



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН»**

Сорок восьмое заседание совета третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

«08» апреля 2022 года

№ 378

**Об утверждении Положения
об управлении финансов и
бюджетной политики администрации
Борисовского района**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, законом Белгородской области от 30 марта 2005 года № 177 «Об особенностях организации местного самоуправления в Белгородской области», Уставом муниципального района «Борисовский район» Белгородской области от 30 июля 2007 года № 1, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном районе «Борисовский район» Белгородской области, утвержденного решением Муниципального совета Борисовского района от 30 октября 2020 года № 209,

Муниципальный совет Борисовского района р е ш и л :

1. Утвердить Положение об управлении финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района (прилагается).
2. Решение Муниципального совета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области от 29 апреля 2019 года № 68 «Об утверждении Положения об управлении финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района» признать утратившим силу.
3. Данное решение опубликовать в районной газете «Призыв», в сетевом издании «Призыв 31» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Борисовский район» Белгородской области в сети Интернет.
4. Заместителю главы администрации Борисовского района – начальнику управления финансов и бюджетной политики администрации

района Шестухиной И.И. обеспечить регистрацию Положения об управлении финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района в ИФНС России по г. Белгороду.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района (Шестухина И.И.) и постоянную комиссию по вопросам бюджета, финансов, налоговой политики, муниципальной собственности (Гордиенко В.В.).

**Председатель Муниципального
совета Борисовского района**



В.С. Кабалин

**Утверждено
решением Муниципального
совета Борисовского района
от «08» апреля 2022 г. № 378**

**Положение
об управлении финансов и бюджетной политики
администрации Борисовского района**

1. Общие положения

1.1. Управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Борисовского района, обеспечивающим проведение единой государственной финансовой и бюджетной политики на территории района. В соответствии с федеральным законодательством Управление входит в единую систему органов государственного управления финансами Российской Федерации.

1.2. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальный район «Борисовский район» Белгородской области. Функции и полномочия учредителя Управления осуществляет администрация Борисовского района (далее - Учредитель).

1.3. Права юридического лица у Управления возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию. Управление по типу является муниципальным казенным учреждением.

1.4. Положение пересматривается при изменении структуры администрации района, переподчинении структурного подразделения, введении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

1.4.1. Положение об Управлении утверждается решением Муниципального совета Борисовского района.

1.5. В Управлении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.6. Управление не имеет филиалов и представительств.

1.7. Управление является юридическим лицом, имеет счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с изображением герба Борисовского района и своим наименованием, а также штамп, бланк установленного образца, самостоятельный баланс, имеет имущество, находящееся в оперативном управлении. Может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Управление отвечает по своим обязательствам, находящимся в его

распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность за счет средств районного бюджета.

1.10. Управление осуществляет в установленной сфере деятельности и координацию деятельности органов исполнительной власти Борисовского района, по вопросам организации финансов и бюджетной политики в части взаимоотношений с районным бюджетом, бюджетами сельских и городского поселения, а также взаимодействует с Министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, Управлением Федерального казначейства по Белгородской области, Межрайонной ИФНС России №5 по Белгородской области, отраслевыми (функциональными) органами администрации Борисовского района.

1.11. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации, законодательными актами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, приказами министерства финансов и бюджетной политики Белгородской области, Уставом муниципального района «Борисовский район» Белгородской области, решениями Муниципального совета Борисовского района, постановлениями и распоряжениями администрации Борисовского района и настоящим Положением.

1.12. Структура и штатное расписание Управления утверждаются распоряжением администрации Борисовского района.

В состав Управления входят:

- бюджетный отдел;
- отдел доходов;
- отдел учета и отчетности;
- операционно-технический (казначейский) отдел;
- отдел по информационному обеспечению и автоматизированному сопровождению бюджетного процесса.

