



**СОВЕТ  
ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**  
(третий созыв)

**РЕШЕНИЕ**

от 30.08.2018 года

№ 308/78

г. Лабинск

**О внесении изменений в решение Совета Лабинского городского поселения  
Лабинского района от 6 ноября 2009 года № 13  
«Об учреждении муниципального учреждения «Финансовое управление  
администрации Лабинского городского поселения Лабинского района»**

В связи с внесением изменений в структуру администрации Лабинского городского поселения Лабинского района, Совет Лабинского городского поселения Лабинского района РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 6 ноября 2009 года № 13 «Об учреждении муниципального учреждения «Финансовое управление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района» (далее - Решение), изложив приложение к решению в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

1) решение Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 16 декабря 2010 года № 83/20 «О внесении изменений в решение Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 6 ноября 2009 года №13 «Об учреждении муниципального учреждения Финансовое управление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района»;

2) решение Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 30 января 2014 года № 250/73 «О внесении изменений в решение Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 6 ноября 2009 года №13 «Об учреждении муниципального учреждения Финансовое управление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района».

3. Отделу по организационной работе администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (Богданов) настоящее решение опубликовать на сайте «Лабинск-официальный» по адресу: <http://лабинск-официальный.рф> и разместить на официальном сайте администрации Лабинского городского поселения Лабинского района <http://www.labinsk-city.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет по вопросам экономики, бюджету, финансам, налогам, законности и противодействию коррупции Лабинского городского поселения Лабинского района (Садчиков).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
главы Лабинского городского  
поселения Лабинского района

Председатель Совета Лабинского  
городского поселения Лабинского района



А.Н.Курганов

М.И.Артеменко



## ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 30.08.2018 № 308/78

## «ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета Лабинского городского поселения Лабинского района от 06.11.2009 г. № 13

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Финансовом управлении администрации Лабинского городского поселения Лабинского района

#### 1. Общие положения

1.1. Финансовое управление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Лабинского городского поселения Лабинского района, ее финансовым органом. Управление действует на основании Устава Лабинского городского поселения и настоящего Положения.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами.

1.3. Управление является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, имеет печать, штампы и бланки установленного образца.

1.4. Полное наименование Управления: Финансовое управление администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

Сокращенное наименование: Финансовое управление администрации Лабинского городского поселения.

1.5. Место нахождения Управления: 352500, город Лабинск, ул. Красная, 48.

#### 2. Основные задачи и функции Финансового управления

2.1. Основными задачами Финансового управления являются:

2.1.1. Составление проекта бюджета Лабинского городского поселения Лабинского района (далее - местный бюджет).

2.1.2. Организация исполнения местного бюджета, составление отчета о его исполнении и контроль за исполнением.

2.1.3. Формирование доходов и расходов местного бюджета в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

2.1.4. Обеспечение соблюдения принципов бюджетной системы Российской Федерации.



2.1.5. Обеспечение соблюдения иммунитета местного бюджета.

2.1.6. Ведение бюджетного учета.

2.1.7. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, а также нужд муниципальных учреждений.

2.1.8. Формирование и реализация единой согласованной эффективной экономической политики, направленной на устойчивое социально-экономическое развитие Лабинского городского поселения Лабинского района в интересах населения Лабинского городского поселения Лабинского района.

2.2. Финансовое управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Составляет и представляет проект решения о местном бюджете с необходимыми документами и материалами.

2.2.2. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

2.2.3. Утверждает порядок формирования перечня и кодов целевых статей расходов местного бюджета, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района и (или) находящиеся в их ведении учреждения.

2.2.5. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, составления и ведения кассового плана местного бюджета.

2.2.6. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись, вносит в нее изменения, составляет и ведет кассовый план местного бюджета.

2.2.7. Доводит бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета, доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета бюджетные ассигнования.

2.2.8. Рассматривает обращения главных распорядителей средств местного бюджета об изменении бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Обеспечивает в установленном порядке изменение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

2.2.10. Организует исполнение местного бюджета.

2.2.11. Обеспечивает соблюдение иммунитета бюджета и исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета.

2.2.12. Составляет отчет о кассовом исполнении местного бюджета.

2.2.13. Разрабатывает программу муниципальных заимствований.



2.2.14. Ведет муниципальную долговую книгу, в том числе ведет учет выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий обязанностей по основному обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, учет осуществления платежей за счет средств местного бюджета по исполненным муниципальным гарантиям.

2.2.15. Осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств местного бюджета, средствами администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций, муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

2.2.16. Взыскивает в бесспорном порядке 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, если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2.17. Взыскивает бюджетные средства, использованные не по целевому назначению, если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2.18. В случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, выносит предупреждение руководителям органов местного самоуправления и получателям бюджетных средств о ненадлежащем исполнении бюджета.

2.2.19. Взыскивает в бесспорном порядке пени с кредитных организаций за несвоевременное исполнение платежных документов на зачисление или перечисление бюджетных средств в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Банка России за каждый день просрочки, если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2.20. Осуществляет управление средствами на едином счете местного бюджета.

2.2.21. Организует казначейское исполнение местного бюджета.

2.2.22. Устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов, открываемых в Финансовом управлении.

2.2.23. Открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета.

2.2.24. Составляет бюджетную отчетность Лабинского городского поселения Лабинского района на основании бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств.

2.2.25. Составляет бюджетную отчетность об исполнении местного бюджета.

2.2.26. Участвует в разработке и осуществлении мер по финансовому оздоровлению и структурной перестройке экономики Лабинского городского поселения Лабинского района, поддержке и защите интересов товаропроизводителей, исполнителей работ и услуг.



2.2.27. Разрабатывает предложения по совершенствованию методики финансово-бюджетного планирования, финансирования и отчетности, по совершенствованию межбюджетных отношений между органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления Лабинского городского поселения Лабинского района.

2.2.28. Разрабатывает проекты решений Совета Лабинского городского поселения Лабинского района, постановлений и распоряжений администрации по вопросам регулирования финансово-бюджетных и налоговых правоотношений, в том числе установления лимитов потребления жилищно-коммунальных услуг муниципальными учреждениями, и другим вопросам; разрабатывает финансовый баланс.

2.2.29. Взаимодействует с финансово-кредитными учреждениями, налоговыми органами, отраслевыми (функциональными) органами администрации в целях улучшения организации работы и усиления контроля за исполнением местного бюджета.

2.2.30. Разрабатывает планы и программы комплексного социально-экономического развития Лабинского городского поселения Лабинского района.

2.2.31. Осуществляет аналитическую деятельность и разработку на этой основе прогнозов, индикативных планов социально-экономического развития Лабинского городского поселения Лабинского района.

2.2.32. Формирует и осуществляет муниципальную политику в развитии базовых отраслей экономики поселения.

2.2.33. Определяет цели, приоритеты, перспективы экономического и социального развития Лабинского городского поселения Лабинского района, изыскивает и мобилизует резервы доходобразующих направлений экономики поселения.

2.2.34. Разрабатывает мероприятия, совместно с предприятиями, учреждениями, организациями Лабинского района, направленные на предотвращение банкротства, сохранение промышленного потенциала, поддержку конкурентоспособного производства.

2.2.35. Формирует стратегию инвестиционного развития Лабинского городского поселения Лабинского района.

2.2.36. Осуществляет инвестиционно-аналитическую деятельность.

2.2.37. Участвует в работе комитетов и комиссий, а также заседаниях Совета Лабинского городского поселения Лабинского района по вопросам, входящим в компетенцию Финансового управления; в работе мобильных групп.

2.2.38. Организует и проводит заседания балансовой комиссии, комиссии по анализу и мониторингу поступлений по налоговым и не налоговым доходам.

2.2.39. Разрабатывает предложения по совершенствованию структуры и штата администрации и расходов на их содержание.

2.2.40. Рассматривает бюджетную отчетность главных администраторов бюджетных средств, вносит предложения об устранении выявленных недостатков.



2.2.41. Обеспечивает организацию и ведение бюджетного учета по исполнению местного бюджета и бюджетной сметы Финансового управления.

2.2.42. В необходимых случаях предъявляет иски в суд общей юрисдикции и (или) арбитражный суд к нарушителям бюджетного законодательства РФ.

2.2.43. Осуществляет контроль за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями.

2.2.44. Осуществляет контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем бюджетных средств.

2.2.45. Осуществляет контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета.

2.2.46. Ведет реестр расходных обязательств Лабинского городского поселения Лабинского района.

2.2.47. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики Лабинского городского поселения Лабинского района.

2.2.48. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

### **3. Права Финансового управления**

3. Во исполнение возложенных функций Финансовое управление имеет право:

3.1. Получать от отраслевых (функциональных) органов администрации материалы, необходимые для составления проекта местного бюджета, отчеты об исполнении местного бюджета.

3.2. Проводить проверки получателей средств местного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций, муниципальных гарантий.

3.3. Принимать решения об открытии и закрытии лицевых счетов получателей средств местного бюджета.

3.4. Осуществлять изменение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.5. Требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств представления ими отчетов об использовании средств местного бюджета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств местного бюджета.

3.6. Направлять главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств требования об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, принимать иные, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры к нарушителям бюджетного законодательства.



3.7. Организовывать формирование стратегии социально-экономического развития поселения, разрабатывать основные принципы, методы и формы реализации социально-экономической политики Лабинского городского поселения Лабинского района.

3.8. Организовывать и координировать разработку комплексных программ социально - экономического развития поселения на среднесрочную и долгосрочную перспективу, осуществлять мониторинг хода их реализации и обеспечивать подготовку отчета об их исполнении.

3.9. Разрабатывать с участием заинтересованных органов исполнительной власти прогнозы, индикативные планы социально-экономического развития Лабинского городского поселения Лабинского района, отраслей и секторов экономики на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды.

3.10. Осуществлять мониторинг выполнения прогнозов, индикативных планов социально-экономического развития Лабинского района, а также фактического состояния отраслей экономики, анализировать ситуацию и готовить доклады.

3.11. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на стимулирование и увеличение доходной части бюджета поселения.

3.12. Проводить мониторинг и комплексную оценку состояния градо- и бюджетобразующих предприятий независимо от их форм собственности и организационно-правовых форм.

3.13. Участвовать в разработке и составлении паспорта поселения, вести необходимые для этого базу данных и отчетность.

3.14. Осуществлять взаимодействие с органами государственной статистики в целях создания и функционирования системы статистического мониторинга хозяйствующих субъектов и социально-экономических процессов на территории поселения.

3.15. Разрабатывать основные направления социальной политики в сфере трудовых ресурсов, занятости, создания и сохранения рабочих мест.

3.16. Организовывать работу по совершенствованию инвестиционного климата с использованием средств массовой информации, распространения информационно-рекламных материалов об объектах инвестиционной инфраструктуры, кадровом потенциале; участвовать в разработке инвестиционных программ по развитию муниципальных предприятий.

3.17. Обеспечивать реализацию программ, направленных на развитие и стимулирование деятельности в сфере малого и среднего предпринимательства.

3.18. Готовить порядок принятия решений о разработке муниципальных и ведомственных целевых программ, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности их деятельности.

3.19. Проводить ежемесячный анализ исполнения целевых программ распорядителями бюджетных средств, проводить оценку эффективности целевых программ.



3.20. Разрабатывать муниципальные задания для муниципальных учреждений на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) и согласовывать их с курирующими муниципальные учреждения подразделениями администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

3.21. Участвовать в разработке и реализации предложений по совершенствованию форм и методов управления функционированием муниципального сектора экономики.

3.22. Проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий и муниципальных учреждений Лабинского городского поселения Лабинского района.

3.23. Проводить работу по согласованию цен (тарифов) на платные услуги муниципальных учреждений и предприятий в сфере ЖКХ и культуры.

3.24. Принимать предусмотренные муниципальными правовыми актами Лабинского городского поселения Лабинского района меры по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных муниципальных учреждений и предприятий.

3.25. Вносить проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Финансового управления.

3.26. Запрашивать и получать необходимую для осуществления деятельности Финансового управления информацию от руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации.

3.27. Заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами.

3.28. Создавать при Финансовом управлении совещательные органы по вопросам компетенции Финансового управления.

#### **4. Структура и организация деятельности Финансового управления**

4.1. В структуру Управления входят:

- начальник управления;
- специалист по учету и отчетности;
- специалист по бюджетному учету;
- специалист по доходной части;
- специалист по казначейскому контролю;
- специалист по экономическому развитию.

4.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник управления, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Лабинского городского поселения Лабинского района.

Начальник Финансового управления назначается на должность из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным Правительством Российской Федерации.

4.2. Начальник Финансового управления:



- руководит деятельностью Финансового управления;
- представляет Финансовое управление во всех предприятиях, учреждениях, организациях;
- совершает все юридические действия от имени Финансового управления без доверенности;
- представляет в установленном порядке предложения по штатной численности Финансового управления;
- осуществляет контроль за исполнением работниками Финансового управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка администрации;
- принимает в установленном порядке решения о командировании работников Финансового управления;
- назначает на должность и освобождает от должности работников Финансового управления;
- утверждает бюджетную смету Финансового управления в пределах выделенных ассигнований;
- распределяет обязанности между специалистами Финансового управления;
- утверждает должностные инструкции специалистов Финансового управления;
- представляет работников Финансового управления при проведении аттестации, готовит на них служебные характеристики;
- в пределах компетенции Финансового управления издает приказы, обязательные для исполнения его сотрудниками;
- ведет служебную переписку с отраслевыми (функциональными) органами администрации, по поручению главы Лабинского городского поселения Лабинского района подписывает ответы на обращения граждан и организаций;
- открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- распоряжается в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Лабинского городского поселения Лабинского района, имуществом и средствами, закрепленными за Финансовым управлением;
- выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Финансового управления.

4.3. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.4. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Лабинского городского поселения Лабинского района.

## **5. Прекращение деятельности Финансового управления**

5.1. Прекращение деятельности (ликвидация или реорганизация) Финансового управления осуществляется на основании решения Совета



Лабинского городского поселения Лабинского района по представлению главы Лабинского городского поселения Лабинского района.

5.2. Прекращение деятельности Финансового управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Финансовое управление несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и других), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение.

5.4. При реорганизации Финансового управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и другие) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

5.5. При ликвидации Финансового управления документы постоянного хранения передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Финансового управления в соответствии с требованиями архивных органов.

Начальник финансового управления  
администрации Лабинского городского поселения



Д.В.Шараускас