



ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 14.10.2022 № 28

О создании финансового управления
администрации Белозерского муниципального
округа Вологодской области

В соответствии со статьей 41 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), решением Представительного Собрания Белозерского муниципального округа от 17.10.2022 № 23 «Об утверждении структуры администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области», статьей 18 Устава района

Представительное Собрание Белозерского муниципального округа
Вологодской области

РЕШИЛО:

1. Создать орган администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области с правами юридического лица – финансовое управление администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области.

2. Утвердить Положение о финансовом управлении администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области (прилагается).

3. Исполнение полномочий начальника финансового управления администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области временно возложить на начальника финансового управления Белозерского муниципального района Вологодской области Хансен Светлану Владимировну до назначения начальника финансового управления администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области.

4. Уполномочить начальника финансового управления района – Хансен Светлану Владимировну подать заявление в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий

государственную регистрацию юридических лиц о государственной регистрации финансового управления администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области в качестве юридического лица.

5. Признать утратившими силу решения Представительного Собрания района:

- от 17.04.2012 № 33 «О реорганизации финансового управления администрации Белозерского муниципального района в финансовое управление Белозерского муниципального района», за исключением пункта 4;

- от 30.11.2021 № 88 «О внесении изменений в Положение о финансовом управлении Белозерского муниципального района», за исключением пункта 2.

6. Установить, что финансовое управление администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области приступает к исполнению функций по вопросам местного значения в области формирования, исполнения бюджета Белозерского муниципального округа Вологодской области с 1 января 2023 года.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня государственной регистрации администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области в качестве юридического лица, за исключением пункта 5, вступающего в силу 1 января 2023 года, подлежит официальному опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель
Представительного Собрания
Белозерского муниципального округа
Вологодской области:**



И.А.Голубева

«УТВЕРЖДЕНО

решением Представительного

Собрания Белозерского

муниципального округа.



№ 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансовом управлении администрации Белозерского
муниципального округа Вологодской области

1. Общие положения.

1.1. Финансовое управление администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области (далее «Управление») входит в структуру администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области и является финансовым органом администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области, реализующим исполнительные функции по вопросам местного значения в области формирования, исполнения бюджета Белозерского муниципального округа.

1.2. Полное наименование финансового управления - Финансовое управление администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области.

1.3. Сокращенное наименование финансового управления – финансовое управление администрации округа.

1.4. Управление обладает правами юридического лица, имеет печать с изображением герба Белозерского муниципального округа Вологодской области, штампы и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Местонахождение Управления: Вологодская область, город Белозерск.

1.6. Почтовый адрес: Россия, 161200, Вологодская область, город Белозерск, улица Фрунзе, дом 35, офис № 7.

1.7. Юридический адрес: Россия, 161200, Вологодская область, город Белозерск, улица Фрунзе, дом 35, офис № 7.

1.8. Управление отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

1.9. Управление подотчетно и подконтрольно главе Белозерского муниципального округа Вологодской области.

1.10. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Вологодской области, органами местного самоуправления округа, бюджетными учреждениями муниципального округа и иными организациями.

1.11. Нормативно-правовые акты Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для юридических и физических лиц, независимо от их организационно-правовых форм.

1.12. Управление может быть истцом, ответчиком, иным участником процесса в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

1.13. Учредителем Управления является муниципальное образование Белозерский муниципальный округ Вологодской области в лице администрации Белозерского муниципального округа Вологодской области.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления, как финансового органа администрации округа, является обеспечение реализации следующих функций:

- в сфере бюджетных правоотношений;
- в сфере налогов и сборов;
- по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- по внутреннему муниципальному финансовому контролю;
- по осуществлению административного производства в отношении дел об административных правонарушениях, рассмотрение которых отнесено к компетенции Управления.

3. Функции Управления

Для достижения основных задач Управление осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере бюджетных правоотношений:

3.1.1. Составляет проект бюджета округа и представляет его с необходимыми документами и материалами в Представительное Собрание округа.

В целях составления проекта бюджета округа разрабатывает и обеспечивает реализацию бюджетной и налоговой политики округа на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.2. Организует исполнение бюджета округа.

3.1.3. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета округа, кассовый план, утверждает и вносит изменения в лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета округа.

3.1.4. Ведет реестр расходных обязательств округа.

3.1.5. Осуществляет управление муниципальным долгом округа.

3.1.6. Осуществляет ведение муниципальной долговой книги округа, в том числе отражает в муниципальной долговой книге округа предоставление и исполнение муниципальных гарантий округа.

3.1.7. Организует казначейское обслуживание бюджета округа, управление лицевыми счетами бюджетных и автономных учреждений и средствами на едином счете бюджета округа, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.1.8. Осуществляет казначейское сопровождение в отношении средств, предоставляемых из бюджета округа в порядке, установленном администрацией округа.

3.1.9. Обеспечивает учет операций по исполнению бюджета округа, учет операций со средствами бюджетных и автономных учреждений округа, юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса,

бюджетными и автономными учреждениями округа, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из бюджета округа.

