бюджетную политику в Карагинском муниципальном районе, кассовое исполнение бюджета района и управление средствами бюджета района, обеспечивающим реализацию полномочий администрации Карагинского муниципального района в части формирования, исполнения бюджета района и контроля за его исполнением.

1.2. Финансовое управление обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, бюджетную смету, лицевые счета, открываемые ему в соответствии с бюджетным законодательством в органах Федерального Казначейства, круглую печать, а также другие необходимые для своей деятельности штампы и бланки со своим наименованием.

1.3. Финансовое управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Карагинского муниципального района, Советом депутатов Карагинского муниципального района, органами местного самоуправления поселений, образованных в составе муниципального района, исполнительными органами государственной власти Камчатского края;

1.4. Финансовое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Камчатского края, Уставом Карагинского муниципального района, нормативными правовыми актами Карагинского муниципального района, настоящим Положением.

1.5.Финансовое управление в своей деятельности подчиняется Главе администрации Карагинского муниципального района.

1.6. Полное наименование финансового управления на русском языке - Финансовое управление администрации Карагинского муниципального района.

Сокращенное наименование на русском языке - Финансовое управление администрации Карагинского муниципального района.

1.7. Финансовое управление является муниципальным казенным учреждением.

1.8. Юридический адрес финансового управления администрации Карагинского муниципального района: 688700, Камчатский край, Карагинский район, поселок Оссора, ул. Советская, д.37.

1.9. Расходы на содержание Финансового управления осуществляются за счет средств бюджета Карагинского муниципального района.

**2. Основные задачи**

Основными задачам Финансового управления являются:

2.1. Реализация единой финансовой, бюджетной и налоговой политики в Карагинском муниципальном районе.

2.2. Развитие и совершенствование бюджетного процесса в Карагинском муниципальном районе, совершенствование методов бюджетного планирования.

2.3. Обеспечение кассового исполнения бюджета Карагинского муниципального района через Федеральную казначейскую систему и расчетно-кассовый центр.

2.4. Осуществление в пределах своей компетенции предварительного, текущего и последующего внутреннего финансового контроля за целевым и эффективным использованием средств местного бюджета.

**3. Основные функции**

В соответствии с возложенными задачами Финансовое управление выполняет следующие функции:

3.1. В финансовой сфере Финансовое управление осуществляет следующие основные функции:

3.1.1. Составляет проект бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период и представляет его в администрацию Карагинского муниципального района с необходимыми документами и материалами;

3.1.2. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики Карагинского муниципального района, осуществляет подготовку предложений о выделении приоритетных направлений на очередной финансовый год и плановый период и их финансовом обеспечении;

3.1.3. Участвует в установленном порядке в разработке прогноза социально-экономического развития муниципального района;

3.1.4. Вносит главе администрации Карагинского муниципального района предложения об уточнении бюджета района, об использовании дополнительных доходов и перераспределении средств, образовавшихся в результате экономии по расходам;

3.1.5. Подготавливает проекты решений Совета депутатов Карагинского муниципального района о внесении изменений в бюджет района и представляет их в администрацию Карагинского муниципального района;

3.1.6. Организует подготовку материалов для проведения публичных слушаний по проекту бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период и проекту годового отчета об исполнении бюджета района за отчетный финансовый год;

3.1.7. Получает от муниципальных образований в Карагинском муниципальном районе материалы, необходимые для составления проекта бюджета района, прогноза основных параметров бюджета района и прогноза консолидированного бюджета Карагинского муниципального района;

3.1.8. Устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета района;

3.1.9. Проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета района, субъектам бюджетного планирования;

3.1.10. Доводит до главных распорядителей средств бюджета района, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств;

3.1.11. Производит в установленном порядке перемещение бюджетных ассигнований, выделяемых главному распорядителю средств бюджета района, между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации, в пределах, установленных законодательством;

3.1.12. Принимает меры по обеспечению поступления всех доходов, зачисляемых в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Карагинского муниципального района, в бюджет района, осуществляет взаимодействие с администраторами поступлений в бюджет района по закрепленным за ними видам платежей, зачисляемых в бюджет муниципального района;

3.1.13. Принимает участие в разработке районных муниципальных программ, ведомственных целевых программ, рассматривает предложения об объемах их финансового обеспечения;

3.1.14. Является распорядителем единого счета средств местного бюджета, а также других счетов, открываемых в соответствии с законодательством, управляет счетами бюджета района и бюджетными средствами;

3.1.15. Организует и осуществляет в установленном порядке кассовое исполнение бюджета района исходя из принципа единства кассы;

3.1.16. Ведет бюджетный учет по исполнению бюджета района, составляет сводную годовую и периодическую отчетность о его исполнении; анализирует сводную бюджетную отчетность, представляемую структурными подразделениями администрации, муниципальными учреждениями и организациями, финансируемыми из бюджета района;