1.13. В целях обеспечения проведения единой государственной финансовой и бюджетной политики Управление:

- координирует деятельность структурных подразделений администрации Борисовского района, администраций городского и сельских поселений, осуществляющих финансовую и бюджетную политику, при соблюдении единых принципов финансово-бюджетного планирования, финансирования социально-культурной сферы, созданий финансовой базы для комплексного социально-экономического развития района;

– взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами:

- Управлением Федерального казначейства по Белгородской области - в части кассового исполнения районного бюджета и бюджетов городского и сельских поселений по доходам и расходам;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Белгородской области в части администрирования налоговых платежей, поступающих в доход консолидированного бюджета Борисовского района;
- проводит работу по укреплению материально-технической базы и повышению профессионального уровня работников Управления;
- принимает участие в подготовке нормативных правовых актов района;
- готовит методические указания и другие документы по вопросам организации работы.

1.14. Юридический адрес Управления: 309340, Белгородская область, Борисовский район, поселок Борисовка, площадь Ушакова, 2.

Почтовый адрес: Белгородская область, Борисовский район, поселок Борисовка, площадь Ушакова, 2.

1.15. Полное наименование: Управление финансов и бюджетной политики администрации Борисовского района.

Сокращенное наименование: УФБП администрации Борисовского района.

2. Полномочия Управления

2.1. Специальные полномочия Управления:

2.1.1. реализация единой финансовой и бюджетной политики на территории Борисовского района;

2.1.2. разработка проекта бюджета муниципального района и прогноза консолидированного бюджета муниципального района, а также составление бюджетной отчетности об исполнении районного и консолидированного бюджета района и бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

2.1.3. обеспечение исполнения бюджетных полномочий по управлению муниципальным долгом Борисовского района, осуществлению государственных заимствований Борисовского района в виде размещения ценных бумаг и привлечения кредитов от кредитных организаций, предоставлению и реструктуризации бюджетных кредитов и муниципальных гарантий в целях поддержки экономики района;

2.1.4. обеспечение устойчивости муниципальных финансов;

2.1.5. концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития района и муниципальных образований, расположенных на территории Борисовского района, целевое финансирование общерайонных потребностей;

2.1.6. обеспечение реализации принципов организации местного самоуправления на территории района в целях повышения эффективности и качества управления муниципальными финансами;

2.1.7. изучение и анализ данных по формированию налогового потенциала района;

2.1.8. совершенствование методов финансово-бюджетного планирования, финансирования, учета и отчетности.

2.1.9. осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за использованием средств бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации

2.1.10. осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2. В целях реализации специальных полномочий:

2.2.1. Управление исполняет следующие функции:

– совместно с главными распорядителями бюджетных средств района, муниципальными органами района определяет потребность в финансовых ресурсах консолидированного бюджета муниципального района:

– осуществляет стратегическое планирование на долгосрочную перспективу доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района;

– принимает участие в разработке прогнозных показателей социально-экономического развития муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

– осуществляет управление муниципальным долгом Борисовского района;

– осуществляет в установленном порядке ведение Муниципальной долговой книги района, в которую вносятся сведения об объемах долговых обязательств района по привлеченным заимствованиям и предоставленным гарантиям;

– в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Борисовского района, осуществляет разработку и составление проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, и представляет его на рассмотрение главе администрации Борисовского района и в Муниципальный совет Борисовского района;

– определяет перечень главных администраторов доходов бюджетов - органов местного самоуправления Борисовского района;

– в установленном порядке осуществляет ведение реестра расходных обязательств бюджета муниципального района;

– разрабатывает комплекс мероприятий, направленных на укрепление доходной части бюджета муниципального района;

– осуществляет мониторинг налоговой нагрузки организаций в разрезе отраслей экономики района;

– в установленном законом порядке взаимодействует с органами местного самоуправления Борисовского района, главными распорядителями бюджетных средств в формировании информации об учреждении для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