3.1.10. Осуществляет исполнение:

судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета округа; решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета округа.

3.1.11. Составляет бюджетную отчетность округа, отчет об исполнении бюджета округа, сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений округа. Формирует отчетность об исполнении бюджета округа, сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных и автономных учреждений и представляет ее в Департамент финансов области.

3.1.12. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями.

3.1.13. Осуществляет контроль и мониторинг достижения главными распорядителями бюджетных средств округа значений результатов использования субсидий, предоставляемых из областного бюджета и средств бюджета округа.

3.1.14. Координирует деятельность органов местного самоуправления округа по повышению финансовой грамотности округа.

3.2. В сфере налогов и сборов:

3.2.1. Осуществляет согласование проектов решений налоговых органов о предоставлении отсрочек, рассрочек по уплате налогов и сборов в части сумм, подлежащих зачислению в бюджет округа.

3.2.2. Дает письменные разъяснения налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения законодательства области о налогах и сборах.

3.2.3. Оценивает бюджетную и экономическую эффективность налоговых льгот по местным налогам.

3.3. В сфере контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

3.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членов, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения нужд округа, специализированными организациями.

3.3.2. Осуществляет согласование решения заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.4. В сфере внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к

бухгалтерскому учету и составлению и предоставлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений округа;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета округа, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета округа, государственных (муниципальных) контрактов;

контроль за соблюдением договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета округа, а так же условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

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

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

3.4.1. В сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд как финансовый орган муниципального образования осуществляет контроль за:

соответствием информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

соответствие информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах - графиках;

б) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов;

соответствием части 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3.5. Управление для решения своих задач и выполнения своих функций:

3.5.1. Разрабатывает и согласовывает проекты решений Представительного Собрания округа и иные правовые акты органов местного самоуправления округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.5.2. Принимает (утверждает) нормативные правовые акты и иные правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в том числе как финансового органа администрации округа.

Правовые акты Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения на территории округа.

Правовые акты Управления не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, указам Президента Российской Федерации, постановлениям Правительства Российской Федерации, законам и иным правовым актам Вологодской области. Уставу округа, решениям Представительного Собрания округа и другими муниципальным правовым актами округа.

3.5.3. Осуществляет прогнозирование и мониторинг доходов, расходов бюджета округа.

3.5.4. Осуществляет создание информационной базы для исполнения бюджета округа и обеспечивает ведение учета участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений округа, юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями округа, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из бюджета округа.

3.5.5. Осуществляет открытие и обеспечивает ведение лицевых счетов получателей средств бюджета округа, бюджетных и автономных учреждений округа, юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями округа, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из бюджета округа.

3.5.6. Обеспечивает санкционирование оплаты денежных обязательств.

3.5.7. Обеспечивает учет операций на казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение органов местного самоуправления округа и муниципальных учреждений округа.

3.5.8. Обеспечивает учет операций со средствами получателей средств бюджета округа, со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из бюджета округа, на основании соглашений с органами местного самоуправления округа.

3.5.9. Осуществляет казначейское сопровождение средств, определенных решением Представительного Собрания округа о бюджете округа на текущий финансовый год и на плановый период, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и средств, определенных федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5.10. Оказывает методическую и консультационную помощь органам местного самоуправления по вопросам бюджетного планирования, осуществления операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из местного бюджета, бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, осуществления муниципального финансового контроля.

3.5.11. Организует размещение средств бюджета округа на банковских

депозитах.

3.5.12. Организует привлечение на договорной основе бюджетных кредитов из областного бюджета, а также кредитных средств от кредитных организаций в целях обеспечения исполнения бюджета округа.

3.5.13. Организует привлечение на договорной основе бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счете бюджета округа за счет остатка средств на едином счете федерального бюджета.

3.5.14. Организует для покрытия временного кассового разрыва привлечение остатков средств с казначейских счетов для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета округа, с денежными средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из местного бюджета.

3.5.15. Осуществляет внесение информации в муниципальную долговую книгу округа.

3.5.16. Ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, а также решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета округа.

3.5.17. Осуществляет методическую помощь органам местного самоуправления округа по вопросам, связанным с формированием проекта бюджета округа, исполнения бюджета округа, составления бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.5.18. Обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, в отношении которых Управление является главным распорядителем, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

3.5.19. Проводит в пределах установленной компетенции плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации, и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.5.20. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводит проверки, ревизии и обследования;

- направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

- направляет в суд иск о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

- направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с бюджетным законодательством принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

получает необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.5.21. Осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности Управления, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

3.5.22. Осуществляет мониторинг законодательства по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, обеспечивает своевременную подготовку проектов нормативных и иных правовых актов округа, принятие правовых актов Управления в целях надлежащего правового регулирования.

