



Пермский край
ДУМА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

20.10.2021

№ 547

О внесении изменения в Положение об Управлении финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа, утвержденное решением Чайковской городской Думы от 05.12.2018 № 80

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа

ДУМА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШАЕТ:

1. Внести изменение в Положение об Управлении финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа, утвержденное решением Чайковской городской Думы от 5 декабря 2018 г. № 80, изложив его в новой редакции согласно Приложению.
2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
3. Решение вступает в силу с 1 января 2022 г.
4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по бюджетной и налоговой политике.

Председатель Думы
Чайковского городского округа

М.Н. Шубин

Глава городского округа –
глава администрации
Чайковского городского округа

Ю.Г. Востриков

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении финансов администрации Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Управление финансов администрации Чайковского городского округа (далее по тексту – Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Чайковского городского округа.

Управление осуществляет функции по выработке единой политики в сфере финансов, налоговой политики и бюджетного процесса в Чайковском городском округе.

Управление координирует деятельность всех отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа по вопросам формирования и исполнения бюджета Чайковского городского округа и составления отчетности об исполнении бюджета.

Управление является органом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений.

Управление осуществляет контроль за полнотой и достоверностью отчетности.

Управление осуществляет функции уполномоченного органа по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Чайковского городского округа, предусмотренных частями 3, 5, 5.1 и 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства финансов Российской Федерации и иных профильных министерств Российской Федерации и Пермского края, нормативными актами Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, нормативными актами Законодательного Собрания Пермского края, указами и распоряжениями губернатора Пермского края, постановлениями Правительства Пермского края, Уставом Чайковского городского округа, решениями Думы Чайковского городского округа, постановлениями и распоряжениями администрации Чайковского городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, круглую печать с изображением герба Чайковского

городского округа, круглые печати для документов, для справок со своим наименованием и соответствующие штампы и бланки, имущество, закрепленное на праве оперативного управления.

Организационно-правовая форма Управления – муниципальное казенное учреждение.

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

1.5. Управление в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами, заключает договоры и соглашения, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами власти и их территориальными органами, органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления, общественными организациями, организациями и гражданами.

1.7. Управление в своей деятельности подотчетно главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Чайковского городского округа, направляемых на содержание органов местного самоуправления.

1.9. Работники Управления, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими. Штатное расписание Управления утверждается начальником Управления.

1.10. Управление осуществляет функции и полномочия учредителя муниципального казенного учреждения «Управление закупок» и муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета».

1.11. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются на основании муниципального правового акта Чайковского городского округа в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.12. Полное официальное наименование: Управление финансов администрации Чайковского городского округа.

Сокращенное наименование Управления: Управление финансов АЧГО.

1.13. Юридический адрес (адрес местонахождения): 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 37.

2. Основные задачи

2.1. Основные задачи в области финансовой политики:

2.1.1 разработка и реализация основных направлений единой финансовой и налоговой политики в рамках бюджетного процесса в Чайковском городском округе;

2.1.2 организация работы по составлению и составление проекта бюджета Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и представление его с необходимыми документами и

материалами главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа;

2.1.3 разработка предложений по привлечению дополнительных кредитных и финансовых ресурсов в экономику Чайковского городского округа, совершенствованию системы налогообложения на территории Чайковского городского округа;

2.1.4 координация и объединение усилий с налоговыми службами и другими органами по обеспечению мобилизации, установленных налоговых и других финансовых поступлений в бюджет Чайковского городского округа;

2.1.5 осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за законным, эффективным и целевым использованием бюджетных средств и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Чайковского городского округа;

2.1.6 участие в разработке предложений по совершенствованию законодательства по финансово-бюджетным вопросам и разработке предложений по совершенствованию межбюджетных отношений на территории Пермского края;

2.1.7 организация исполнения бюджета Чайковского городского округа;

2.1.8 организация учета и составление отчетности об исполнении бюджета Чайковского городского округа;

2.1.9 применение принципов бюджетирования, ориентированного на результат, программно-целевого принципа планирования и исполнения бюджета, составление бюджета на основе долгосрочного бюджетного прогноза.

2.2. Организация работы по повышению профессионального уровня работников Управления, внедрение прогрессивных форм организации труда и управления.