- осуществляет размещение, согласование и утверждение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации;
- анализирует состояние и динамику задолженности по налоговым платежам в бюджет муниципального района;
- формирует юридические дела бюджетополучателей для ведения лицевых счетов, открытых распорядителям и получателям средств районного бюджета на едином счете бюджета в Управлении Федерального казначейства по Белгородской области и на расчетных счетах для обслуживания автономных и бюджетных учреждений;
- обеспечивает в установленном порядке казначейское исполнение районного бюджета;
- совместно с органами местного самоуправления района в пределах своей компетенции участвует в организации казначейского исполнения бюджетов городского и сельских поселений;
- формирует бюджетную отчетность об исполнении районного и консолидированного бюджета района, бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений за истекший период и представляет ее в Министерство финансов и бюджетной политики Белгородской области;
- направляет отчеты об исполнении бюджета муниципального района за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего года в администрацию Борисовского района для утверждения, в Муниципальный совет Борисовского района и контрольно-счетную комиссию Борисовского района, годовой отчет об исполнении бюджета муниципального района в Муниципальный совет Борисовского района для его утверждения;
- обеспечивает взаимные расчеты бюджета муниципального района с областным бюджетом, бюджетами городского и сельских поселений, расположенных на территории района;
- в установленном законом порядке осуществляет методическое руководство в области финансово-бюджетного планирования, составления и исполнения бюджета;
- осуществляет методологическое сопровождение деятельности Управления по вопросам, находящимся в ведении Управления, в рамках реализации единой государственной финансовой политики на территории Борисовского района;
- разрабатывает мероприятия по сбалансированности бюджета муниципального района, оказывает методическую, практическую помощь и обеспечивает законность при осуществлении местного самоуправления по платежам в бюджет, финансированию из бюджета муниципального района и другим финансовым вопросам;
- анализирует динамику поступлений налоговых и неналоговых платежей в бюджет муниципального района, разрабатывает мероприятия, направленные на укрепление доходной части бюджета муниципального района, увеличение собираемости налогов;
- готовит предложения о предоставлении в пределах установленной

законодательством компетенции льгот по налогам и сборам в бюджет муниципального района;

- осуществляет организационно-методическое взаимодействие с органами местного самоуправления Борисовского района по формированию государственного заказа и проведению торгов (конкурса) на размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- обеспечивает размещение муниципальных ценных бумаг района, привлечение кредитных ресурсов банков и бюджетных кредитов из областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством;

- организует контроль за расходованием бюджетных средств на содержание органов местного самоуправления, принимает участие в подготовке предложений о совершенствовании системы оплаты труда работников учреждений бюджетной сферы;

- осуществляет в пределах компетенции последующего финансового контроля за целевым, эффективным использованием средств, выделяемых из районного бюджета учреждениям, организациям и органам местного самоуправления Борисовского района, а также материальных ценностей, находящихся в районной собственности и (или) приобретенных за счет средств бюджета муниципального района;

- осуществляет ведение сводного реестра распорядителей и получателей средств районного бюджета;

- устанавливает и обеспечивает режим секретности.

2.3. Общие полномочия Управления:

- готовит проекты решений Муниципального совета Борисовского района по вопросам бюджетной и налоговой политики;

- согласовывает проекты решений Муниципального совета Борисовского района, постановлений и распоряжений администрации Борисовского района, подготовленные структурными подразделениями администрации района, по вопросам, касающимся поступления доходов и расходов средств бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области;

- осуществляет управление операциями, проведение кассовых выплат и учет операций на едином счете бюджета муниципального района, предназначенном для учета операций со средствами бюджетных и автономных учреждений;

- осуществляет в установленном порядке кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального района и ведения финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- организует обмен электронными документами между Управлением и муниципальными учреждениями;

- проводит в соответствии с федеральным, областным законодательством и решением Муниципального совета Борисовского района корректировку бюджетных назначений с учетом динамики цен и поступлений доходов в бюджет муниципального района;

- осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за

правомерным, целевым, эффективным использованием бюджетных средств казенными учреждениями, использованием субсидий и бюджетных инвестиций их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств бюджета, а также за ведением операций бюджетных и автономных учреждений;

