

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

25 октября 2019 года

№ 53

г. Полярный

**О внесении изменений в приложение к решению Совета депутатов ЗАТО
Александровск от 06.04.2015 № 15 «Об утверждении Положения об Управлении
финансов администрации ЗАТО Александровск»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области, в целях приведения Положения об Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск в соответствие с бюджетным законодательством и нормативными правовыми актами ЗАТО Александровск,

Совет депутатов ЗАТО Александровск решил:

1. Внести в приложение к решению Совета депутатов ЗАТО Александровск от 06.04.2015 № 15 «Об утверждении Положения об Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск» (в редакции решения Совета депутатов ЗАТО Александровск от 28.11.2018 № 93) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
ЗАТО Александровск

А.А. Хвостенко

Глава ЗАТО Александровск

С.М. Кауров

Положение об Управлении финансов администрации ЗАТО Александровск

1. Общие положения

1.1. Управление финансов администрации ЗАТО Александровск (далее – управление финансов) является органом администрации ЗАТО Александровск, обеспечивающим в пределах своей компетенции проведение единой бюджетной и налоговой политики в муниципальном образовании ЗАТО Александровск (далее – ЗАТО Александровск) и координирующим деятельность в этих сферах других органов администрации ЗАТО Александровск.

1.2. Управление финансов осуществляет следующие полномочия:

1.2.1. Финансового органа ЗАТО Александровск.

1.2.2. Органа внутреннего муниципального финансового контроля ЗАТО Александровск.

1.2.3. Органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд ЗАТО Александровск.

1.2.4. Муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2.5. Органа, устанавливающего требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и (или) нормативные затраты на обеспечение функций управления финансов и подведомственного учреждения.

1.3. Управление финансов осуществляет координацию деятельности подведомственных учреждений, в отношении которых выполняет функции и полномочия учредителя.

1.4. Управление финансов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом ЗАТО Александровск, решениями Совета депутатов ЗАТО Александровск, постановлениями и распоряжениями администрации ЗАТО Александровск, приказами управления финансов, регулирующими организацию бюджетного процесса в ЗАТО Александровск, а также настоящим Положением.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности управления финансов осуществляется за счет средств местного бюджета ЗАТО Александровск (далее – местный бюджет).

Управление финансов обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и на основе бюджетной сметы.

1.6. Управление финансов является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области (далее – УФК по Мурманской области), гербовую печать, бланки и штампы со своим наименованием, использование которых осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Организационно-правовая форма управления финансов – муниципальное казенное учреждение.

1.7. Управление финансов приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции,

арбитражных судах Российской Федерации и несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Юридический и почтовый адрес Управления финансов – 184682, Мурманская область, город Снежногорск, ул.Флотская, д.9, электронный адрес: uf@zato-a.ru.

Полное официальное наименование – Управление финансов администрации ЗАТО Александровск.

Сокращенное наименование – Управление финансов администрации ЗАТО Александровск.

2. Основные задачи управления финансов

2.1. Основными задачами управления финансов являются:

2.1.1. Разработка и реализация единой муниципальной бюджетно-финансовой политики на территории ЗАТО Александровск, в том числе обеспечение в пределах своих полномочий прозрачности (открытости) и публичности информации в сфере управления общественными финансами.

2.1.2. Разработка и реализация основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики в ЗАТО Александровск.

2.1.3. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития ЗАТО Александровск.

2.1.4. Разработка и реализация мероприятий по реформированию финансов на муниципальном уровне, повышению эффективности бюджетных расходов в ЗАТО Александровск.

2.1.5. Разработка и составление проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, проектов решений Совета депутатов ЗАТО Александровск о внесении изменений в местный бюджет на текущий финансовый год и на плановый период, проекта решения Совета депутатов ЗАТО Александровск об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.

2.1.6. Организация и обеспечение исполнения местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Обеспечение составления и представления отчета об исполнении местного бюджета.

2.1.8. Организация и обеспечение ведения бюджетного учета и составление отчетности об исполнении местного бюджета, сводной бухгалтерской отчетности муниципальных учреждений ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Управление муниципальным долгом ЗАТО Александровск, разработка и осуществление программ муниципальных заимствований, муниципальных гарантий в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.1.10. Совершенствование бюджетного процесса в ЗАТО Александровск, методов финансово-бюджетного планирования, финансирования и отчетности на территории ЗАТО Александровск.

2.1.11. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2.1.12. Координация деятельности подведомственных учреждений, в отношении которых выполняет функции и полномочия учредителя.

2.1.13. Осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд ЗАТО Александровск.

2.1.14. Обеспечение методического руководства при ведении бюджетного учета и бухгалтерского учета и составлении отчетности муниципальными учреждениями ЗАТО Александровск.

2.1.15. Осуществление иных задач в пределах полномочий, возложенных Советом депутатов ЗАТО Александровск и главой ЗАТО Александровск.

3. Функции управления финансов

3.1. В соответствии с возложенными на него задачами управление финансов осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует составление и составляет проект местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, проекты решений Совета депутатов ЗАТО Александровск о внесении изменений в местный бюджет на текущий финансовый год и на плановый период, проект решения Совета депутатов ЗАТО Александровск об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.

3.1.2. Разрабатывает основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики в ЗАТО Александровск.

3.1.3. Разрабатывает проектировки основных характеристик местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

3.1.4. Ведет реестр расходных обязательств ЗАТО Александровск и обеспечивает его предоставление в Министерство финансов Мурманской области в установленном им порядке.

3.1.5. Утверждает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

3.1.6. Разрабатывает и доводит до главных распорядителей бюджетных средств местного бюджета ЗАТО Александровск (далее – главный распорядитель) предельные объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период.

3.1.7. Доводит до главных распорядителей сроки формирования документов и материалов для составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

3.1.8. Составляет прогноз поступления доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета с учетом данных, представленных главными администраторами доходов местного бюджета ЗАТО Александровск.

3.1.9. Формирует и ведет реестр источников доходов местного бюджета.

3.1.10. Составляет оценку ожидаемого исполнения местного бюджета за текущий финансовый год.

3.1.11. Участвует в разработке мер по оздоровлению муниципальных финансов.

3.1.12. Разрабатывает бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) ЗАТО Александровск на долгосрочный период.

3.1.13. При составлении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, проектов решений Совета депутатов ЗАТО Александровск о внесении изменений в местный бюджет на текущий финансовый год и на плановый период проводит согласование расчетов бюджетных ассигнований с главными распорядителями.

3.1.14. Осуществляет составление сводных расчетов по проекту местного бюджета и представляет проект местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение Главе ЗАТО Александровск в форме проекта решения Совета депутатов ЗАТО Александровск с приложением документов и материалов, предусмотренных Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в ЗАТО Александровск.

3.1.15. В случае составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год разрабатывает среднесрочный финансовый план ЗАТО Александровск.

3.1.16. При внесении изменений в местный бюджет осуществляет составление сводных расчетов по проекту местного бюджета на текущий финансовый год и на плановый период и представляет проект изменений в местный бюджет на рассмотрение Главы ЗАТО Александровск в форме проекта решения Совета депутатов ЗАТО Александровск с приложением документов и материалов, предусмотренных Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в ЗАТО Александровск.

3.1.17. Организует исполнение местного бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

3.1.18. Определяет порядок исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью.

3.1.19. Устанавливает порядок исполнения местного бюджета по расходам.

3.1.20. Утверждает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, составляет и ведет сводную бюджетную роспись.

3.1.21. Определяет порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета), включая внесение изменений в них.

3.1.22. Устанавливает порядок составления и ведения кассового плана местного бюджета, формирования предельных объемов финансирования местного бюджета, а также состав и сроки представления главными распорядителями, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, составляет и ведет кассовый план.

3.1.23. Доводит до УФК по Мурманской области лимиты бюджетных обязательств.

3.1.24. Доводит до главных распорядителей (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) показатели сводной бюджетной росписи.

3.1.25. Осуществляет управление средствами на едином счете местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения местного бюджета.

3.1.26. Определяет порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета, а также порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

3.1.27. Устанавливает порядок завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году.

3.1.28. Утверждает порядок обеспечения получателей средств местного бюджета при завершении текущего финансового года наличными денежными средствами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

3.1.29. Устанавливает порядок взыскания в местный бюджет не использованных на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, ранее представленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям ЗАТО Александровск, муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Александровск в соответствии с пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальным бюджетным и автономным учреждениям ЗАТО Александровск в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.30. Составляет отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года и годовой отчет об исполнении местного бюджета.

3.1.31. Обеспечивает проведение мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями и главными администраторами доходов местного бюджета.

3.1.32. Организует исполнение судебных актов по искам к ЗАТО Александровск о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления ЗАТО Александровск или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления ЗАТО Александровск муниципальных правовых актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации и Мурманской области, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны ЗАТО Александровск (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных

распорядителей), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение прав на исполнение судебного акта в разумный срок за счет местного бюджета.

3.1.33. Утверждает порядок составления и определяет сроки представления бюджетной отчетности.

3.1.34. Формирует сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Александровск на основании представленной отчетности главных распорядителей, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Александровск.

3.1.35. Составляет бюджетную отчетность на основании сводной отчетности главных администраторов средств местного бюджета.

3.1.36. Взаимодействует с УФК по Мурманской области по вопросам открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Александровск.

3.1.37. Осуществляет управление муниципальным долгом ЗАТО Александровск, обслуживание и погашение долговых обязательств местного бюджета.

3.1.38. Ведет реестр долговых обязательств и долговую книгу ЗАТО Александровск.

3.1.39. Заключает от имени администрации ЗАТО Александровск муниципальные контракты и договоры на предоставление кредитных средств ЗАТО Александровск по итогам проведенных аукционов среди кредитных организаций, договоры и соглашения на предоставление бюджетных кредитов, привлекаемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.1.40. Участвует в подготовке проектов договоров по предоставлению ЗАТО Александровск бюджетных кредитов из бюджета Мурманской области.

3.1.41. Ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципалов, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.

3.1.42. Утверждает порядок осуществления анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии, осуществляет анализ финансового состояния принципала и оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства, предоставляемого в качестве обеспечения обязательств принципала, при предоставлении муниципальной гарантии.

3.1.43. Выступает в установленном порядке в качестве эмитента муниципальных ценных бумаг, разрабатывает условия выпуска и размещения муниципальных займов, облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.44. Рассматривает в целях согласования в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации, проекты решений налоговых органов о предоставлении налогоплательщикам отсрочек или рассрочек по платежам в местный бюджет, а также о проведении реструктуризации задолженности по платежам в местный бюджет.

3.1.45. Разрабатывает программы муниципальных заимствований, муниципальных гарантий.

3.1.46. Ведет текущий учет средств резервного фонда администрации ЗАТО Александровск.

3.1.47. Проводит анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.1.48. Устанавливает порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения.

3.1.49. Рассматривает уведомления о применении бюджетных мер принуждения органов государственного (муниципального) финансового контроля, принимает и исполняет решения о применении бюджетных мер принуждения.

3.1.50. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации ЗАТО

Александровск, а также стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

3.1.51. В случае установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, выдает обязательные для исполнения объектами контроля представления и (или) предписания.

3.1.52. Направляет уведомления о применении бюджетных мер принуждения органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации принимать и исполнять решения о применении бюджетных мер принуждения.

3.1.53. Составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.21, 15.1, 15.11, 15.14 – 15.15.16, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.1.54. В случае неисполнения объектами контроля выданных предписаний обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного ЗАТО Александровск нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.1.55. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Александровск.

3.1.56. В случаях установления нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд выдает обязательные для исполнения субъектами контроля предписания.

3.1.57. Направляет в уполномоченные органы материалы по выявленным нарушениям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для принятия решения о привлечении к административной ответственности лиц, допустивших эти нарушения.

3.1.58. Проводит анализ нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, выявленных при проведении контрольных мероприятий в рамках исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции.

3.1.59. Предоставляет информацию и документы, запрашиваемые УФК по Мурманской области в целях осуществления им анализа исполнения бюджетных полномочий органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.1.60. В целях организации бюджетного процесса, в пределах полномочий, предоставленных бюджетным законодательством, издает приказы, обязательные для исполнения всеми главными распорядителями, получателями бюджетных средств, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования местного бюджета.

3.1.61. Осуществляет функции муниципального заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО Александровск.

3.1.62. Создает систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности управления финансов (антимонопольный комплаенс).

3.1.63. Участвует в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.

3.1.64. Обеспечивает защиту конфиденциальности сведений и сведений, составляющих государственную тайну, а также защиту информации на всех этапах её хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи.

3.1.65. Обеспечивает профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих управления финансов.

3.1.66. Проводит единую, определяемую нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск, политику при создании и внедрении современных информационных технологий, обеспечивающих сбор, обработку, передачу, защиту, хранение и отображение информации.

3.1.67. Участвует в решении задач и проведении мероприятий по гражданской обороне, защите населения на территории ЗАТО Александровск в пределах полномочий, установленных законодательством.

3.1.68. Выполняет функции главного распорядителя в отношении подведомственных учреждений и функции получателя бюджетных средств, предусмотренные на содержание управления финансов и реализацию возложенных на него функций.

3.1.69. Осуществляет иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, законодательством Мурманской области, Уставом ЗАТО Александровск, муниципальными правовыми актами.

4. Имущество управления финансов

4.1. Имущество управления финансов находится в муниципальной собственности ЗАТО Александровск, отражается на балансе управления финансов и состоит из имущества, переданного управлению финансов на праве оперативного управления.

5. Права управления финансов

5.1. Для выполнения возложенных на него функций управление финансов имеет право:

5.1.1. Представлять интересы администрации ЗАТО Александровск по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления финансов, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, а также при осуществлении межмуниципального сотрудничества.

5.1.2. Запрашивать и получать в органах государственной власти и органах местного самоуправления, у физических и юридических лиц независимо от форм собственности информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения функций, возложенных на управление финансов.

5.1.3. Вносить на рассмотрение Главы ЗАТО Александровск вопросы, связанные с выполнением возложенных на управление финансов задач и функций, проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления финансов, с привлечением руководителей и муниципальных служащих структурных подразделений администрации ЗАТО Александровск.

5.1.4. Совершать сделки, иные юридические действия, необходимые для выполнения функций, возложенных на управление финансов.

5.1.5. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, необходимые для выполнения стоящих перед управлением финансов задач и выполнения возложенных на него функций.

6. Организация работы управления финансов

6.1. Управление финансов возглавляет начальник управления финансов, назначаемый и освобождаемый от должности Главой ЗАТО Александровск.

Начальник управления финансов подчиняется Главе ЗАТО Александровск.

6.2. Начальник управления финансов:

- осуществляет общее руководство деятельностью управления финансов на основе единоначалия и несет ответственность за выполнение функций, возложенных на управление финансов;

- представляет управление финансов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях;

- подписывает распорядительные документы по исполнению местного бюджета и иные документы в соответствии с муниципальными правовыми актами;

- разрабатывает и в установленном порядке вносит на рассмотрение Главы ЗАТО Александровск проекты муниципальных правовых актов в сфере деятельности управления финансов;

- издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции управления финансов;

- утверждает бюджетную смету и изменения в бюджетную смету управления финансов в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

- от имени ЗАТО Александровск исполняет обязанности представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих управления финансов, в том числе назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих управления финансов, заключает и расторгает трудовые договоры, утверждает должностные инструкции;

- организует работу по прохождению муниципальной службы в управлении финансов в порядке, установленном законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

- утверждает положения о структурных подразделениях управления финансов;

- подписывает соглашения, договоры и иные документы от имени управления финансов, действует от имени управления финансов без доверенности, представляет его интересы во всех организациях, судебных и иных органах, выдает доверенности от имени управления финансов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- рассматривает и организует работу по исполнению служебных документов (обеспечивает сбор, обработку и обобщение информации от иных исполнителей (соисполнителей) документа), в пределах компетенции принимает решения о продлении сроков исполнения, о снятии с контроля служебных документов;

- в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для исполнения муниципальными служащими управления финансов;

- осуществляет контроль за исполнением муниципальными служащими управления финансов их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка управления финансов;

- представляет в установленном порядке муниципальных служащих управления финансов к поощрению, присвоению почетных званий и награждению, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания;

- несет персональную ответственность за организацию работы и создание условий по защите государственной тайны, за несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

- осуществляет общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в управлении финансов;

- выполняет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности управления финансов.

6.3. Начальник управления финансов имеет одного заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности начальником управления финансов.

В случае временного отсутствия начальника управления финансов его обязанности осуществляет заместитель или иное должностное лицо управления финансов, назначенное приказом управления финансов.

6.4. Структурными подразделениями управления финансов являются отделы и секторы.

Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником управления финансов.

Сектор возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником управления финансов.

Начальник отдела, заведующий сектором:

- подчиняется начальнику управления финансов и осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией;

- руководит деятельностью отдела (сектора) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел (сектор) задач, разрабатывает и представляет начальнику управления финансов проекты положения об отделе (секторе) и должностных инструкций муниципальных служащих отдела (сектора).

6.5. Управление финансов организует и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления и структурными подразделениями администрации ЗАТО Александровск, органами государственной власти Мурманской области, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, организациями и общественными объединениями и гражданами на принципах законности, уважения прав и интересов сторон.

6.6. Управление финансов в пределах своей компетенции осуществляет сотрудничество с Министерством финансов Российской Федерации, органами государственной власти Мурманской области, финансовыми органами муниципальных образований Мурманской области, УФК по Мурманской области, Инспекциями Федеральной налоговой службы по Мурманской области, органами местного самоуправления, проводит с их представителями переговоры, консультации, обмен опытом по вопросам финансовой политики.

7. Ответственность

7.1. Начальник управления финансов, заместитель начальника управления финансов, муниципальные служащие управления финансов несут ответственность за выполнение функций, возложенных на управление финансов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и соответствующими должностными инструкциями.

8. Ликвидация и реорганизация управления финансов

8.1. Ликвидация и реорганизация управления финансов осуществляются в порядке, установленном законодательством российской Федерации.