3.5.23. Рассматривает обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

3.5.24. Взаимодействует с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.5.25. Запрашивает и получает сведения и документы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

3.5.26. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.27. Формирует систему информационного взаимодействия с общественностью по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, создает информационные системы и обеспечивает доступ к содержащейся в них информации на русском языке.

3.5.28. Осуществляет функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Управления в соответствии с действующим законодательством.

3.5.29. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иных охраняемых законом сведений.

3.5.30. Обеспечивает выполнение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке и мобилизации, охране труда и технике безопасности, а также по противодействию терроризму и экстремизму в пределах своей компетенции.

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

3.5.32. В порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет функции учредителя муниципальных учреждений округа, в лице администрации округа, в том числе анализирует итоги их деятельности.

3.5.33. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных учреждениях округа.

3.5.34. Ежегодно подготавливает отчет об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля на территории округа и представляет его в Департамент финансов области.

3.5.35. Осуществляет размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

3.5.36. Принимает меры по обеспечению открытости и доступности информации о бюджетном процессе в Белозерском округе.

3.5.37. Должностные лица Управления осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в пределах полномочий, предоставленных действующим законодательством.

4. Имущество Управления.

4.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Белозерского муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.2. Право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Управлением имущества осуществляется в пределах, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

4.3. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе, как по решению органа, уполномоченного собственником управлять имуществом, в том числе сдавать во временное пользование.

4.4. Источником формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное собственником;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами.

4.5. Управление обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечить сохранность имущества и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.6. Орган, уполномоченный собственником управлять муниципальным имуществом, вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое Управлением не по назначению, имущество и распорядиться им по согласованию с Главой округа.

5. Организация деятельности Управления.

5.1. Руководство Управлением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации Вологодской области, Уставом округа, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

5.2. Управление возглавляет начальник, который назначается Главой Белозерского муниципального округа и осуществляет свою деятельность на

связанных с их оформлением, возлагаются на основании распоряжения Главы округа на его заместителя (руководителя отдела, исполняющего обязанности начальника);

- утверждает Положения об отделах Управления;
- в установленном действующим законодательством порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;
- утверждает бюджетную смету на содержание Управления в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете округа;
- утверждает ежегодный (ежеквартальный) план работы и показатели деятельности, а также отчет о его исполнении;
- вносит Главе округа проекты муниципальных правовых актов и другие документы;
- производит награждение Почетной грамотой, благодарственным письмом, благодарностью Управления работников Управления и работников муниципальных бюджетных учреждений за достигнутые показатели в работе в финансовой и бухгалтерской деятельности в соответствии с Положением, утвержденным приказом начальника Управления;
- ходатайствует перед Главой округа о присвоении почетных званий, награждении государственными наградами РФ, Почетными грамотами, Благодарственными письмами и Благодарностями государственных органов и органов местного самоуправления.

5.7. В период отсутствия начальника Управления обязанности по организации и обеспечению деятельности Управления распоряжением Главы округа возлагаются на заместителя (при наличии в штатном расписании) или одного из начальников отделов Управления.

5.8. Работники Управления для выполнения своих полномочий имеют служебное удостоверение.

5.9. Бюджетное финансирование Управления и использование им средств осуществляться по бюджетной смете.

5.10. Правом подписи документов, принимаемых Управлением, обладает начальник Управления, в его отсутствие лицо, исполняющее его обязанности.

6. Ликвидация и реорганизация Управления, внесение изменений в Положение.

6.1. Решение о ликвидации или реорганизации Управления принимается Представительным Собранием округа в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом округа.

6.2. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При ликвидации и реорганизации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Оставшееся при ликвидации Управления имущество передается органу, уполномоченному собственником управлять муниципальным

основании трудового договора (контракта), заключенного с ним Главой округа.

Начальник Управления по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами к его компетенции, действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

5.3. Начальник Управления выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Управления:

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, судебных органах и других организациях;
- утверждает годовой отчет и бухгалтерский баланс Управления;
- распоряжается имуществом Управления в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Положением, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает счета Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Управления, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе;
- распределяет обязанности между работниками Управления и утверждает должностные инструкции;
- готовит штатное расписание, определяет структуру Управления и представляет на утверждение Главе округа;
- издает приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Управления – приказы ненормативного характера, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;
- принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимает меры по предотвращению коррупции;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.4. Начальник Управления подконтролен Главе округа и несет персональную ответственность за деятельность Управления.

Начальник Управления может иметь заместителей, количество которых устанавливается Главой округа при утверждении штатного расписания Управления. Назначение на должность заместителя начальника Управления согласовывается с Главой округа.

5.5. Структурными подразделениями Управления являются отделы по основным направлениям деятельности.

5.6. Начальник Управления:

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Главе округа проекты муниципальных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- подписывает договоры на получение из кредитных учреждений и вышестоящего бюджета кредитов. В период отсутствия начальника финансового управления полномочия по подписанию кредитных договоров и документов,

имуществом.

При ликвидации Управления документы по личному составу передаются на хранение в архивный фонд.

6.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Представительного Собрания округа.



