**Финансовое управление**

**Ответственный за точность и поддержание информации раздела в актуальном состоянии: *финансовое управление***

**Адрес:** ул.Комсомольская 32/32, левое крыло, 4 этаж

**контактный телефон:**  27-126, **факс** 27-164

**электронная почта:** novomoskovsk.fo@tularegion.ru

**режим работы управления:** понедельник – четверг с 08.48 – 18.00

                                                   пятница с 08.48 – 17.00

**приемные дни:**                        понедельник – четверг с 08.48 – 18.00

                                                    пятница с 08.48 – 17.00

**Начальник финансового управления**  Насонова Марина Алексеевна

**контактный телефон:**   27-125

**Заместитель начальника финансового управления** Басова Светлана Валентиновна

**контактный телефон:**   6-39-24

**Отдел бюджетного учета и отчетности**

**Начальник отдела**  Леонова Ольга Николаевна
**контактный телефон:**   6-23-75

**Отдел доходов**

**Начальник отдела** Полякова Светлана Николаевна
**контактный телефон:**   6-14-15

**Отдел расходов**

**Начальник отдела**  Елецкая Людмила Михайловна
**контактный телефон:**   6-33-25

**Отдел казначейского исполнения бюджета**

**Начальник отдела** Полбенников Алексей Вячеславович
**контактный телефон:**   6-28-52

**Отдел внутреннего финансового контроля**

**Начальник отдела**  Барышникова Татьяна Анатольевна
**контактный телефон:**   27-201

Приложение к решению
Собрания депутатов
муниципального образования
город Новомосковск
от 25.01.2012 г. № 66-2
от 25.11.2014г. № 19-2,
от 29.03.2016г. № 42-4,
от 26.10.2021 № 50-2
от 20.12.2022 № 70-3

           Положение о финансовом управлении администрации муниципального образования город Новомосковск

**1. Общие положения**

1.1. Финансовое управление администрации муниципального образования город Новомосковск (далее по тексту - Управление) является функциональным органом администрации муниципального образования город Новомосковск (далее - администрация), осуществляющим единую финансовую и бюджетную политику в муниципальном образовании город Новомосковск (далее – муниципальное образование), составление и организацию исполнения бюджета муниципального образования, составление бюджетной отчетности муниципального образования.

1.2. Штатное расписание Управления утверждает глава администрации муниципального образования город Новомосковск (далее–Глава).

1.3. Управление обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом, регулирующим вопросы государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и законами Тульской области, правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Тульской области, Уставом муниципального образования город Новомосковск, правовыми актами муниципального образования, и настоящим Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования город Новомосковск (далее – Положение).

1.5. Управление взаимодействует с отраслевыми (функциональными), и территориальными органами и отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями (далее – структурные подразделения) администрации, правительством Тульской области, территориальными организациями и учреждениями областных и федеральных органов государственного управления, общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к задачам и функциям Управления.

1.6. В целях обеспечения единой финансово-бюджетной политики муниципального образования Управление от имени администрации организует и координирует финансовую деятельность муниципальных учреждений, а также отраслевых (функциональных), территориальных органов и структурных подразделений администрации

 1.7. Работники Управления (кроме работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы) являются лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее-муниципальные служащие).

1.8. Управление имеет бюджетную смету, печать с изображением герба муниципального образования и своим наименованием, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы, бланки и лицевые счета, необходимые для реализации финансово-бюджетной политики муниципального образования.

1.9. Местонахождение Управления: Российская Федерация, 301650, Тульская область.

1.10. Полное наименование Управления – Финансовое управление администрации муниципального образования город Новомосковск. Сокращенное наименование Управления – Финансовое управление АМО г. Новомосковск.

**2. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

2.1.Организация работы по формированию правовой базы в целях организации бюджетного процесса в муниципальном образовании.

2.2. Стратегическое планирование в финансово-бюджетной сфере.

2.3.Разработка, формирование бюджета муниципального образования город Новомосковск (далее по тексту – бюджет муниципального образования) и внесение изменений в него.

2.4. Обеспечение исполнения бюджета муниципального образования.

2.5. Обеспечение казначейского обслуживания счетов, открытых Управлению, в том числе по исполнению бюджета муниципального образования в Управлении Федерального Казначейства по Тульской области и лицевых счетов муниципальных учреждений, открытых им в Управлении.

2.6. Формирование консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности муниципального образования и осуществление мониторинга финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств (пункт 2.6 в редакции решения Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск от 20.12.2022 № 70-3).