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

- осуществляет контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

- проводит анализ осуществления главными администраторами средств бюджета Борисовского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении закупок для обеспечения нужд Борисовского района;

- организует электронное взаимодействие телекоммуникационных и информационных систем Управления, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района «Борисовский район» Белгородской области;

- осуществляет контроль за полнотой поступления финансовых ресурсов в бюджет муниципального района из бюджетов других уровней;

- предоставляет муниципальные гарантии, бюджетные кредиты из бюджета муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством;

- рассматривает и анализирует сводную бюджетную (бухгалтерскую) отчетность, организует методическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью организаций, финансируемых из бюджета муниципального района, в соответствии с нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации;

- издает приказы и инструкции в пределах своей компетенции на основе законодательства Российской Федерации, Белгородской области и нормативных правовых актов района;

- устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год;

- осуществляет прием граждан, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок. Рассматривает письма, жалобы и заявления организаций, учреждений и населения по вопросам разъяснения порядка применения бюджетного и налогового законодательства;

- организует комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

- обеспечивает информационную безопасность деятельности Управления;

- организует и обеспечивает эксплуатацию информационных систем в установленной сфере деятельности Управления;

- исполняет функции распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций;
- исполняет в установленном порядке полномочия заказчика при закупке товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- обобщает практику применения законодательства Российской Федерации и проводит анализ реализации политики в установленной сфере деятельности Управления;
- осуществляет организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Управления;
- обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
- осуществляет организацию и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации Управления, а также контроль за деятельностью находящихся в его ведении организаций по вопросам мобилизационной подготовки, мобилизации и координацию их деятельности;
- участвует в организации и проведении мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;
- осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по противодействию терроризму;
- осуществляет мероприятия, направленные на профилактику коррупционных и иных правонарушений среди сотрудников Управления;
- взаимодействует с правоохранительными органами, с уполномоченными органами местного самоуправления по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3. Права Управления

3.1. Управление в целях реализации своих полномочий и функций имеет право:

- запрашивать в установленном порядке, в пределах своих полномочий от органов местного самоуправления района, налоговой и казначейской служб, структурных подразделений администрации района, органов статистики, юридических лиц материалы, необходимые для составления бюджета муниципального района, прогноза консолидированного бюджета муниципального района и осуществления финансово-бюджетного планирования и финансирования расходов из бюджета, а также материалы, необходимые для осуществления контроля за рациональным и целевым расходованием ассигнований, выделенных из бюджета муниципального района;
- открывать и закрывать бюджетные счета для учреждений,

организаций и предприятий независимо от форм собственности, финансируемых из бюджета муниципального района и внебюджетных источников;

– рассматривать заявления руководителей организаций и учреждений, финансируемых из бюджета муниципального района, о перераспределении бюджетных средств;

– заключать на основании решения Муниципального совета Борисовского района и в пределах бюджетных ассигнований, которые предусматриваются в решении Муниципального совета Борисовского района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год, договоры о предоставлении бюджетных кредитов администрациям городского и сельских поселений из районного бюджета, а также договоры о реструктуризации обязательств (задолженности) юридических лиц и администраций городских и сельских поселений по ранее полученным бюджетным кредитам;

– запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления района отчеты об исполнении соответствующих бюджетов, аналитические материалы и пояснительные записки по исполнению бюджетов, запрашивать и получать в установленном порядке в пределах своих полномочий от структурных подразделений района, предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм собственности и подчиненности статистические и иные отчетные данные, связанные с разработкой и исполнением бюджета муниципального района;

– запрашивать от Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №5 по Белгородской области статистическую налоговую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

– направлять доходы, полученные сверх утвержденных решением о бюджете, на уменьшение размера дефицита бюджета и выплаты, сокращающие долговые обязательства бюджета, с учетом изменений и дополнений в решение о бюджете муниципального района;