3.1.17. Разрабатывает проекты методик распределения и порядка предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Карагинского муниципального района бюджетам городского и сельских поселений района (за исключением межбюджетных трансфертов, предоставляемых иными главными распорядителями бюджетных средств);

3.1.18. Определяет объемы и осуществляет предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета района бюджетам городского и сельских поселений Карагинского муниципального района, исполняет государственное полномочие Камчатского края по выравниванию уровня бюджетной обеспеченности поселений;

3.1.19. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района;

3.1.20. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета района, предоставляет ее в Совет депутатов Карагинского муниципального района;

3.1.21. Устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджет района;

3.1.22. Составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета района;

3.1.23. Утверждает методические рекомендации по определению расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными учреждениями, а также расчетно-нормативных затрат на содержание имущества бюджетных учреждений;

3.1.24. Устанавливает порядок завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году;

3.1.25. Утверждает порядок взыскания в доход местного бюджета неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов, полученных в форме субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не перечисленных в доход местного бюджета, из которого они были предоставлены;

3.1.26. Устанавливает порядок составления бюджетной отчетности;

3.1.27. Составляет и представляет отчет об исполнении местного бюджета за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев текущего финансового года, а также годовой отчет об исполнении местного бюджета, в администрацию Карагинского муниципального района;

3.1.28. Ежемесячно составляет и представляет отчет об исполнении консолидированного бюджета Карагинского муниципального района в Министерство финансов Камчатского края;

3.1.29. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

3.1.30. Разрабатывает программу муниципальных заимствований и программу муниципальных гарантий;

3.1.31. Осуществляет управление и обслуживание муниципального долга Карагинского муниципального района;

3.1.32. Ведёт муниципальную долговую книгу муниципального района, в том числе ведёт учёт выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий обязанностей по основному обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, учёт осуществления платежей за счет средств бюджета района по выданным муниципальным гарантиям;

3.1.33. Устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств;

3.1.34. Устанавливает порядок исполнения бюджета района по источникам финансирования дефицита бюджета района главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета района;

3.1.35. Устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджет района;

3.1.36. Устанавливает порядок осуществления анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии Карагинского муниципального района;

3.1.37. Осуществляет анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии Карагинского муниципального района в установленном им порядке;

3.1.38. Устанавливает порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства;

3.1.39. Осуществляет оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства в установленном им порядке;

3.1.40. Осуществляет ведение реестра предоставления бюджетных средств на возвратной основе в разрезе их получателей;

3.1.41. Утверждает порядок исполнения исполнительных документов судебных органов по искам, предъявляемым к бюджету Карагинского муниципального района о взыскании денежных средств за счет средств казны Карагинского муниципального района;

3.1.42. Исполняет судебные акты, предусматривающие обращение взыскания на средства бюджета Карагинского муниципального района, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Карагинского муниципального района;

3.1.43. Обеспечивает целевое финансирование получателей средств бюджета района в соответствии с установленными размерами ассигнований, полноту и своевременность перечисления бюджетных средств;

3.1.44. Принимает решения о возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) средств бюджета района, обеспечение поступления которых возложено на финансовый орган Карагинского муниципального района;

3.1.45. Информирует главу администрации Карагинского муниципального района о состоянии дел в установленной сфере деятельности;

3.1.46. Осуществляет отдельные бюджетные полномочия финансового органа поселения на основе соглашения между администрацией поселения и администрацией Карагинского муниципального района;

3.1.47. Осуществляет методологическое руководство и совершенствует методы финансово-бюджетного планирования, составления и кассового исполнения бюджета района; устанавливает общие правила составления, рассмотрения, исполнения бюджетных смет;

3.1.48. Осуществляет методологическое руководство по вопросам бюджетного учета и составления отчетности органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, иными организациями, получающими бюджетные средства;

3.1.49. Участвует в установленном порядке в разработке проектов нормативных правовых актов Карагинского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления;

3.1.50. Осуществляет внутренний муниципальный контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3.1.51. На основании и во исполнение Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, нормативных правовых актов Карагинского муниципального района, настоящего Положения издает приказы, регулирующие бюджетные правоотношения.

3.2. В сфере организационной деятельности финансовое управление осуществляет следующие функции:

3.2.1. Осуществляет функции главного администратора доходов бюджета района, главного распорядителя средств бюджета района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района.

3.2.2. Ведет бюджетный учет и составляет отчет об исполнении бюджетной сметы финансового управления;

3.2.3. Осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в установленной сфере деятельности в соответствии с [законодательством](garantF1://70253464.2) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.2.4. Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в пределах своей компетенции;

3.2.5. Оперативно управляет закрепленным в установленном порядке имуществом и организует работу с материально-технической базой;

3.2.6. Организует профессиональную подготовку работников, их переподготовку, повышение квалификации.