3. Функции

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. В области составления бюджета Чайковского городского округа:

3.1.1 организует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, правовыми актами Чайковского городского округа работу по составлению проекта бюджета Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период;

3.1.2 рассматривает разработанные администрацией Чайковского городского округа проекты муниципальных программ и финансовое обеспечение на их реализацию;

3.1.3 осуществляет методическое руководство в области финансово-бюджетного планирования, разрабатывает и утверждает методику планирования бюджетных ассигнований, координирует работу по разработке главными администраторами доходов методик прогнозирования доходов и источников финансирования дефицита бюджета Чайковского городского округа

округа, разрабатывает проекты решений Думы Чайковского городского округа в сфере своей компетенции;

3.1.4 разрабатывает и представляет главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа основные направления бюджетной и налоговой политики Чайковского городского округа;

3.1.5 ведет реестр расходных обязательств, представляет реестр расходных обязательств Чайковского городского округа в Министерство финансов Пермского края;

3.1.6 рассчитывает предельные объемы расходов бюджета по муниципальным программам Чайковского городского округа и непрограммным направлениям деятельности;

3.1.7 участвует в работе рабочих групп, а также в работе согласительной комиссии в случаях возникновения разногласий по показателям доходов и расходов бюджета Чайковского городского округа.

3.2. В области исполнения бюджета Чайковского городского округа:

3.2.1 организует и осуществляет исполнение бюджета Чайковского городского округа;

3.2.2 осуществляет казначейское исполнение бюджета Чайковского городского округа;

3.2.3 открывает получателям средств бюджета Чайковского городского округа, муниципальным автономным и бюджетным учреждениям лицевые счета и осуществляет учет операций по ним в установленном порядке;

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

3.2.5 устанавливает порядок ведения и ведет сводный реестр главных распорядителей и получателей средств бюджета Чайковского городского округа, главных администраторов доходов бюджета Чайковского городского округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Чайковского городского округа;

3.2.6 в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации утверждает по компетенции коды отдельных составных частей бюджетной классификации Российской Федерации;

3.2.7 устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа, бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств, составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета Чайковского городского округа;

3.2.8 доводит до главных распорядителей средств бюджета Чайковского городского округа показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств;

3.2.9 устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, составляет и ведет кассовый план;

3.2.10 для своевременного осуществления расходов, в соответствии с утвержденным бюджетом обеспечивает получение от главных распорядителей бюджетных средств Чайковского городского округа бюджетных росписей;

3.2.11 обеспечивает подготовку для представления в Думу Чайковского городского округа предложений по корректировке бюджетных назначений за счет свободных остатков и с учетом поступлений доходов бюджета Чайковского городского округа;

3.2.12 в случае временных финансовых затруднений исполнения доходов бюджета Чайковского городского округа и для обеспечения бесперебойного финансирования расходов:

а) готовит предложения главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа на получение кредитов из вышестоящего бюджета или краткосрочных кредитов банков;

б) осуществляет перечисление в бюджет Чайковского городского округа остатков средств бюджетных учреждений со счетов Управления и возвращает их на счета, с которых они были ранее перечислены в соответствии с установленным порядком;

3.2.13 в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством, вносит на рассмотрение администрации Чайковского городского округа предложения о введении режима сокращения расходов бюджета Чайковского городского округа;

3.2.14 организует учет исполнения бюджета Чайковского городского округа;

3.2.15 осуществляет управление операциями со средствами на едином счете бюджета Чайковского городского округа, ведет учет операций по исполнению бюджета Чайковского городского округа, осуществляет контроль за ведением операций со средствами бюджета Чайковского городского округа главными распорядителями и получателями бюджетных средств Чайковского городского округа;

3.2.16 устанавливает порядок учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств Чайковского городского округа;

3.2.17 устанавливает:

а) порядок санкционирования оплаты и осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета, бюджетных и автономных учреждений Чайковского городского округа, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции и субсидии, предоставленные на иные цели;

б) порядок взыскания в бюджет Чайковского городского округа неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями;

3.2.18 осуществляет приостановление операций по лицевым счетам, открытым в Управлении в случаях и в порядке, установленных законодательством;

3.2.19 осуществляет организацию и ведение бюджетного и бухгалтерского учета Чайковского городского округа;

