



**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

27.02.2014

№ 334

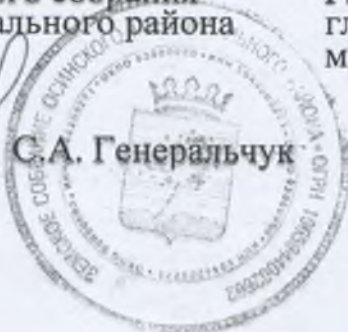
**Об утверждении Положения
о финансово-аналитическом
управлении администрации
Осинского муниципального
района Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Осинского муниципального района Земское собрание РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о финансово-аналитическом управлении администрации Осинского муниципального района Пермского края.
2. Считать утратившим силу решение Земского собрания Осинского муниципального района от 24 ноября 2010 г. № 753 «Об утверждении Положения о финансово-аналитическом управлении администрации Осинского муниципального района Пермского края».
3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Земского собрания
Осинского муниципального района

Глава муниципального района –
глава администрации Осинского
муниципального района



С.А. Генеральчук

Я.В. Лузянин

УТВЕРЖДЕНО
решением Земского собрания
Осинского муниципального
района от 27.02.2014 № 334

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово-аналитическом управлении администрации Осинского
муниципального района Пермского края

I. Общие положения

1.1. Финансово-аналитическое управление администрации Осинского муниципального района Пермского края (далее - Управление) является структурным подразделением администрации Осинского муниципального района.

1.2. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, гербовую печать и штамп со своим наименованием, бланки установленного образца. Самостоятельно выступает в качестве истца и ответчика в судах в пределах своей компетенции.

1.3. Управление имеет счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

1.4. Управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, Уставом Осинского муниципального района, муниципальными правовыми актами Осинского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.5. Управление подотчетно главе муниципального района-главе администрации Осинского муниципального района (далее – глава района).

1.6. Управление возглавляет начальник управления, который исполняет свои полномочия в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Штатное расписание Управления утверждается постановлением администрации Осинского муниципального района.

1.8. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета Осинского муниципального района (далее – район).

1.9. Местонахождение (юридический адрес) управления: 618120 г. Оса, ул. Ленина, д. 25.

1.10. Сокращенное наименование: ФАУ администрации Осинского муниципального района Пермского края.

1.11. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Пермского края, органами местного самоуправления района, структурными подразделениями администрации района, администрациями поселений, входящих в состав района, учреждениями, предприятиями, организациями.

2. Цели и задачи Управления

2.1. Основной целью деятельности Управления является обеспечение финансовой устойчивости, сбалансированности бюджета района.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Составление проекта бюджета района;

2.2.2. Организация исполнения бюджета района;

2.2.3. Контроль исполнения бюджета района;

2.2.4. Анализ исполнения бюджета района с последующим составлением консолидированной отчетности;

3. Функции Управления

В целях выполнения возложенных задач Управление осуществляет следующие функции:

3.1. организует составление и составляет проект бюджета района на очередной финансовый год и плановый период;

3.2. осуществляет методологическое руководство в пределах своей компетенции, координирует деятельность участников бюджетного процесса по составлению проекта бюджета района на очередной финансовый год и плановый период и реестра расходных обязательств;

3.3. разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики Осинского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

3.4. подготавливает проекты решений Земского собрания о внесении изменений в решение о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период;

3.5. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, регламентирующих бюджетный процесс в районе и отнесенных к полномочиям Управления;

3.6. ведет реестр расходных обязательств района;

3.7. разрабатывает программу муниципальных заимствований района;

3.8. устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района и кассового плана исполнения бюджета района;

3.9. составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета района;

3.10. доводит до главных распорядителей средств бюджета района показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств;

3.11. устанавливает порядок ведения сводного реестра главных распорядителей и получателей средств бюджета района, главных администраторов доходов бюджета района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета района;

3.12. ведет сводный реестр главных распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района;

3.13. осуществляет учет доходов и источников финансирования дефицита бюджета в разрезе источников и администраторов поступлений;

3.14. осуществляет мониторинг исполнения доходной части бюджета главными администраторами налоговых и неналоговых доходов;

3.15. осуществляет расчет дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав района, согласовывает исходные данные для распределения межбюджетных трансфертов;

3.16. утверждает по компетенции коды отдельных составных частей бюджетной классификации;

3.17. обеспечивает предоставление бюджетных кредитов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Земского собрания Осинского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3.18. обеспечивает ведение сводного перечня муниципальных услуг в районе, утвержденного постановлением администрации района;

3.19. устанавливает порядок исполнения бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета с соблюдением требований действующего законодательства;

3.20. устанавливает порядок завершения финансового года;

3.21. устанавливает Порядок бюджетного учета казны.

