УТВЕРЖДЕНО

решением Череповецкой городской Думы от 03.05.2017 № 80

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансовом управлении мэрии города Череповца

1. Общие положения

1.1. Финансовое управление мэрии города Череповца (далее – Управление, финансовое управление мэрии) является органом мэрии города Череповца (далее – мэрия города) с правами юридического лица.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации финансовое управление мэрии является финансовым органом муниципального образования «Город Череповец» (далее – город Череповец, городской округ).

1.2. Основной целью деятельности Управления является проведение единой налоговой и бюджетной политики в городе Череповце.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Вологодской области, иными нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом города Череповца, муниципальными правовыми актами органов городского самоуправления и настоящим Положением.

1.4. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно мэру города и Департаменту финансов Вологодской области в пределах его компетенции. Оперативное управление, контроль за деятельностью Управления, непосредственное руководство Управлением в соответствии со структурой мэрии города осуществляет заместитель мэра города, начальник финансового управления мэрии.

1.5. Управление имеет самостоятельный баланс (смету), лицевые счета в органах казначейства, расчетные счета в кредитных учреждениях, печать с изображением герба города Череповца, простую круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Местонахождение управления: 162608, Вологодская область, город Череповец, пр. Строителей, 4А.

2. Основные задачи

2.1. Реализация полномочий по составлению и исполнению городского бюджета.

2.2. Обеспечение достоверности бюджета, полноты отражения доходов и расходов бюджета, источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

2.3. Обеспечение сбалансированности городского бюджета.

2.4. Финансовое оздоровление, реформирование бюджетной сферы, развитие и совершенствование бюджетного процесса.

2.5. Реализация на территории городского округа основных направлений единой налоговой и бюджетной политики в рамках бюджетного процесса.

2.6. Обеспечение реализации полномочий в сфере регулирования цен (тарифов) на товары (услуги), устанавливаемых органами местного самоуправления городского округа, осуществления переданных отдельных государственных полномочий по регулированию цен (тарифов).

2.7. Реализация отдельных полномочий собственника имущества муниципальных унитарных предприятий.

2.8. Осуществление на территории городского округа контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. Функции

Для решения задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, Управление выполняет следующие функции:

3.1. Организация деятельности по составлению проекта бюджета, внесению изменений и исполнению городского бюджета.

3.2. Составление сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности, отчетов об исполнении городского бюджета.

3.3. Осуществление полномочий главного распорядителя, получателя средств городского бюджета, главного администратора (администратора) доходов, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита городского бюджета.

3.4. Представление в управление Федерального казначейства по Вологодской области информации об организациях в целях ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3.5. Разработка и внесение мэру города предложений по сохранению и расширению налогооблагаемой базы в целях увеличения поступлений налоговых и неналоговых доходов в городской бюджет.

3.6. Нормативно-правовое регулирование в сфере налоговой и бюджетной политики на территории города.

3.7. Осуществление отдельных государственных полномочий Вологодской области по регулированию цен (тарифов), переданных органам местного самоуправления городского округа законом Вологодской области.

3.8. Осуществление полномочий собственника имущества муниципальных унитарных предприятий в пределах прав и полномочий, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9. Осуществление оперативного контроля выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

3.10. Формирование сводной отчетности об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков муниципального образования «Город Череповец».

3.11. Осуществление контроля в пределах прав и полномочий, предоставленных в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами финансовому органу.

3.12. Осуществление функций муниципального заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4. Полномочия Управления

4.1. Разрабатывает порядок составления проекта городского бюджета.

4.2. Координирует деятельность участников бюджетного процесса по составлению проекта городского бюджета в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и приказами (распоряжениями) финансового управления мэрии.

4.3. Составляет проект городского бюджета, представляет его с необходимыми документами и материалами мэру города для внесения в Череповецкую городскую Думу (далее также – городская Дума).

4.4. Обеспечивает подготовку документов и материалов по внесению изменений в городской бюджет, подготовку проекта решения городской Думы о внесении изменений в городской бюджет.

