

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города
от 19.05.2022 № 668

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансовом управлении администрации города

1. Общие положения

1.1. Финансовое управление администрации города Рассказово (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением администрации города, осуществляющим функции финансового органа города.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, инструкциями и методическими рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации, законами Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями администрации области, постановлениями и распоряжениями администрации города, решениями Рассказовского городского Совета народных депутатов, Уставом города, настоящим Положением.

1.3. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс и смету, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, штампы, бланки, а также лицевые счета в отделе №17 Управления Федерального казначейства по Тамбовской области.

1.4. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета города.

1.5. В своей деятельности Управление подчиняется главе города и ответственно перед ним за выполнение поставленных задач и возложенных функций.

1.6. Работники Управления, осуществляющие профессиональную служебную деятельность муниципальной службы города, являются муниципальными служащими города, на них распространяются нормы законодательства Российской Федерации и Тамбовской области о муниципальной службе.

1.7. Имущество управления является муниципальной собственностью города и передается ему в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. Местонахождение Управления: ул. Советская, дом 13, г. Рассказово.

1.9. Адрес электронной почты: fin@g31.tambov.gov.ru.

1.10. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. реализация единой государственной политики в финансовой сфере на территории города, включая бюджетную, налоговую и долговую;

2.1.2. составление проекта бюджета города и организация исполнения бюджета города;

2.1.3. предупреждение, выявление и пресечение нарушений бюджетного законодательства, законодательства, и иных нормативно правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. Функции

3.1. В соответствии с основными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. разрабатывает самостоятельно и представляет на рассмотрение в установленном порядке проекты нормативных правовых актов города в установленной сфере деятельности;

3.2.1. обеспечивает реализацию нормативных правовых актов в пределах полномочий;

3.1.3. обобщает и анализирует практику применения законодательства в установленной сфере деятельности и готовит на их основе предложения по его совершенствованию;

3.1.4. издает приказы в установленной сфере деятельности;

3.1.5. составляет проект бюджета города, в случае необходимости готовит изменения в него, и представляет с необходимыми документами и материалами главе города для внесения в городской Совет народных депутатов;

3.1.6. разрабатывает и представляет главе города основные направления бюджетной и налоговой политики, прогноза основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) консолидированного бюджета города на очередной финансовый год и плановый период, а также оценку ожидаемого исполнения бюджета города за текущий финансовый год;

3.1.7. составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета города;

3.1.8. составляет и ведет кассовый план;

3.1.9. ведет реестр расходных обязательств города;

3.1.10. управляет средствами на едином счете бюджета города;

3.1.11. составляет бюджетную отчетность и представляет ее в финансовое управление Тамбовской области;

3.1.12. формирует информацию об участниках бюджетного процесса, а также юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса

города, и обеспечивает ее представление в отдел №17 Управления федерального казначейства по Тамбовской области для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

3.1.13. ведет муниципальную долговую книгу города и передает информацию о долговых обязательствах города в финансовое управление Тамбовской области;

3.1.14. проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальных гарантий города, ведет учет выданных муниципальных гарантий городом, пополнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями города, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям города;

3.1.15. проводит мониторинг:

соблюдения муниципальными учреждениями администрации города требований бюджетного законодательства;

кредиторской задолженности учреждений, финансируемых из бюджета города и муниципальных унитарных предприятий;

3.1.16. осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3.1.17. администрирует доходы бюджета города в соответствии с решением городского Совета народных депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период;

3.1.18. осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета города, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций;

3.1.19. осуществляет функции муниципального заказчика;

3.1.20. исполняет судебные акты по искам к городу, подлежащим удовлетворению за счет средств бюджета города, в порядке, предусмотренным законодательством;

3.1.21. ведет реестр источников доходов бюджета города;

3.1.22. осуществляет временное управление бюджета города в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в случае если решение о бюджете города не вступил в силу с начала текущего финансового года.