3.22. осуществляет временное управление бюджетом района в порядке, установленном бюджетным законодательством РФ;

3.23. организует работу комиссии по налоговой политике при администрации района по взысканию недоимки по налоговым и неналоговым платежам;

3.24. осуществляет операции со средствами бюджетов поселений в случае заключения соответствующих соглашений;

3.25. организует ведение справочников кодов бюджетной классификации в системе удаленного финансового документооборота (далее-СУФД);

3.26. разрабатывает и утверждает методику планирования доходов и бюджетных ассигнований района;

3.27. осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в установленном законодательством порядке:

- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, отчетности об исполнении муниципальных заданий;

3.28. открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Пермскому краю и счета в кредитных организациях для осуществления операций в соответствии с действующим законодательством;

3.29. устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей, получателей средств бюджета района, автономных и

бюджетных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности района;

3.30. открывает лицевые счета главных распорядителей, получателей бюджетных средств, а также казенных, автономных и бюджетных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности района;

3.31. устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств;

3.32. исполняет судебные акты по искам к Осинскому муниципальному району в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3.33. ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета;

3.34. осуществляет контроль за соблюдением условий выделения, распределения, получения, целевого использования и возврата бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и государственных гарантий;

3.35. устанавливает порядок представления бюджетной отчетности в финансово-аналитическое управление администрации района, а также обладает правом требовать от главных распорядителей, получателей средств бюджета района, автономных и бюджетных учреждений, получателей субсидий из бюджета района представления отчетов об использовании средств бюджета района и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета района;

3.36. принимает годовую, квартальную и месячную бюджетную и финансовую отчетность от главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, администраций поселений, входящих в состав района;

3.37. составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета района, сводную финансовую отчетность бюджетных и автономных учреждений района; составляет бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета района, сводную финансовую отчетность бюджетных и автономных учреждений района и представляет ее в Министерство финансов Пермского края;

3.38. ежеквартально и по итогам финансового года составляет отчет об исполнении бюджета района и направляет его главе района;

3.39. осуществляет в пределах компетенции сбор, обработку, статистических данных, анализ информации, отчетов о деятельности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов района, органов местного самоуправления, последующее предоставление в органы государственной власти Пермского края, Министерство финансов Пермского края, в структурные подразделения администрации Осинского муниципального района;

3.40. ведет муниципальную долговую книгу района, в том числе ведет учет выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий обязанностей по основному обязательству, обеспеченному

муниципальной гарантией, учет осуществления платежей за счет средств бюджета района по выданным муниципальным гарантиям;

3.41. учитывает представляемую администрациями поселений, входящих в состав района, информацию о долговых обязательствах, отраженных в муниципальных долговых книгах поселений, входящих в состав района;

3.42. осуществляет ведение бюджетного учета финансового органа и органа, осуществляющего кассовое обслуживание исполнения районного бюджета и бюджетов поселений, входящих в состав района, в случае заключения соответствующих соглашений;

3.43. проводит по поручению главы района работу по привлечению кредитов кредитных организаций, бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в целях покрытия дефицита бюджета района и покрытия временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета района;

3.44. обеспечивает открытость и доступность информации о бюджетной системе района, размещает ежеквартально на официальном сайте района отчеты об исполнении бюджета района, бюджетов поселений, входящих в состав района, консолидированного бюджета района;

3.45. подводит итоги по оценке качества управления муниципальными финансами поселений, входящих в состав района, с последующим размещением результатов оценки на сайте района;

3.46. организует информационное обеспечение в пределах своих полномочий главных распорядителей, главных администраторов доходов бюджета района, органов местного самоуправления;

3.47. организует и проводит конференции, совещания, семинары и иные организационно-методические мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.48. согласовывает программы, нормативные правовые акты, предоставляемые другими структурными подразделениями администрации района по компетенции;

3.49. издает приказы, обязательные для исполнения всеми главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов и администраторами источников финансирования дефицита бюджета в пределах своих полномочий;

3.50. выполняет функции муниципального заказчика – действует от имени муниципального образования, уполномочено принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством РФ от имени муниципального образования и осуществлять закупки;

3.51. осуществляет полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии со статьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и порядком, утвержденным постановлением администрации района;

3.52. устанавливает порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения;

3.53. применяет меры принуждения за совершение бюджетного нарушения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Управления

В соответствии с возложенными на Управление задачами имеет право:

4.1. получать от органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления, поселений, входящих в состав района, и организаций материалы, необходимые для составления проекта бюджета района, прогноза консолидированного бюджета района, отчета об исполнении консолидированного бюджета района;