3.2.20 составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета Чайковского городского округа, сводную финансовую отчетность бюджетных и автономных учреждений Чайковского городского округа и представляет ее в

Министерство финансов Пермского края;

3.2.21 представляет годовой отчет об исполнении бюджета Чайковского городского округа;

3.2.22 устанавливает:

а) дополнительные формы бюджетной и бухгалтерской отчетности, а также порядок их составления и представления;

б) порядок и сроки представления бюджетной и сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений;

3.2.23 принимает годовую, квартальную и месячную бюджетную и финансовую отчетность от главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, осуществляет ее проверку;

3.2.24 ведет учет средств резервного фонда администрации Чайковского городского округа;

3.2.25 организует и контролирует работу по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Чайковского городского округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.2.26 участвует в деятельности по достижению целевых показателей, установленных в соглашении о взаимодействии между Правительством Пермского края и Чайковским городским округом.

3.3. В области формирования доходов бюджета Чайковского городского округа и совершенствования межбюджетных отношений:

3.3.1 организует учет всех доходов бюджета Чайковского городского округа, разрабатывает предложения по увеличению наполняемости бюджета;

3.3.2 ведет реестр источников доходов бюджета Чайковского городского округа, представляет реестр источников доходов Чайковского городского округа в Министерство финансов Пермского края;

3.3.3 осуществляет администрирование поступлений в бюджет по кодам доходов бюджетной классификации, закрепленным за Управлением решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3.3.4 осуществляет контроль за выполнением доходной части бюджета Чайковского городского округа администраторами налоговых и неналоговых доходов и сборов;

3.3.5 принимает участие в комиссиях по проведению конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества;

3.3.6 разрабатывает предложения по совершенствованию налогового законодательства Российской Федерации, Пермского края, нормативных правовых актов о налогах Чайковского городского округа, введению и отмене налогов и сборов на территории Чайковского городского округа, установлению и отмене льгот по налогам в соответствии с действующим законодательством;

3.3.7 организует работу по вопросам согласования показателей бюджета Чайковского городского округа совместно с соответствующими отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями

администрации Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период в области доходов и расходов бюджета и межбюджетных отношений.

3.4. В области управления муниципальным долгом:

3.4.1 разрабатывает порядок осуществления муниципальных заимствований и предоставления муниципальных гарантий, передает их на утверждение Думе Чайковского городского округа;

3.4.2 разрабатывает проекты программ муниципальных внутренних заимствований, предоставления муниципальных гарантий;

3.4.3 обеспечивает предоставление муниципальных гарантий в пределах лимита средств, утвержденного решением Думы Чайковского городского округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3.4.4 ведет учет заимствований и других обязательств в муниципальной долговой книге;

3.4.5 осуществляет управление муниципальным долгом в порядке, установленном федеральными и краевыми нормативными актами.

3.5. В области осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Чайковского городского округа:

3.5.1 осуществляет предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации проверки (камеральные, выездные, в том числе встречные), ревизии, обследования в соответствии с федеральными стандартами;

3.5.2 осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 3 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии с действующим законодательством.

3.5.3 осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и федеральными стандартами;

3.5.4 осуществляет контроль в целях реализации части 5, 5.1 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии с действующим законодательством;

3.5.5 осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа, в соответствии с утвержденным порядком.

3.6. Осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении муниципальных учреждений.

3.7. Обеспечивает учет средств муниципальных учреждений и проведение выплат.

3.8. Доводит информацию о результатах ревизий и проверок главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа.

3.9. Разрабатывает предложения по совершенствованию бюджетного законодательства, правовых актов органов местного самоуправления по вопросам бюджетного устройства и бюджетного процесса в Чайковском городском округе.

3.10. Обеспечивает выполнение федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края, правовых актов Чайковского городского округа, относящихся к компетенции Управления; дает в установленные сроки ответы на запросы депутатов Думы Чайковского городского округа, рассматривает рекомендации постоянных депутатских комиссий Думы Чайковского городского округа и сообщает им о результатах рассмотрения и принятых мерах.

3.11. Осуществляет подготовку проектов постановлений, распоряжений администрации Чайковского городского округа и решений Думы Чайковского городского округа по вопросам, находящимся в компетенции Управления, согласовывает проекты правовых актов других отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа.