3.3. Осуществляет иные функции, отнесенные Бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края и нормативными правовыми актами Карагинского муниципального района к полномочиям финансового органа.

**4. Права**

Финансовое управление для реализации возложенных на него функций имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Администрации Карагинского муниципального района, муниципальных учреждений, иных организаций, предприятий, учреждений независимо от форм собственности, а также граждан необходимые сведения, документы и материалы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Финансовое управление.

4.2. Организовывать и принимать участие в конференциях, семинарах, встречах и других мероприятиях по вопросам, относящимся к предмету и целям деятельности Финансового управления.

4.3. Осуществлять сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований, организациями, предприятиями, учреждениями независимо от форм собственности.

4.4. Давать разъяснения, рекомендации, указания и предписания муниципальным учреждениям в пределах полномочий и объемах, необходимых для осуществления функций Финансового управления.

4.5. Привлекать для осуществления функций Финансового управления на договорной основе физических и юридических лиц.

4.6. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации Карагинского муниципального района, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать средства связи и коммуникации.

4.7. Вносить на рассмотрение Главы администрации Карагинского муниципального района предложения для принятия решений по реализации функций, возложенных на Финансовое управление.

4.8. Вносить на рассмотрение и утверждение Главе администрации Карагинского муниципального района проекты постановлений и распоряжений по вопросам деятельности Финансового управления.

4.9. С целью подготовки муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Финансового управления, а также для решения иных вопросов, связанных с деятельностью Финансового управления образовывать рабочие комиссии и группы.

4.10. Принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов Карагинского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Финансового управления.

4.11. Принимать участие в разработке предложений по совершенствованию структуры администрации Карагинского муниципального района, предельной численности работников структурных подразделений, размера ассигнований на их содержание.

4.12. осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Карагинского муниципального района.

**5. Организация деятельности**

5.1. Руководство деятельностью Финансового управления администрации Карагинского муниципального района осуществляет руководитель Финансового управления.

5.2. Руководитель Финансового управления назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы администрации Карагинского муниципального района.

5.3. Руководитель Финансового управления имеет заместителя - начальника отдела бюджетного планирования и анализа, который назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации Карагинского муниципального района.

5.4. Руководитель Финансового управления:

- руководит деятельностью Финансового управления;

- без доверенности действует от имени Финансового управления, в том числе представляет его интересы, заключает договора;

- распоряжается в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, имуществом и средствами, закрепленными за Финансовым управлением, обеспечивает организацию и ведение бухгалтерского учета по исполнению сметы расходов Финансового управления;

- открывает и закрывает счета в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- распределяет обязанности между работниками Финансового управления;

- разрабатывает и представляет на утверждение Главе администрации Карагинского муниципального района должностные инструкции работников управления;

- вносит в установленном порядке представление о назначении на должность и освобождении от должности работников финансового управления;

- вносит представление в установленном порядке о применении к работникам финансового управления мер поощрения и взыскания;

- в пределах своей компетенции издает Приказы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края, нормативными правовыми актами Карагинского муниципального района;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации Карагинского муниципального района проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Камчатского края, нормативными правовыми актами Карагинского муниципального района;

5.6. В отсутствие Руководителя Финансового управления (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности исполняет заместитель руководителя – начальник отдела бюджетного планирования и анализа Финансового управления, который также несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Финансовое управление задач и осуществление им своих функций, или иное лицо назначаемое Главой администрации Карагинского муниципального района.

5.7. Работники Финансового управления, являющиеся муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности Главой администрации Карагинского муниципального района.

5.8. Работники Финансового управления, не относящиеся к должностям муниципальной службы, назначаются и освобождаются от должности Главой администрации Карагинского муниципального района.

5.9. Руководитель Финансового управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Финансовое управление задач и функций.

5.10. Начальники структурных подразделений, входящих в состав Финансового управления несут персональную ответственность за деятельность возглавляемых подразделений.

5.11. Степень ответственности работников Финансового управления определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Структуру Финансового управления, положения о структурных подразделениях, входящих в состав Финансового управления утверждает Администрация Карагинского муниципального района.

**6. Прекращение деятельности Финансового управления**

6.1. Прекращение деятельности (ликвидация или реорганизация) Финансового управления осуществляется на основании решения Совета депутатов Карагинского муниципального района по представлению Главы администрации Карагинского муниципального района.

6.2. Прекращение деятельности Финансового управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Финансовое управление несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.4. При реорганизации Финансового управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

6.5. При ликвидации Финансового управления документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на хранение в архивное учреждение.