4.2. запрашивать у кредитных организаций и иных организаций независимо от форм собственности, поселений, входящих в состав района, сведения, необходимые для осуществления контроля за операциями с бюджетными средствами;

4.3. запрашивать от главных распорядителей, получателей бюджетных средств, автономных и бюджетных учреждений, получателей субсидии из бюджета района представление отчетов об использовании средств бюджета района и иные сведения, связанные с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета района, а также бухгалтерские отчеты и балансы;

4.4. приостанавливать предоставление межбюджетных трансфертов в случаях, установленных Положением о бюджетном процессе;

4.5. выносить предупреждение руководителям органов местного самоуправления и получателям бюджетных средств о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса;

4.6. в бесспорном порядке:

взыскивать выделенные из бюджета района средства, использованные не по целевому назначению;

списывать суммы бюджетных средств, подлежащих возврату в бюджет, срок возврата которых истек;

списывать суммы процентов (платы) за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возвратной основе, срок уплаты которых наступил;

взыскивать пени за несвоевременный возврат бюджетных средств, предоставленных на возвратной основе, просрочку уплаты процентов за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возвратной основе, в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки;

применять меры принуждения, предусмотренные действующим бюджетным законодательством;

4.7. принимать участие в разработке проектов муниципальных правовых актов района по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.8. привлекать для выполнения полномочий и задач специалистов на договорной основе;

4.9. вносить предложения главе района по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.10. разрабатывать предложения к планам и программам, принимаемым федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления по вопросам затрагивающим интересы района в части, относящейся к компетенции Управления;

4.11. в сфере осуществления муниципального финансового контроля:

4.11.1. осуществлять последующий финансовый контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, Пермского края и муниципальных правовых актов района при использовании средств из бюджета района;

4.11.2. проводить плановые и внеплановые ревизии и проверки органов местного самоуправления, организаций, финансируемых из бюджета района, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, получающих в соответствии с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами Пермского края, района средства из бюджета района;

4.12. осуществлять права, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации, Пермского края и района;

4.13. Начальник и муниципальные служащие Управления обязаны:

4.13.1. обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением;

4.13.2. действовать в интересах населения района;

4.13.3. осуществлять свою деятельность на основе текущих и перспективных планов района;

4.13.4. повышать профессиональный уровень;

4.13.5. обеспечивать соблюдение режима неразглашения конфиденциальной (секретной) информации, полученной при осуществлении деятельности Управления;

4.13.6. обеспечивать соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации района;

4.13.7. уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Руководство

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением главы района. В период временного отсутствия начальника его обязанности исполняет один из заведующих отделов, назначенный распоряжением главы района.

5.2. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление», «Финансы и кредит»,

«Менеджмент» , со стажем муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажем работы по специальности не менее трех лет.

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия;

5.3.2. представляет без доверенности интересы Управления во всех органах власти, в суде, арбитражном суде, учреждениях и организациях, предприятиях;

5.3.3. вносит на рассмотрение главы района проекты нормативных правовых актов по финансовым вопросам, входящим в компетенцию Управления в установленном порядке;

5.3.4. утверждает тарификационный список Управления в пределах численности муниципальных служащих, утвержденных главой района;

5.3.5. издает в пределах своей компетенции приказы, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления;

5.3.6. открывает и закрывает счета в органах казначейства, банках, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

5.3.7. распоряжается имуществом и финансовыми средствами Управления в соответствии с действующим законодательством;

5.3.8. ведет прием граждан;

5.3.9. осуществляет работу со служебной корреспонденцией в установленном порядке;

5.3.10. несет персональную ответственность за результативность и эффективность работы Управления, своевременное выполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением;

5.3.11. ходатайствует перед главой района о применении к муниципальным служащим мер поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

5.3.12. контролирует соблюдение финансовой и трудовой дисциплины в Управлении;

5.3.13. осуществляет функции и права, вытекающие из целей и задач, стоящих перед Управлением.

5.4. Поступление на работу, увольнение, перевод муниципальных служащих оформляется распоряжением главы района по представлению начальника Управления.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на подразделение задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Муниципальные служащие Управления несут ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.3. Начальник и муниципальные служащие Управления несут ответственность за неисполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по обязанности уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6.4. Начальник и муниципальные служащие Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Осинского муниципального района.

7. Взаимоотношения

Управление в своей работе взаимодействует с другими подразделениями (органами), специалистами иных органов местного самоуправления, органов государственной власти Пермского края, муниципальными учреждениями, предприятиями иными органами и организациями, физическими лицами в рамках своей компетенции.

8. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация, ликвидация, упразднение Управления осуществляется в соответствии с положениями действующего законодательства.