4.5. Разрабатывает и представляет мэру города основные направления бюджетной и налоговой политики.

4.6. Подготавливает проект среднесрочного финансового плана города, в случаях составления и утверждения городского бюджета на очередной финансовый год.

4.7. Организует исполнение и исполняет городской бюджет.

4.8. Устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств городского бюджета, порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита городского бюджета.

4.9. Организует публичные слушания по проекту городского бюджета и отчету о его исполнении.

4.10. Разрабатывает бюджетный прогноз на долгосрочный период и вносит в него изменения.

4.11. Определяет порядок составления реестра расходных обязательств города Череповца и осуществляет его ведение.

4.12. Устанавливает, детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к городскому бюджету.

4.13. Составляет сводную бюджетную роспись и ведет ее посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Составляет лимиты бюджетных обязательств и ведет их посредством внесения в них изменений в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Составляет кассовый план городского бюджета и ведет его в соответствии с порядком, утвержденным приказом финансового управления мэрии.

4.16. Формирует предельные объемы финансирования расходов городского бюджета и ведет их посредством внесения в них изменений.

4.17. Открывает лицевые счета главным распорядителям и получателям средств городского бюджета, муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

4.18. Ведет реестр источников доходов городского бюджета.

4.19. Реализует полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственного учреждения.

4.20. Готовит предложения по установлению, изменению и отмене местных налогов и налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, неналоговых доходов от перечисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий; по изменению ставок, предоставлению и отмене налоговых льгот; иные предложения в целях увеличения поступлений налоговых и неналоговых доходов в городской бюджет.

4.21. Осуществляет планирование, краткосрочное прогнозирование, мониторинг, анализ исполнения доходной части городского бюджета.

4.22. Принимает участие в работе по сокращению задолженности, мобилизации и увеличению доходов в городской бюджет.

4.23. Разрабатывает и корректирует методику прогнозирования поступлений налоговых и неналоговых поступлений в городской бюджет, осуществляет методическое и консультативное руководство по разработке методик прогнозирования главными администраторами доходов.

4.24. Реализует полномочия главного администратора доходов и источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.25. Составляет свод месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, распорядителей и получателей средств городского бюджета, главных администраторов, администраторов доходов и источников финансирования дефицита городского бюджета.

4.26. Составляет свод квартальной и годовой отчетности бюджетных и автономных муниципальных учреждений.

4.27. Составляет отчет об исполнении городского бюджета, сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений и представляет их в Департамент финансов Вологодской области и органы государственной статистики по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

4.28. Составляет и представляет мэру города на утверждение ежеквартальную отчетность об исполнении городского бюджета для последующего ее представления в городскую Думу.

4.29. Составляет и представляет мэру города отчет об исполнении городского бюджета и проект решения городской Думы об утверждении отчета об исполнении городского бюджета для последующего его представления в городскую Думу.

4.30. Формирует отчетные данные по сети, штатам и контингентам муниципальных учреждений.

4.31. Разрабатывает и уточняет показатели Управления при подготовке доклада о результатах и основных направлениях деятельности Управления, организации их достижений, формировании отчетных данных по их выполнению.

4.32. Предоставляет для опубликования и размещения на официальном интернет-сайте мэрии города сведения об исполнении городского бюджета в соответствии с постановлениями мэрии города, информацию о деятельности финансового управления мэрии, иные информационные, аналитические и презентационные материалы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.33. Осуществляет анализ дебиторской и кредиторской задолженности городского бюджета.

4.34. Согласовывает отчеты о расходовании субвенций на выполнение переданных полномочий.

4.35. Управляет муниципальным долгом.

4.36. Исполняет судебные акты по искам к городу Череповцу о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления городского округа либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство или исполнение судебного акта в разумный срок; судебные акты, предусматривающие обращение взыскания на средства городского бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений; решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающие обращение взыскания на средства городского бюджета.

