|  |
| --- |
|  |

**НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

О Финансовом управлении города Новокузнецка

Принято

Новокузнецким городским

Советом народных депутатов

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года

В целях обеспечения разработки и реализации единой бюджетной политики на территории Новокузнецкого городского округа, в соответствии со статьей 37, частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 28, 32, 33 и 44 Устава Новокузнецкого городского округа, Новокузнецкий городской Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Создать в структуре администрации города Новокузнецка Финансовое управление города Новокузнецка.

2. Утвердить Положение о Финансовом управлении города Новокузнецка согласно приложению к настоящему решению.

3. Администрации города Новокузнецка обеспечить непрерывность исполнения бюджетного процесса, установленного действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Новокузнецкого городского округа.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию города Новокузнецка, комитеты Новокузнецкого городского Совета народных депутатов по бюджету, экономике и муниципальной собственности и по вопросам местного самоуправления и правопорядка.

И.О. председателя

Новокузнецкого городского

Совета народных депутатов И.В. Погребняк

Глава города Новокузнецка С.Н. Кузнецов

г. Новокузнецк

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение к решению

Новокузнецкого городского

Совета народных депутатов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о Финансовом управлении города Новокузнецка

1. Общие положения

1.1. Финансовое управление города Новокузнецка (далее - управление) является функциональным органом администрации города Новокузнецка, входит в систему исполнительных органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа (далее - городской округ), обеспечивает разработку и реализацию единой бюджетной политики на территории городского округа осуществляющим составление проекта решения о бюджете, организацию исполнения бюджета городского округа.

1.2. Официальное полное наименование управления: Финансовое управление города Новокузнецка.

Управление имеет сокращенное наименование: Финансовое управление г. Новокузнецка.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, Уставом Новокузнецкого городского округа, иными муниципальными правовыми актами городского округа, а также настоящим Положением.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с функциональными, отраслевыми и территориальными органами администрации города Новокузнецка.

Деятельность управления координирует Глава города Новокузнецка.

1.5. Управление наделено правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

Управление может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Управление обладает обособленным имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа и закрепленным за Управлением на праве оперативного управления.

Решение о реорганизации и ликвидации управления принимается в соответствии с действующим законодательством и Уставом городского округа.

Управление имеет бюджетную смету, лицевые счета, печать с изображением герба Новокузнецкого городского округа, иные печати, штампы и бланки со своим наименованием для обеспечения деятельности.

1.6. Управление является муниципальным казенным учреждением городского округа и на него распространяются особенности правового положения казенных учреждений, установленные статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности управления осуществляется за счет собственных доходов бюджета городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

1.8.Работники аппарата управления и его отделов являются муниципальными служащими, на них в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе. В структуре управления могут создаваться службы для технического обеспечения его деятельности. Работники данных служб не являются муниципальными служащими, оплата их труда осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа.

1.9. Место нахождения и юридический адрес управления: 654080, Российская Федерация, Кемеровская область - Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, улица Кирова, дом 71.

2. Задачи управления

2.1. Задачами управления являются:

1) организация и осуществление бюджетного процесса и межбюджетных отношений на территории городского округа;

2) организация исполнения, исполнение и контроль за исполнением бюджета городского округа при условии открытия лицевых счетов муниципальных учреждений городского округа в финансовом органе;

3) совершенствование бюджетной системы на территории городского округа;

4) разработка и реализация единой финансовой и бюджетной политики в городском округе, а также политики в области управления муниципальным долгом городского округа;

5) обеспечение единства методов бюджетного планирования, бюджетного учета и отчетности городского округа;

6) составление консолидированной отчетности городского округа.

