



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

РЕШЕНИЕ

от 30.06.2021

№ 61

О внесении изменения в Положение о финансовом управлении администрации города Владимира

Рассмотрев представление главы города, в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьями 26 и 36 Устава муниципального образования город Владимир Совет народных депутатов города Владимира

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в приложение к решению Совета народных депутатов города Владимира от 25.12.2015 № 108 «О Положении о финансовом управлении администрации города Владимира», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением решения возложить на комитет по бюджетной и налоговой политике и комитет по вопросам местного самоуправления, законности, безопасности и правопорядку.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета

Глава города

Н.Ю. Толбухин

А.С. Шохин

Приложение
к решению Совета народных
депутатов города Владимира
от 30.06.2021 № 61

ПОЛОЖЕНИЕ о финансовом управлении администрации города Владимира

1. Общие положения

1.1. Финансовое управление администрации города Владимира (далее - Управление) является функциональным структурным подразделением администрации города Владимира, её финансовым органом.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов законодательной и исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Владимирской области и иными правовыми актами Владимирской области, Уставом муниципального образования город Владимир, решениями Совета народных депутатов города Владимира, постановлениями и распоряжениями главы города Владимира, постановлениями и распоряжениями администрации города Владимира, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы, имеет печать с изображением герба города Владимира, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, штампы и бланки со своим наименованием.

1.4. Полное официальное наименование Управления: Финансовое управление администрации города Владимира.

Сокращенное наименование: Финансовое управление.

1.5. Юридический адрес и место нахождения Управления: Российская Федерация, 600017, Владимирская область, г.о. город Владимир, г.Владимир, ул.Горького, д.36.

1.6. Структура и предельная штатная численность Управления утверждаются правовым актом администрации города Владимира.

2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Выполнение функций финансового органа муниципального образования город Владимир по составлению и организации исполнения бюджета города.

2.2. Разработка и реализация бюджетной, налоговой и долговой политики в муниципальном образовании город Владимир.

2.3. Организация работы по проведению политики муниципальных заимствований муниципального образования город Владимир и осуществление контроля за долговыми обязательствами муниципального образования город Владимир.

2.4. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля на территории муниципального образования город Владимир.

2.5. Иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, Владимирской области и муниципальными правовыми актами города Владимира.

3. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и вносит на рассмотрение главе города Владимира проекты муниципальных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений.

3.2. Участвует в подготовке проектов решений Совета народных депутатов города Владимира о внесении изменений в решение о бюджете города.

3.3. На основании и во исполнение бюджетного законодательства Российской Федерации разрабатывает и принимает правовые акты (приказы) в сфере бюджетных правоотношений, которыми утверждаются:

- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города;
- порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета города;
- порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету города, перечень и коды целевых статей расходов бюджета города;

- порядок представления главными распорядителями средств бюджета города обоснований бюджетных ассигнований;

- порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета города;

- порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города;

- порядок взыскания в бюджет города неиспользованных в текущем финансовом году остатков субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям города, при отсутствии потребности в направлении их на те же цели;

- методика прогнозирования поступлений доходов бюджета города, администрирование которых закреплено за Управлением;

- методика прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета города;

- порядок завершения операций по исполнению бюджета города в текущем финансовом году;

- порядок составления и представления бюджетной отчетности и бухгалтерской отчетности;

- иные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в пределах своей компетенции.

3.4. Организует работу по составлению проекта бюджета города, составляет проект бюджета города и представляет его главе города.

3.5. Формирует пакет документов, необходимый для внесения проекта бюджета города в Совет народных депутатов города Владимира.

3.6. Формирует основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики города.

3.7. Участвует в установленном порядке в разработке прогноза социально-экономического развития города.

3.8. Формирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета города.

3.9. Разрабатывает программу муниципальных внутренних заимствований и программу внешних заимствований (при наличии обязательств в иностранной валюте) муниципального образования город Владимир.

3.10. Разрабатывает программу муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации и программу муниципальных гарантий в иностранной валюте (при наличии), организует работу по их представлению.

3.11. Организует и обеспечивает исполнение бюджета города.

3.12. Ведет реестр расходных обязательств.

3.13. Составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись бюджета города.

3.14. Составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета города.

3.15. Утверждает и доводит до главных распорядителей средств бюджета города показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

3.16. Ведет Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3.17. Ведет бюджетный учет по исполнению бюджета города.

3.18. Осуществляет в пределах своей компетенции методическое обеспечение организации бюджетного и бухгалтерского учета и составления отчетности.

3.19. Организует составление и составляет месячную, квартальную и годовую отчетность об исполнении бюджета города.

3.20. Организует составление и составляет месячную, квартальную и годовую сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений города.

3.21. Представляет в департамент финансов, бюджетной и налоговой политики администрации Владимирской области месячную, квартальную и годовую отчетность об исполнении бюджета города, сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений города в объемах и в сроки, установленные правовыми актами Владимирской области.

3.22. Готовит документы для направления отчета об исполнении бюджета города в Совет народных депутатов города Владимира и контрольно-счетную палату города Владимира.

3.23. Проводит анализ кредиторской задолженности по главным распорядителям (получателям) средств бюджета города.

3.24. Исполняет судебные акты по искам к муниципальному образованию город Владимир и решения налоговых органов о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих взыскания на средства бюджета города.

3.25. Осуществляет оплату, ведет учет и хранение исполнительных документов и иных документов, предъявленных к казне муниципального образования город Владимир, а также решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих взыскания на средства бюджета города.

3.26. Проводит мониторинг качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета города.