– перераспределять бюджетные ассигнования, выделенные распорядителям бюджетных средств между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов функциональной классификации, предусмотренных по смете доходов и расходов в соответствии нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации и утвержденными муниципальными программами;

– проверять в ревизуемых учреждениях денежные, бухгалтерские и другие документы, относящиеся к проверке, фактическое наличие и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей;

– проводить в учреждениях любых организационно-правовых форм, получивших от проверяемой организации денежные средства, материальные ценности, сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными проверяемой организации (встречная проверка);

– проводить проверки, ревизии и обследования;

- направлять объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;
- направлять органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, принимать решения о применении мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- осуществлять иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Белгородской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Компетенция или полномочия Учредителя

4.1. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- согласование Положения (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Управления, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Управлением Учредителя или приобретенным Управлением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Управлением целям, предусмотренным настоящим Положением;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Управления и об использовании закрепленного за ним имущества;
- обеспечение финансирования Управления в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Управления;
- назначение и освобождение от должности руководителя Управления;
- осуществление контроля за деятельностью Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Управления, с правом решающего голоса, осуществление мер социальной защиты Управления;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Белгородской области и муниципального района «Борисовский район» Белгородской области.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Методическое руководство деятельностью Управления осуществляет министерство финансов и бюджетной политики Белгородской области.

5.2. Управление возглавляет заместитель главы администрации района - начальник управления финансов и бюджетной политики администрации района (далее - руководитель Управления), который является муниципальным служащим и замещает высшую должность муниципальной службы, назначается и освобождается от должности распоряжением администрации района.

Проведение проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя Управления квалификационным требованиям, осуществляется с участием Министерства финансов и бюджетной политики Белгородской области. Порядок участия Министерства финансов и бюджетной политики Белгородской области в проведении указанной проверки устанавливается законом Белгородской области.

Руководителю Управления предоставляется право первой подписи на банковских и денежных документах.

5.3. Квалификационные требования к должности руководителя:

По уровню образования:

– высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки, входящим в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», подтвержденного документом об образовании и о квалификации, выданным по результатам успешного прохождения государственной итоговой аттестации, либо наличие ученой степени кандидата экономических наук, подтвержденной соответственной дипломом кандидата наук;

По стажу муниципальной (государственной) службы:

– не менее трех лет стажа муниципальной (государственной) службы или стаж работы в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов и кредита, в том числе стаж работы на руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации либо в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления или организациях, деятельность которых связана с экономикой, управлением, осуществлением финансово-кредитных операций, организацией бюджетного процесса бюджетов всех уровней, налогообложением, банковским делом, бухгалтерским учетом, анализом, аудитом и статистикой, - не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

- бюджетного законодательства;
- налогового законодательства;
- законодательства о муниципальной службе;

- законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- законодательства об общих принципах организации местного самоуправления;
- законодательства в сфере стратегического планирования;
- основ трудового права;
- законодательства о защите персональных данных;
- законодательства о противодействии коррупции;
- законодательства о порядке работы с обращениями и жалобами граждан;
- законодательства в сфере социальной защиты населения;
- законодательства в сфере бухгалтерского (бюджетного) учета;
- законодательства по оценке эффективности деятельности органов власти и управления;
- основных положений послания Президента Российской Федерации на соответствующий год;
- основных положений законов о федеральном бюджете на текущий год и соответствующий плановый период;
- основных положений законов об областном бюджете на текущий год и соответствующий плановый период;
- основных положений нормативно-правовой базы в области регулирования бюджетных правоотношений;
- основных положений нормативно-правовой базы в области организации местного самоуправления;
- особенностей регулирования труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих области, обслуживающего и вспомогательного персонала;
- основных положений нормативно-правовой базы в области защиты информации;
- основных положений нормативно-правовой базы в области кадровой политики;
- основных положений нормативно-правовой базы в области бухгалтерского (бюджетного) учета;
- основных положений нормативно-правовой базы в области порядка применения бюджетной классификации;
- законодательства о наградах и поощрениях;
- нормативных правовых актов по охране труда;
- навыки: обеспечение выполнения задач, планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по

взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями района; стимулирование достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичные выступления; пользование оргтехникой и программными продуктами.

5.4. Руководитель Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации района.

5.5. Руководитель Управления осуществляет руководство Управлением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих полномочий и функций.

На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

5.6. Руководитель Управления:

- представляет интересы Управления в отношениях с другими структурными подразделениями администрации района, органами местного самоуправления Борисовского района по вопросам компетенции Управления;

- обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач и функций;

- распределяет обязанности между работниками в пределах их должностных обязанностей;

- разрабатывает положение об Управлении;

- согласовывает структуру, штатное расписание, бюджетную смету Управления с Учредителем.

- распоряжается в пределах утвержденной сметы доходов и расходов выделенными денежными средствами на содержание Управления;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение представительных и исполнительных органов местного самоуправления проекты решений, постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Управления, обеспечивает контроль их выполнения;

- утверждает Положения об отделах Управления;

- ходатайствует о представлении в установленном порядке особо отличившихся работников к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации;

- действует без доверенности от имени Управления в судах, арбитражных судах, третейском суде, в органах государственной власти, государственных органах и органах местного самоуправления муниципальных образований всех уровней;

- подписывает от имени Управления договоры, платежные поручения, доверенности, письма и иные документы, предусмотренные действующим законодательством;

- подписывает бюджетную и статистическую отчетность от имени Управления;

- согласовывает проекты правовых актов, представляемых на рассмотрение главе администрации Борисовского района, в соответствии с компетенцией Управления;

- согласовывает проекты решений Муниципального совета Борисовского района, выносимых на рассмотрение Муниципальным советом Борисовского района, в соответствии с компетенцией Управления;

- издает в пределах своей компетенции приказы и иные акты, в том числе по вопросам организации внутренней работы Управления, являющиеся обязательными для исполнения структурными подразделениями Управления, администрациями сельских и городского поселений, учреждениями, предприятиями-получателями бюджетных средств, независимо от их организационно-правовых форм и подведомственности, организовывает их проверку и исполнение.

- соблюдает требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.7. Руководитель несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- ненадлежащее осуществление функций с учетом предоставленных ему прав;

- ненадлежащее соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдение работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

- состояние документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;

- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации района.

5.8. Разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Управлении, могут включать:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

- сотрудничество организации с правоохранительными органами;

- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

5.9. Управление отчитывается о своей работе перед Министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, администрацией Борисовского района.

6. Взаимоотношения

6.1. Для выполнения функций Управление взаимодействует:

6.1.1. С министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, с налоговыми органами, управлением Федерального казначейства по Белгородской области, Отделением по Белгородской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу, контрольно-счетной комиссией Борисовского района, финансово-кредитными организациями, а также иными государственными и муниципальными органами.

6.1.2. Со всеми отраслевыми (функциональными) органами администрации района по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7. Имущество и финансирование деятельности

7.1. Имущество, используемое Управлением, является собственностью муниципального района и находится в оперативном управлении.

7.2. Управление самостоятельно ведет свою хозяйственную деятельность, заключает договоры, принимает бюджетные обязательства.

7.3. Управление является получателем бюджетных средств, имеет смету расходов. Расходы на содержание производятся за счет средств местного бюджета.

7.4. Управление осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно, представляет информацию о своей деятельности налоговым органам и иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Управление в установленном порядке осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности.

8. Реорганизация и ликвидация Управления

8.1. Решение о реорганизации, ликвидации Управления принимается распоряжением администрации Борисовского района Белгородской области или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Администрация Борисовского района, принимая решение о ликвидации Управления, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

8.3. При ликвидации Управления его документы передаются в архивный отдел администрации Борисовского района Белгородской области.

8.4. При реорганизации Управления все документы передаются в установленном порядке правопреемнику.

8.5. Ликвидация или реорганизация Управления считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.