4. Права

4.1. Управление для выполнения задач и осуществления функций имеет право:

4.1.1. участвовать в работе муниципальных органов власти, в установленном порядке вносить предложения по вопросам компетенции Управления на рассмотрение главы города, его заместителей;

4.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от участников бюджетного процесса в городе, а также юридических лиц всех форм

собственности информацию и материалы, необходимые для осуществления функций Управления;

4.1.3. выступать в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в качестве истца, ответчика, третьего лица в пределах компетенции;

4.1.4. по запросам юридических и физических лиц давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.5. проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.6. имеет иные права в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами РФ и области.

5. Организация работы

5.1. В структуру Управления входят:

бюджетный отдел

отдел доходов

отдел бухгалтерского учета и отчетности;

5.2. Работа Управления осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений главы города и финансового управления области;

5.3. Управление возглавляет начальник финансового управления администрации города, назначаемый на должность главой города по предварительному согласованию с финансовым управлением Тамбовской области из числа лиц, соответствующих квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, и освобождаемый от должности главой города. Права и обязанности начальника Управления определяются действующим законодательством, служебным контрактом и должностным регламентом.

Проведение проверки соответствия кандидатов на замещение должности начальника Управления осуществляется с участием финансового управления Тамбовской области.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение, издает приказы в пределах компетенции;

5.4.2. определяет оперативные задачи Управления, его отделов;

5.4.3. представляет главе города предложения по штатной численности Управления и утверждает штатное расписание Управления, а также изменения в него;

5.4.4. назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

5.4.5. применяет к работникам Управления меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

5.4.6. представляет работников Управления к присвоению почетных грамот званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Тамбовской области и администрации города;

5.4.7. утверждает должностные регламенты работников Управления;

5.4.8. утверждает бюджетную смету на содержание Управления;

5.4.9. направляет работников Управления в служебные командировки;

5.4.10. распределяет обязанности между заместителями;

5.4.11. действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, финансовыми органами, юридическими и физическими лицами;

5.4.12. подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления, выдает доверенности от имени Управления;

5.4.13. контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в адрес Управления;

5.4.14. визирует проекты постановлений и распоряжений администрации города, предусматривающие финансирование из бюджета города либо влияющие на объем муниципального долга, проекты договоров о предоставлении муниципальных гарантий города;

5.4.15. осуществляет права и обязанности, связанные с участием в работе коллегии администрации города, совещательных, координационных, консультативных и других рабочих органов;

5.4.16. обеспечивает открытие и закрытие лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета города, подписывает финансовую документацию;

5.4.17. обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

5.4.18. подписывает от имени Управления в пределах компетенции муниципальные контракты, договоры (соглашения);

5.4.19. организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации Управления, соблюдению в Управлении требований нормативных правовых актов в сфере обеспечения безопасности сведений, составляющих государственную и служебную тайну;

5.4.20. осуществляет иные права и обязанности в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Начальник Управления имеет двух заместителей: заместителя начальника управления и заместителя начальника управления, главного бухгалтера. Назначение на должность и освобождение от должности производится начальником Управления.

5.6. В отсутствие начальника Управления руководство деятельностью Управления осуществляет, на основании соответствующего правового акта начальника Управления, заместитель начальника управления.

6. Взаимоотношения. Связи.

6.1. Для выполнения своих функций Управление взаимодействует с:

администрацией области;
финансовым управлением Тамбовской области;
городским Советом народных депутатов;
администрацией города и ее структурными подразделениями;
управлением федерального казначейства Тамбовской области;
межрайонной инспекцией ФНС России №3 по Тамбовской области;
правоохранительными и судебными органами;
физическими и юридическими лицами;
средствами массовой информации.

6.2. Взаимоотношения Управления строятся в соответствии с действующим законодательством.

7. Ответственность

Должностные лица Управления несут ответственность за исполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, в соответствии с законодательством о муниципальной службе.