3.27. Выполняет полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета города по закрепленным доходам, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета города, главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета города.

3.28. Проводит работу с главными администраторами доходов по закрепленным за ними доходным источникам по обеспечению поступления доходов, зачисляемых в бюджет города, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и муниципальными правовыми актами.

3.29. Осуществляет формирование и ведение реестра источников доходов бюджета города на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3.30. Проводит оценку эффективности налоговых расходов (налоговых льгот) по местным налогам.

3.31. В ходе исполнения бюджета города вносит предложения по внесению изменений в прогноз поступления доходов в бюджет города.

3.32. Согласовывает представление отсрочек, рассрочек по уплате местных налогов и иных обязательных платежей в бюджет города.

3.33. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов по вопросу установления оснований признания безнадежными к взысканию недоимки по местным налогам, задолженности по пеням и штрафам по этим налогам.

3.34. Ведет долговую книгу муниципального образования город Владимир в электронном виде.

3.35. Осуществляет в установленном порядке от имени муниципального образования город Владимир муниципальные заимствования (включая привлечение бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счете бюджета) и управляет муниципальным долгом муниципального образования город Владимир.

3.36. Осуществляет в установленном порядке обслуживание и погашение муниципальных заимствований муниципального образования город Владимир.

3.37. Реализует в установленном порядке мероприятия по обеспечению информационной открытости бюджета города и бюджетного процесса, участвует в подготовке и проведении публичных слушаний по проектам бюджета города и отчетам об исполнении бюджета города.

3.38. Размещает и представляет информацию на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с установленным порядком.

3.39. Осуществляет внедрение и обеспечивает совершенствование автоматизированной системы планирования и исполнения бюджета города.

3.40. Участвует в подготовке информации в доклад главы города Владимира о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Владимир за отчетный год.

3.41. Осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

3.42. Осуществляет внутренний финансовый аудит и внутренний финансовый контроль.

3.43. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

- 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 бюджета города, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города, муниципальных контрактов;

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

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

- в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд, установленный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

3.44. Проводит проверки, ревизии и обследования.

3.45. Направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.

3.46. Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.47. Назначает (организует) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований.

3.48. Направляет в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.49. Выступает в суде от имени казны муниципального образования город Владимир.

3.50. Организует своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.51. Рассматривает акты прокурорского реагирования, организует исполнение требований прокурора по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.52. Проводит мероприятия по повышению профессионального уровня работников Управления.

3.53. Осуществляет в установленном порядке документооборот.

3.54. Проводит в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.55. Осуществляет иные функции в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и муниципальными правовыми актами города Владимира.

4. Права Управления

Для осуществления поставленных задач и реализации функций Управление имеет право:

4.1. Взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Владимирской области, структурными подразделениями администрации города Владимира по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

4.2. Запрашивать и получать по вопросам, находящимся в компетенции Управления, материалы и информацию от структурных подразделений администрации города Владимира, общественных объединений, иных организаций.

4.3. Разрабатывать по вопросам, находящимся в компетенции Управления, проекты муниципальных правовых актов.

4.4. Привлекать в установленном порядке по вопросам, находящимся в компетенции Управления, специалистов (консультантов) для выполнения экспертных и иных работ.

4.5. Создавать совещательные, консультативные и иные общественные органы для повышения эффективности деятельности Управления по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

4.6. Проводить совещания, семинары, конференции, вести переписку по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

4.7. Принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых главой города Владимира или заместителями главы администрации города по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

4.8. Предварительно согласовывать проекты муниципальных правовых актов, выносимых структурными подразделениями администрации города Владимира, по вопросам, находящимся в компетенции Управления.

4.9. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Владимира, настоящим Положением.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет руководитель, наименование должности которого устанавливается правовым актом администрации города Владимира, утверждающим структуру Управления.

5.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой города Владимира.

5.3. В период временного отсутствия руководителя распоряжением главы города Владимира назначается исполняющий обязанности руководителя.

5.4. Руководитель Управления в установленном порядке:

- осуществляет общее руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его в отношениях с другими государственными и муниципальными органами и общественными организациями, а также в судебных инстанциях, органах прокуратуры, правоохранительных органах;

- назначает и освобождает от должности в соответствии с действующим законодательством работников Управления;

- распределяет обязанности между работниками Управления, утверждает их должностные инструкции;

- утверждает штатное расписание Управления по согласованию с заместителем главы администрации города Владимира, курирующим Управление организационной работы и муниципальной службы, на основании структуры Управления и в пределах штатной численности, устанавливаемых правовым актом администрации города Владимира;

- утверждает положения о структурных подразделениях Управления;
- организует работу с кадрами Управления, их аттестацию и повышение квалификации;
- открывает и закрывает лицевые счета Управления в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- обеспечивает соблюдение финансовой, учетной и исполнительской дисциплины;
- издает распоряжения и приказы Управления по вопросам организации составления и исполнения бюджета города;
- издает распоряжения и приказы по вопросам организации деятельности Управления, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением, заключает договоры (контракты) и соглашения, выдает доверенности;
- обеспечивает своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан;
- обеспечивает выполнение муниципальных правовых актов города Владимира;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области и муниципальными правовыми актами города Владимира.

5.5. Правовое положение работников Управления, которые являются муниципальными служащими, устанавливается законодательством о муниципальной службе.

5.6. В Управлении могут создаваться комиссии (рабочие группы) по наиболее важным вопросам деятельности. Состав и положения о комиссиях утверждаются приказом руководителя Управления.

6. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом муниципального образования город Владимир и муниципальными правовыми актами города Владимира.

6.2. Разрешение всех спорных вопросов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.