3.12. Представляет главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа и Думе Чайковского городского округа требуемые сведения о ходе исполнения бюджета Чайковского городского округа.

3.13. Осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

4. Полномочия

В целях выполнения возложенных на него функций Управление обладает следующими полномочиями:

4.1. Запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета материалы, необходимые для разработки проекта бюджета Чайковского городского округа.

4.2. Запрашивать и получать от предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, документацию и сведения, необходимые для осуществления контроля за расходованием средств бюджета Чайковского городского округа.

4.3. Требовать от главных распорядителей и получателей бюджетных средств представления отчетов об использовании средств бюджета Чайковского городского округа и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета Чайковского городского округа, бухгалтерские отчеты и балансы, получать от кредитных организаций сведения об операциях с бюджетными средствами.

4.4. Проводить ревизии, проверки финансовой деятельности и ведения

бухгалтерского учета в отраслевых (функциональных) органах администрации Чайковского городского округа с правами юридического лица, учреждениях, финансируемых из бюджета Чайковского городского округа, а также в установленном порядке ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций, находящихся в муниципальной собственности. Проводить проверки получателей бюджетных инвестиций по соблюдению ими условий получения и эффективности использования бюджетных средств. Проводить проверки финансового состояния получателей бюджетных средств, в том числе получателей муниципальных гарантий. Требовать при ревизиях и проверках предъявления наличия денежных сумм и ценных бумаг, представления всех документов, бухгалтерских книг, отчетов, смет и планов, получать от кредитных учреждений и от других учреждений необходимые сведения и копии документов, связанные с операциями проверяемых учреждений, предприятий и организаций.

4.5. Осуществлять контроль за невышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями; контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Управление получателем бюджетных средств; контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета. Производить санкционирование операций.

4.6. Приостанавливать операции по лицевым счетам, открытым в Управлении, в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

4.7. Осуществлять контроль за составлением отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Чайковского городского округа отчетов и балансов подведомственных им учреждений, давать указания о необходимых исправлениях в сметах, отчетах и балансах, а также проверять выполнение этих указаний.

4.8. Взыскивать в бесспорном порядке с получателей бюджетных средств:

а) суммы просроченной задолженности по бюджетным средствам, выданным на возвратной основе, не уплаченные в срок проценты за пользование бюджетными средствами, а также пени за несвоевременный возврат бюджетных средств;

б) пени с кредитных организаций за несвоевременное исполнение платежных документов на зачисление или перечисление бюджетных средств, в размере, установленном действующим законодательством.

Применять иные меры принуждения, предусмотренные действующим бюджетным законодательством.

4.9. Выносить письменное предупреждение руководителям отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа и получателям бюджетных средств о

ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.

Давать руководителям проверяемых предприятий, учреждений, организаций обязательные к исполнению указания по устранению выявленных в результате их финансово-хозяйственной деятельности недостатков и нарушений бюджетного законодательства и финансовой дисциплины, привлекать их к административной ответственности в установленном порядке, передавать в необходимых случаях материалы проверок в правоохранительные органы.

4.10. Рассматривать предложения главных распорядителей бюджетных средств по внесению изменений в бюджетную роспись.

4.11. Осуществлять операции со средствами бюджета Чайковского городского округа и средствами муниципальных учреждений.

4.12. Принимать решения о возврате излишне или ошибочно уплаченных платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, а также решения об уточнении принадлежности платежей по кодам бюджетной классификации, администратором которых является Управление.

4.13. В целях организации бюджетного процесса, в пределах предоставленных бюджетным законодательством полномочий, издавать приказы, обязательные для исполнения всеми главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов и главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

4.14. При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по результатам внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок:

а) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах компетенции в соответствии с Перечнем должностных лиц администрации Чайковского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденным правовым актом администрации Чайковского городского округа;

б) выдавать обязательные для исполнения представления, предписания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

г) передавать в правоохранительные органы информацию о выявленных в результате проведения плановых и внеплановых проверок фактах совершения субъектом контроля нарушений;

д) принимать уведомления от заказчиков о заключении контрактов с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях, установленных законодательством;

е) согласовывать осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных нужд Чайковского городского округа в случаях, установленных законодательством.

4.15. Обеспечивать неразглашение информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом

тайну, полученной при осуществлении своих полномочий, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.16. Осуществлять управление деятельностью подведомственных учреждений, контроль за расходованием средств, выделяемых из бюджета Чайковского городского округа, и эффективностью использования находящегося в оперативном управлении имущества, относящегося к муниципальной собственности.

4.17. Осуществлять иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, бюджетным законодательством Пермского края, Положением о бюджетном процессе в Чайковском городском округе.

4.18. Инициировать внутриотраслевые совещания, организовывать межведомственные совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.19. Разрабатывать методические рекомендации для отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.20. Проводить семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.21. Пользоваться информационными банками данных администрации Чайковского городского округа, муниципальными системами связи и коммуникации.

5. Руководство

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа.

Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

В период временного отсутствия начальника Управления в связи с его отпуском, командировкой, служебной поездкой, по болезни исполнение его обязанностей возлагается распоряжением администрации Чайковского городского округа на заместителя начальника Управления или иное лицо, отвечающее установленным правовым актом Чайковского городского округа квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

В случае, если начальник Управления не назначен, от имени Управления без доверенности действует глава городского округа – глава администрации Чайковского городского округа.

5.2. Начальник Управления обладает правом разрешительной надписи на совершение следующих действий:

а) утверждение сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа и внесение изменений в сводную бюджетную роспись;

б) утверждение лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Чайковского городского округа и внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств.

5.3. Начальник Управления имеет право:

а) запрещать главным распорядителям средств бюджета Чайковского городского округа изменять целевое назначение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, в том числе на основании предписаний контрольного органа Чайковского городского округа, свидетельствующих о нарушении бюджетного законодательства главным распорядителем бюджетных средств;

б) запрещать получателю средств бюджета Чайковского городского округа осуществление отдельных расходов.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1 издает приказы по всем вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5.4.2 вносит в установленном порядке на рассмотрение главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа проекты распоряжений и постановлений, а также, по его поручению, докладывает на заседании Думы Чайковского городского округа по проектам решений, входящим в компетенцию Управления;

5.4.3 определяет и утверждает структуру Управления;

5.4.4 определяет полномочия и утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления;

5.4.5 принимает на должность и увольняет с должности работников Управления, применяет меры дисциплинарного взыскания к работникам Управления в соответствии с действующим законодательством, поощряет особо отличившихся работников;

5.4.6 определяет размер премий и материальной помощи работникам Управления, руководителям подведомственных муниципальных учреждений, устанавливает персональные надбавки к должностным окладам в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами о муниципальной службе;

5.4.7 распоряжается средствами Управления в пределах утвержденных средств и выделенных ассигнований;

5.4.8 представляет интересы Управления без доверенности во всех государственных и муниципальных органах, судебных и правоохранительных органах, учреждениях, предприятиях и организациях, подписывает в установленном порядке соглашения и договоры от имени Управления, выдает доверенности от имени Управления;

5.4.9 открывает счета в Федеральном казначействе, совершает по ним операции, подписывает финансовые и банковские документы;

5.4.10 осуществляет мероприятия по улучшению условий труда, отдыха

и быта работников управления;

5.4.11 делегирует отдельные предоставленные ему полномочия подчиненным должностным лицам, кроме тех, которые относятся к исключительной компетенции начальника;

5.4.12 принимает решения о проведении проверок, ревизий, о приостановлении (возобновлении) проведения контрольных мероприятий. По результатам рассмотрения акта проверок, ревизий принимает решение о применении мер принуждения;

5.4.13 представляет главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа кандидатуры на должность руководителя подведомственного муниципального учреждения;

5.4.14 является работодателем руководителя подведомственного муниципального учреждения;

5.4.15 согласовывает штатное расписание подведомственного муниципального учреждения;

5.4.16 утверждает должностную инструкцию руководителя подведомственного муниципального учреждения;

5.4.17 ведет прием граждан, рассматривает заявления, предложения и жалобы по вопросам, относящимся к компетенции Управления, принимает по ним необходимые решения;

5.4.18 обеспечивает сохранность, использование, своевременный отбор и подготовку документов к передаче на хранение в архив.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, предусмотренных действующим трудовым законодательством, а также за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники Управления привлекаются к ответственности за:

а) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

б) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок привлечения к ответственности начальника и работников Управления устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Чайковского городского округа, трудовыми договорами и должностными инструкциями.