2.7. Пункт 2.7 исключен. Решение Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск от 20.12.2022 № 70-3.

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

2.9. Обеспечение качества и прозрачности бюджетного процесса в муниципальном образовании.

2.10. Осуществление финансово-хозяйственной деятельности Управления.

2.11. Иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области и правовыми актами муниципального образования.

2.12.Осуществление полномочий по координации деятельности подведомственных муниципальных учреждений (пункт 2.12 введен решением Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск от 20.12.2022 № 70-3).

**3. Основные функции Управления**

3.1.В сфере реализации задачи - организация работы по формированию правовой базы в целях организации бюджетного процесса в муниципальном образовании, Управление осуществляет следующие функции:

3.1.1. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Главе проекты правовых актов в сфере финансово-бюджетных правоотношений.

3.1.2. Разрабатывает и принимает в соответствии и во исполнение бюджетного законодательства Российской Федерации приказы в сфере финансово-бюджетных правоотношений.

3.1.3. Согласовывает проекты нормативных правовых актов по вопросу установления оснований признания безнадежной к взысканию недоимки по местным налогам, задолженности по пеням и штрафам по этим налогам.

3.2. В сфере реализации задачи - стратегическое планирование в финансово-бюджетной сфере, Управление осуществляет следующие функции:

3.2.1. Участвует в работе по составлению долговременных и краткосрочных прогнозов социально – экономического развития муниципального образования.

3.2.2. Рассматривает проекты муниципальных программ (проекты изменений муниципальных программ), участвует в проведении оценки реализации муниципальных программ и подготовке аналитических отчетов о ходе их реализации.

3.2.3. Составляет бюджетный прогноз муниципального образования на долгосрочный период.

3.2.4 Разрабатывает совместно с другими отраслевыми (функциональными), территориальными органами и структурными подразделениями администрации предложения по совершенствованию бюджетной и налоговой политики в муниципальном образовании, исходя из необходимости обеспечения устойчивости бюджета муниципального образования, создания оптимальных финансовых условий для осуществления финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, предприятий, организаций и предпринимательской деятельности граждан.

3.2.5.  Организует работу рабочей группы по мониторингу развития ситуации в социально-экономической сфере и реализации мероприятий плана обеспечения устойчивого развития экономики и социальной стабильности.

3.3. В сфере реализации задачи - разработка, формирование бюджета муниципального образования и внесение изменений в него, Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. Организует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области работу по составлению проекта бюджета муниципального образования.

3.3.2. Составляет проект бюджета муниципального образования и представляет его на рассмотрение Главе.

3.3.3. Формирует пакет документов, необходимых для внесения проекта бюджета муниципального образования на утверждение в Собрание депутатов муниципального образования город Новомосковск (далее – Собрание депутатов).

3.3.4. Представляет от имени администрации на публичных слушаниях проект бюджета муниципального образования.

3.3.5. Вносит Главе предложения по уточнению показателей бюджета муниципального образования.

3.3.6. Ведет реестр расходных обязательств муниципального образования.

3.3.7. Осуществляет формирование и ведение реестра источников доходов бюджета муниципального образования на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Анализирует доходную базу бюджета муниципального образования в целях увеличения собственных доходов бюджета муниципального образования.

3.3.9. Осуществляет методическую помощь главным администраторам (администраторам) доходов бюджета муниципального образования, главным распорядителям (получателям) средств бюджета муниципального образования по составлению проекта бюджета муниципального образования.

3.4. В сфере реализации задачи - обеспечение исполнения бюджета муниципального образования, Управление осуществляет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет ведение реестра участников бюджетного процесса и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.4.2. Составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета муниципального образования.

3.4.3. Составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования.

 3.4.4 Формирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета муниципального образования.

3.4.5. Формирует, утверждает и доводит до главных распорядителей средств бюджета лимиты бюджетных обязательств.

3.4.6. Осуществляет корректировку бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования при изменении законодательства Российской Федерации, при уточнении бюджета Тульской области, а также с учетом динамики цен и поступлений доходов в бюджет муниципального образования.

3.4.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации, правовых актов Тульской области и муниципального образования осуществляет подготовку предложений по включению в региональный перечень муниципальных услуг (работ)  оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями и направляет их в профильные министерства Тульской области.

3.4.8. Доводит показатели сводной бюджетной росписи в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях до главным распорядителям средств бюджета муниципального образования.

3.4.9. Доводит объемы финансирования до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, получателей средств бюджета муниципального образования на основании представленных заявок.

3.4.10. Осуществляет работу по формированию и использованию резервного фонда администрации, составляет отчет о его использовании.

3.4.11. Производит детализацию бюджетной классификации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области и правовыми актами муниципального образования.

3.4.12. Выполняет полномочия главного администратора доходов бюджета муниципального образования по закрепленным доходным источникам, источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

3.4.13. Организует работу межведомственной комиссии по погашению задолженности по выплате заработной платы и контролю за поступлением в бюджет муниципального образования налоговых платежей.

3.4.14. Организует работу межведомственной рабочей группы по координации мероприятий по повышению роли имущественных налогов в формировании бюджета муниципального образования.

3.4.15. Согласовывает по заявлениям налогоплательщиков предоставление отсрочек, рассрочек по уплате местных налогов и иных обязательных платежей в бюджет муниципального образования в пределах лимитов их предоставления на очередной финансовый год, установленных решением о бюджете муниципального образования.

3.4.16. Исполняет в соответствии с бюджетным законодательством судебные акты по искам к муниципальному образованию.

3.4.17. Осуществляет учет, хранение, контроль документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования.

3.4.18. Осуществляет мониторинг предоставления и использования целевых субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

3.4.19.  Осуществляет мониторинг соглашений, заключаемых с профильными министерствами Тульской области, в рамках предоставленных межбюджетных трансфертов.

3.4.20. Проводит анализ кредиторской задолженности по главным распорядителям, получателям средств бюджета муниципального образования.

3.4.21. Устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального образования в текущем финансовом году.

3.4.22. Осуществляет методическое руководство по исполнению бюджета муниципального образования.

3.5. В сфере реализации задачи - обеспечение казначейского обслуживания счетов, открытых Управлению, в том числе по исполнению бюджета муниципального образования в Управление Федерального Казначейства по Тульской области и лицевых счетов муниципальных учреждений, открытых им в Управлении, Управление осуществляет следующие функции:

3.5.1. Открывает Управлению казначейские счета в Управлении Федерального Казначейства по Тульской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.2. Открывает лицевые счета в Управлении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участникам бюджетного процесса и юридическим лицам, не являющимся участниками бюджетного процесса (далее – клиенты).

3.5.3. Осуществляет ведение лицевых счетов клиентов и списание средств с их лицевых счетов, открытых в Управлении.

3.5.4. Осуществляет учет бюджетных обязательств, контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, санкционирование оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, муниципальных бюджетных и автономных учреждений по целевым субсидиям.

3.5.5. Осуществляет контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору) сведениям о данном муниципальном контракте (договоре), содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

3.5.6. Возвращает в установленном порядке в бюджет муниципального образования невостребованные денежные средства с лицевых счетов главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

3.5.7. Осуществляет операции по управлению остатками на едином счете по исполнению бюджета муниципального образования.

3.6. В сфере реализации задачи - формирование консолидированной бюджетной (бухгалтерской) отчетности муниципального образования и осуществление мониторинга финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств, Управление осуществляет следующие функции:

3.6.1. Обрабатывает выписки по счетам, открытым Управлению в Управлении Федерального казначейства по Тульской области.

3.6.2. Проводит мониторинг качества финансового менеджмента в отношении главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, включающий мониторинг качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, в установленном порядке.

3.6.3. Формирует отчет об исполнении бюджета муниципального образования и представляет в Собрание депутатов, контрольно–счетную палату муниципального образования город Новомосковск, Главе и профильные министерства Тульской области.

3.6.4.  Формирует консолидированную бюджетную отчетность муниципального образования и направляет в министерство финансов Тульской области

3.6.5. Формирует консолидированную бухгалтерскую отчетность муниципального образования и направляет в министерство финансов Тульской области.

3.6.6. Формирует отчетность по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджете муниципального образования.

3.6.7. Формирует иную отчетность в сроки и по формам, установленным правовыми актами Тульской области, муниципального образования, в том числе в рамках заключенных соглашений на предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Тульской области.

3.6.8. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка ведения бюджетного, бухгалтерского учета и составления отчетности по исполнению бюджета муниципального образования, организует контроль за правильным применением в муниципальных учреждениях действующих положений, инструкций и указаний по вопросам бюджетного и бухгалтерского учета и отчетности.

3.6.9. Осуществляет методическую помощь муниципальным учреждениям в организации бюджетного и бухгалтерского учета и отчетности.

3.6.10. Осуществляет подготовку и предоставление информации для подготовки доклада Главы о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период.

(пункт 3.6 в редакции решения Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск от 20.12.2022 № 70-3)

3.7. Пункт 3.7 исключен. Решение Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск от 20.12.2022 № 70-3

3.8. В сфере реализации задачи - организация работы по проведению политики муниципальных заимствований муниципального образования и осуществление контроля за долговыми обязательствами муниципального образования, Управление осуществляет следующие функции:

3.8.1. Осуществляет функции по обслуживанию и управлению муниципальным долгом и осуществлению муниципальных заимствований от имени муниципального образования.

3.8.2. Обеспечивает ведение муниципальной долговой книги в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

3.8.3. Разрабатывает программу муниципальных внутренних заимствований муниципального образования.

3.8.4. Разрабатывает программу муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации.

3.8.5. От имени гаранта готовит документы для предоставления муниципальных гарантий.

3.8.6. Заключает муниципальные контракты (договоры, соглашения) на привлечение заёмных средств на покрытие дефицита бюджета муниципального образования и другие цели

3.8.7. Осуществляет контроль за проведением расчетов с банками, кредитными организациями, министерством финансов Тульской области, Управлением Федерального казначейства по Тульской области по обслуживанию и погашению муниципального долга муниципального образования.

3.9. В сфере реализации задачи - обеспечение качества и прозрачности бюджетного процесса в муниципальном образовании, Управление осуществляет следующие функции:

3.9.1.  Организует работу по разработке и осуществлению мер по повышению эффективности расходов бюджета муниципального образования.

3.9.2.   Осуществляет мониторинг оплаты труда работников бюджетной сферы и подготавливает предложения о размерах фонда оплаты труда работников администрации и муниципальных учреждений, в соответствии с действующими системами оплаты труда.

3.9.3. Участвует в подготовке предложений по осуществлению инвестиционной деятельности за счет средств бюджета муниципального образования, осуществляет контроль за их эффективным использованием.

3.9.4. Согласовывает финансовые вопросы предоставления бюджетных инвестиций и капитальных вложений в муниципальную собственность, обеспечивает прозрачность в ходе их освоения.

3.9.5.  Размещает и представляет информацию на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.9.6. Осуществляет внедрение и обеспечивает функционирование и совершенствование автоматизированной системы планирования и исполнения бюджета муниципального образования.

3.9.7. Внедряет новые технологии бюджетирования, ориентированные на результат.

3.10. В сфере реализации задачи - осуществление финансово-хозяйственной деятельности Управления, Управление осуществляет следующие функции:

3.10.1. Составляет и ведет бюджетную смету Управления.

3.10.2.  Подпункт 3.10.2 исключен. Решение Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск от 20.12.2022 № 70-3

3.10.3. Осуществляет закупку товаров, работ и услуг для нужд Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.10.4. Осуществляет исполнение муниципальной программы по управлению финансами муниципального образования, составляет отчетность о ходе ее реализации, проводит оценку эффективности.

3.11. В сфере реализации иных задач в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области и правовыми актами муниципального образования, Управление осуществляет следующие функции:

3.11.1. Осуществляет работу (в рамках электронного межведомственного взаимодействия) в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.11.2. Рассматривает акты прокурорского реагирования, организует исполнение требований прокуратуры по вопросам, отнесенным к задачам и функциям Управления.

3.11.3. Участвует в проведении мероприятий по противодействию коррупции в пределах задач и функций возложенных на Управление.

3.11.4. Осуществляет ведение делопроизводства Управления с использованием системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело», организует работу с документами на основе единой политики и принципов, применение современных информационных технологий в работе с документами, обеспечивает архивное хранение документов.

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

3.11.6. Координирует работу отраслевых (функциональных), территориальных органов и структурных подразделений администрации в отношении порядка ввода информации о мерах социальной поддержки в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) и направляет отчетность в Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Тульской области и Государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области».

3.11.7. Осуществляет иные функции в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования.

3.12. В сфере реализации задачи - осуществление полномочий по координации деятельности подведомственных муниципальных учреждений, Управление осуществляет следующие функции:

3.12.1. Осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных учреждений, подведомственных Управлению.

3.12.2. Осуществление в рамках, возложенных на Управление полномочий, функций по координации деятельности в отношении муниципальных учреждений, подведомственных Управлению, включая:

координацию деятельности подведомственных муниципальных учреждений по организации контроля за техническим состоянием зданий, сооружений, коммуникаций;

участие в работе комиссий по обследованию подведомственных муниципальных учреждений, выявлению аварийных и ветхих объектов, с последующим осуществлением мер по устранению выявленных недостатков;

координацию деятельности подведомственных муниципальных учреждений по ресурсосбережению и энергосбережению.