4.37. Согласовывает решение налогового органа о предоставлении отсрочек и рассрочек по уплате налогов в городской бюджет.

4.38. Ведет долговую книгу города Череповца.

4.39. Осуществляет подготовку проектов муниципальных гарантий и договоров о их предоставлении. Ведет учет выданных гарантий, исполнения обязательств принципалом по выданным гарантиям.

4.40. Проводит анализ финансового состояния принципала с целью определения возможности предоставления ему муниципальной гарантии.

4.41. Реализует полномочия органов местного самоуправления городского округа по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями и выполняемые ими работы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.42. Согласовывает цены (стоимость) на услуги и работы в пределах своих компетенций.

4.43. Осуществляет отдельные государственные полномочия Вологодской области по регулированию цен (тарифов), переданные органам местного самоуправления городского округа законом Вологодской области.

4.44. Осуществляет мониторинг показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий в рамках оперативного контроля.

4.45. Рассматривает представленные муниципальными унитарными предприятиями документы о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности, составляет пояснительные записки, осуществляет подготовку документов к рассмотрению комиссией по утверждению планов и отчетов муниципальных унитарных предприятий города.

4.46. Составляет заключения о результатах оценки возможности погашения заимствования муниципальными унитарными предприятиями в кредитных учреждениях.

4.47. Представляет отчеты и информации в государственные органы Вологодской области, а также в другие органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.48. Подготавливает информацию по запросам об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков муниципального образования «Город Череповец».

4.49. Обеспечивает контроль в пределах прав и полномочий, предоставленных в соответствие с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами финансовому органу.

4.50. Участвует в разработке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников органов местного самоуправления городского округа.

4.51. Осуществляет работу в государственных информационных системах по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.52. Осуществляет разработку, согласование проектов муниципальных правовых актов, приказов (распоряжений) финансового управления мэрии по вопросам, входящим в компетенцию Управления и установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами за финансовым органом.

4.53. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь по вопросам, относящимся к компетенции Управления, в порядке оказания гражданам бесплатной юридической помощи, утвержденном постановлением мэрии города.

4.54. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц, принимает необходимые решения в пределах своих полномочий, осуществляет прием граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.55. Осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в пределах полномочий органов местного самоуправления городского округа, установленных федеральными законами.

4.56. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные для органа, организующего и обеспечивающего исполнение бюджета, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.

5. Права и обязанности

5.1. Управление имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы, статистические и иные данные в органах мэрии города, органах исполнительной государственной власти Вологодской области, федеральных органах и их территориальных органах в пределах своей компетенции.

5.1.2. Создавать комиссии, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

5.1.3. Издавать правовые акты в форме приказов (распоряжений) в пределах своих полномочий.

5.1.4. Вносить в мэрию города предложения по установлению порядка и условий применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий) в подведомственных учреждениях.

5.1.5. Вносить на рассмотрение мэру города предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Заключать договоры, соглашения с третьими лицами в целях обеспечения своих полномочий.

5.1.7. Проводить совещания, семинары, конференции по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.1.8. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции финансового управления мэрии.

5.1.9. Осуществлять методическое руководство по составлению и исполнению городского бюджета, вопросам организации бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности в муниципальных учреждениях, вопросам ценообразования.

5.1.10. Вести служебную переписку и переговоры по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.1.11. Пользоваться информационными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности, доступ к которым предоставлен в установленном порядке.

5.2. Управление обязано:

5.2.1. Своевременно и качественно решать поставленные перед ним задачи, выполнять возложенные функции и полномочия.

5.2.2. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством, не допускать нарушения прав и свобод граждан.

5.2.3. Осуществлять подготовку заключений, аналитических материалов, справок, информаций, отчетов по вопросам деятельности Управления для мэра города, первого заместителя мэра города, заместителей мэра города.

5.2.4. Осуществлять мониторинг законодательства по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, с целью обеспечения своевременной подготовки проектов правовых актов по вопросам его деятельности.