3. Функции управления

 3.1. В целях выполнения возложенных на него задач управление в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующие функции:

3.1.1. Устанавливает:

1) перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления городского округа и (или) находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения городского округа;

2) перечень и коды целевых статей расходов бюджета городского округа;

3) порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

4) методику прогнозирования поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа;

5) порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

6) порядок составления проекта бюджета городского округа;

7) порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета городского округа;

8) порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского округа;

9) порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа, а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета городского округа, главными администраторами доходов бюджета городского округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

10) порядок исполнения бюджета городского округа по расходам и учета бюджетных обязательств;

11) порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели;

12) порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа;

13) порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета городского округа, включая внесение в них изменений;

14) порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета городского округа, являющихся органами местного самоуправления городского округа и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями городского округа;

15) порядок исполнения бюджета городского округа по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа в соответствии со сводной бюджетной росписью;

16) порядок завершения операций по исполнению бюджета городского округа в текущем финансовом году; порядок обеспечения получателей средств бюджета городского округа при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;

17) графики предоставления бюджетной отчетности;

18) порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения, изменения (отмены) данного решения, случаи и условия продления срока исполнения бюджетной меры принуждения;

19) порядок ведения учета, хранения и организации исполнения исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением;

20) порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза городского округа на долгосрочный период;

21) порядок взыскания средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года субсидии при отсутствии решения получателя средств бюджета городского округа, предоставившего субсидию, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии;

22) порядок проведения мониторинга качества финансового менеджмента, включающий мониторинг качества исполнения бюджетных полномочий, а также качества управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа;

23) порядок привлечения остатков средств с казначейских счетов на единый счет бюджета городского округа и их возврата на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены;

24) иные порядки в соответствии с бюджетным законодательством.

3.1.2. Осуществляет:

1) открытие лицевых и иных счетов в органах Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) внесение изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджета городского округа без внесения изменений в решение о бюджете городского округа в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета городского округа, а также изменения принципов назначения и присвоения кодов классификации доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и их структуры;

3) внесение изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета городского округа без внесения изменений в решение о бюджете в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) ведение реестра расходных обязательств городского округа;

5) ведение реестра источников доходов бюджета городского округа;

6) оценку надежности банковской гарантии, поручительства;

7) ведение учета основных и обеспечительных обязательств, а также в соответствии с условиями заключенных договоров (соглашений) проведение проверки финансового состояния заемщиков, гарантов, поручителей, достаточности суммы предоставленного обеспечения до полного исполнения обязательств по бюджетному кредиту;

8) анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого при предоставлении муниципальной гарантии;

9) мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии;

10) формирование, ведение и хранение муниципальной долговой книги городского округа;

11) ведение учета выданных муниципальных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных муниципальными гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных муниципальными гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями;

12) согласование решений главного администратора средств бюджета городского округа о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;

13) непосредственное составление проекта решения о бюджете городского округа;

14) составление и ведение сводной бюджетной росписи;

15) составление и ведение кассового плана;

16) направление уведомлений о бюджетных ассигнованиях, уведомлений о лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета городского округа, а также их изменений;

17) утверждение лимитов бюджетных обязательств;

18) управление средствами на едином счете бюджета городского округа;

19) контроль при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств, санкционировании оплаты денежных обязательств;

20) исполнение, учет, хранение исполнительных документов, решений налоговых органов и иных документов, связанных с их исполнением;

21) мониторинг и оценку качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств бюджета городского округа, имеющими подведомственные муниципальные учреждения городского округа;

22) рассмотрение уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; принятие решения о продлении срока исполнения бюджетной меры принуждения; исполнение решения о применении бюджетных мер принуждения, решения об изменении (отмене) указанного решения;

23) проведение финансово-правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа;

24) контроль в сфере закупок в соответствии с полномочиями финансового органа на основании части 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд»;

25) автоматизацию бюджетного процесса для муниципальных учреждений городского округа, включая казначейское исполнение бюджета городского округа в соответствии с действующим законодательством;

26) размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства.

 3.1.3. Выступает стороной по договорам и соглашениям в пределах установленных полномочий.

3.1.4. Осуществляет иные функций, в соответствии с действующим законодательством.

 3.2. Управление принимает на основании и во исполнение Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных актов бюджетного законодательства, нормативных правовых актов органов государственной власти, муниципальных правовых актов городского округа, а также настоящего Положения правовые акты в форме приказов, регулирующие бюджетные правоотношения.

 3.3. Управление выполняет бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета городского округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.4. Управление осуществляет рассмотрение обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление ответов в соответствии с компетенцией управления в установленные сроки.

3.5. При выполнении возложенных на него функций управление обеспечивает соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса, Устава городского округа, Регламента работы администрации города, Правил внутреннего трудового распорядка, иных муниципальных правовых актов городского округа.

4. Права управления

 4.1. Управление вправе:

 1) в целях своевременного и качественного составления проекта решения о бюджете городского округа и отчета об исполнении бюджета городского округа запрашивать и получать необходимые сведения от органов местного самоуправления городского округа, органов администрации города Новокузнецка, а также органов и организаций, осуществляющих полномочия главных администраторов доходов городского округа, главных распорядителей средств бюджета городского округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа;

 2) получать от органов Федерального казначейства информацию о кассовых операциях по исполнению бюджета городского округа;

 3) инициировать проведение совещаний, принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, иных коллегиальных совещательных органов, созданных при администрации города Новокузнецка, по вопросам компетенции управления;

 4) привлекать органы администрации города Новокузнецка для подготовки проектов муниципальных правовых актов городского округа и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с его компетенцией;

 5) использовать муниципальные системы связи и коммуникаций, информационные справочно-правовые системы; информационные базы данных администрации города Новокузнецка;

 6) вносить Главе города Новокузнецка предложения по совершенствованию работы управления;

 7) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. Структура и организация деятельности управления

 5.1. Управление возглавляет заместитель Главы города - начальник Финансового управления города Новокузнецка (далее - начальник управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города Новокузнецка.

 5.2. Штатная численность управления утверждаются распоряжением администрации города Новокузнецка.

 5.3. В состав управления входят следующие отделы:

 1) отдел бухгалтерского учета и отчетности;

 2) отдел финансирования социально-культурной сферы, отраслей экономики;

 3) отдел планирования и анализа доходов;

 4) отдел управления муниципальным долгом;

 5) отдел автоматизированной системы финансовых ресурсов.

 5.4. В случае временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления или иное лицо, назначенное приказом начальника управления.

 5.5. Заместитель начальника управления назначается на должность и освобождается от должности начальником управления.

 5.6. Начальник управления:

 1) руководит деятельностью управления на основе единоначалия, осуществляет права и обязанности, определенные настоящим Положением, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на управление, за организацию его работы, подбор и расстановку кадров, соблюдение порядка и дисциплины в работе управления;

 2) издает в пределах компетенции управления приказы на основании и во исполнение законодательства Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, муниципальных правовых актов городского округа и обеспечивает их исполнение;

 3) распоряжается бюджетными средствами в пределах объема бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетной росписью;

 4) утверждает сводную бюджетную роспись и изменения в нее;

 5) утверждает лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета городского округа;

6) представляет без доверенности интересы управления;

7) утверждает положения об отделах управления;

8) заключает, изменяет и расторгает трудовые договора, принимает решения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников управления в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

9) утверждает должностные инструкции работников Управления;

10) выдает доверенности на представление интересов управления в судах, государственных и иных органах и организациях;

11) утверждает бюджетную смету на содержание управления;

12) заключает от имени управления договоры, контракты, соглашения;

13) решает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы и исполнением трудовых обязанностей в управлении;

14) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников управления к награждению, присвоению почетных званий;

15) обеспечивает профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников управления;

16) определяет порядок взаимодействия с представителями средств массовой информации, правила публичных выступлений работников управления, порядок представления служебной информации;

17) принимает меры по предотвращению конфликта интересов и противодействию коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.7. Управление осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

 5.8. Управление ведет бюджетный учет финансово-хозяйственных операций в соответствии с нормативными документами, составляет сводную периодическую и годовую бюджетную отчетность, оперативно-статистическую отчетность, а также налоговую отчетность и представляет данную отчетность в соответствующие органы в порядке, установленном действующим законодательством.

И.о. председателя Новокузнецкого

городского Совета народных депутатов И.В. Погребняк