3.12.3. Осуществление контроля за деятельностью подведомственных Управлению муниципальных учреждений, выполнением постановлений, распоряжений администрации, решений Собрания депутатов, приказов Управления в сфере координации их деятельности.

3.12.4. Организация и проведение внутреннего финансового аудита в отношении подведомственных муниципальных учреждений.

(пункт 3.12 введен решением Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск от 20.12.2022 № 70-3)

**4. Права Управления**

 В соответствии со своими задачами и функциями Управление имеет право:

4.1. Приостанавливать финансирование из бюджета муниципального образования получателей бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Принимать участие в документальных ревизиях и проверках, осуществляемых другими надзорными и контролирующими органами, поступления, сохранности и правильности расходования бюджетных средств, финансовой деятельности муниципальных учреждений. Давать рекомендации по устранению выявленных нарушений.

4.3.   Получать от кредитных организаций справки по операциям и счетам организаций независимо от их организационно-правовых форм, использующих средства бюджета муниципального образования.

4.5. Запрашивать в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации, муниципальных организациях, областных и федеральных органах государственного управления, других организациях информацию, необходимую для выполнения задач и функций Управления.

4.6. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и участвовать в их подготовке в соответствии с задачами и функциями Управления, определенными настоящим Положением.

**5. Ответственность Управления**

Управление несет ответственность за:

5.1. Соблюдение положений бюджетного законодательства.

5.2. Результаты внутреннего предварительного и последующего муниципального финансового контроля.

5.3. Своевременное представление, по поручению Главы, в Собрание депутатов проекта бюджета муниципального образования и отчета об его исполнении.

5.4. Своевременное направление в министерство финансов Тульской области отчетности об исполнении бюджета муниципального образования и планов финансово - хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений с приложением необходимых документов.

5.5. Представление отчета о своей деятельности Главе.

**6. Организация деятельности Управления**

6.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назнача­ется и освобождается от должности Главой.

Должность начальника Управления является высшей должностью муниципальной службы. Квалификационные требования к лицу, замещающему должность начальника Управления, ограничения и гарантии его деятельности как муниципального служащего, определены действующим законодательством, а также условиями заключенного с ним трудового договора (контракта) и должностной инструкцией.

6.2. Начальник Управления подчинен непосредственно Главе и осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия.

Начальник Управления несет персональную ответственность за вы­полнение возложенных на Управление задач, осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями Главы.

 6.3. В отсутствие начальника Управления его функции исполняет заместитель начальника Управления

6.4. Начальник Управления:

6.4.1. действует без доверенности от имени Управления, представляет его во всех учреждениях и организациях;

6.4.2. организует работу Управления, его взаимодействие с отраслевыми (функциональными), территориальными органами и структурными подразделениями администрации;

6.4.3.  осуществляет контроль за соблюдением работниками Управления норм и правил внутреннего трудового распорядка администрации, выполнением ими должностных обязанностей;

6.4.4.  в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Управления;

6.4.5.  вносит на рассмотрение Главы предложения по структуре и штатному расписанию Управления;

6.4.6.  вносит в установленном порядке на утверждение Главы должностные инструкции работников Управления;

6.4.7.  распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением;

6.4.8.  ходатайствует перед Главой о применении к работникам Управления мер поощрения и дисциплинарных взысканий;

6.4.9.  обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Управлении;

6.4.10.  подписывает контракты, договоры (соглашения) в соответствии с задачами и функциями Управления;

6.4.11.  самостоятельно выполняет действия, направленные на достижение целей внутреннего финансового аудита Управления и единолично несет ответственность за выполнение бюджетных процедур.

6.5.  Начальник Управления докладывает Главе о финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и вносит предложения по проведению мероприятий по устранению непроизводительных расходов, укреплению финансовой дисциплины в Управлении.

6.6. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности Главой по представлению начальника Управления и осуществляют исполнение своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми Главой.

Квалификационные требования к работникам Управления, замещающим муниципальные должности, ограничения и гарантии их деятельности, определены действующим законодательством, должностной инструкцией, а также условиями заключаемого с ними трудового договора (контракта).

**7. Реорганизация, ликвидация Управления**

7.1. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется по решению Собрания депутатов по предложению Главы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования.

7.2. При ликвидации Управления или его реорганизации с сокращением численности работающих за работниками Управления сохраняется право на получение выплат, установленных законодательством Российской Федерации.