5.2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов постоянного срока хранения, а также своевременную передачу их на хранение в муниципальный архив в установленном порядке.

5.2.6. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иных охраняемых законом сведений.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет ответственность за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение возложенных на Управление функций, совершение коррупционных правонарушений и непринятие мер по устранению причин коррупции в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, начальник и муниципальные служащие Управления несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи

Для решения возложенных на него задач Управление взаимодействует с органами мэрии, Череповецкой городской Думой, органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями города всех форм собственности, общественными объединениями.

8. Организация работы

8.1. Реорганизация, ликвидация Управления осуществляется на основании решения городской Думы.

8.2. Структура и штатное расписание Управления утверждаются распоряжением мэрии города.

8.3. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности мэром города.

8.4. Начальник Управления является заместителем мэра города.

8.5. На должность начальника Управления назначается лицо, имеющее высшее образование, соответствующее направлению деятельности и не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

8.6. Полномочия начальника Управления:

планирует и организует работу Управления, осуществляет непосредственное руководство его деятельностью;

обеспечивает выполнение задач и функций, реализацию полномочий, возложенных на Управление;

дает поручения муниципальным служащим Управления в соответствии с их должностными обязанностями и осуществляет контроль за их выполнением;

определяет функциональные обязанности муниципальных служащих Управления, разрабатывает их должностные инструкции;

вносит в установленном порядке на рассмотрение мэрии города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

подписывает гражданско-правовые договоры, заключаемые от имени Управления;

издает приказы в отношении должностных лиц Управления о наделении правом подписания гражданско-правовых договоров;

действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах местного самоуправления городского округа, судебных органах и других организациях;

утверждает сводную бюджетную роспись городского бюджета, кассовый план, предельные объемы финансирования расходов городского бюджета;

утверждает лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей (прямых получателей) средств городского бюджета;

вносит изменения в бюджетную роспись городского бюджета и лимиты бюджетных обязательств и кассовый план, согласовывает изменения в предельные объемы финансирования расходов городского бюджета;

вносит предложения о внесении изменений в штатное расписание и структуру Управления;

распределяет обязанности между заместителями начальника управления;

утверждает заключения о выполнении особо важных и сложных заданий муниципальными служащими финансового управления мэрии, о назначении размера ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности в финансовом управлении мэрии;

утверждает бюджетную смету Управления и изменения в нее;

утверждает положения об отделах;

представляет в установленном порядке работников Управления к награждениям и поощрениям Департамента финансов Вологодской области, Череповецкой городской Думы, мэра города;

утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Управления;

в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Положением и договором об оперативном управлении имуществом, заключенным с комитетом по управлению имуществом города, распоряжается имуществом Управления, заключает договоры, выдает доверенности;

издает распоряжения по вопросам, отнесенным настоящим положением к полномочиям Управления, и приказы по вопросам организации деятельности Управления;

координирует деятельность органов местного самоуправления городского округа, других получателей средств городского бюджета, дает им указания по вопросам составления и исполнения бюджета, ведению учета и отчетности;

возглавляет консультативно-совещательные органы в рамках полномочий, закрепленных муниципальными правовыми актами мэрии города;

утверждает бюджетные сметы подведомственных учреждений и изменения в них;

согласовывает штатные расписания подведомственных учреждений и изменения в них;

вносит предложения мэру города по поощрению, стимулированию муниципальных служащих Управления либо о применении к ним мер дисциплинарного взыскания, предложения по поощрению, стимулированию руководителей подведомственных учреждений;

выполняет иные функции, определенные муниципальными правовыми актами мэрии города.

8.7. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

8.8. Начальник Управления и уполномоченные им заместители имеют право применять меры ответственности за нарушение бюджетного законодательства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством Вологодской области.

8.9. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств городского бюджета, осуществление переданных полномочии – за счет субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых городскому бюджету.

8.10. Управление владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

8.11. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность муниципальных служащих Управления определяются федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями.