



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ГАВРИЛОВ - ЯМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения об Управлении финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа

Принято Муниципальным Советом
Гаврилов-Ямского муниципального
округа 11.12.2025

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьёй 31 Устава Гаврилов-Ямского муниципального округа Ярославской области,

Муниципальный Совет Гаврилов-Ямского муниципального округа
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об Управлении финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (Приложение).
2. Признать утратившими силу решения Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района:
 - от 16.02.2017 №33 «Об утверждении Положения об Управлении финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района»;
 - от 26.11.2020 №69 «О внесении изменений в решение Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района от 16.02.2017 №33»;
 - от 24.08.2023 №255 «О внесении изменений в решение Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального района от 16.02.2017 №33».
3. Решение опубликовать в сетевом издании «Гаврилов-Ямский вестник» и на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2026 года.

Исполняющий обязанности
Председателя Муниципального Совета
Гаврилов-Ямского муниципального округа
Ярославской области

Б.Е. Мошкин

Глава Гаврилов-Ямского
муниципального округа
Ярославской области

А.Х. Рустамов

от 11.12.2025 №174

**Положение
об Управлении финансов администрации Гаврилов – Ямского
муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управлении финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Уставом Гаврилов-Ямского муниципального округа.

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее по тексту – Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, ее финансовым органом, осуществляющим единую, финансовую, бюджетную и налоговую политику в Гаврилов-Ямском муниципальном округе, казначейское исполнение бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа и управление средствами бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа, обеспечивающим реализацию полномочий органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа в части формирования, исполнения бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа и контроля за его исполнением.

1.2. Управление было утверждено и зарегистрировано в качестве юридического лица 02.12.2002 Администрацией Гаврилов-Ямского района с наименованием «Финансовый отдел Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа».

С 02.12.2002г. Управление зарегистрировано в качестве юридического лица межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №2 по Ярославской области в ЕГРЮЛ с присвоением ОГРН 1027601069760.

Решением Собраний представителей Гаврилов-Ямского муниципального района от 22.12.2005 №150 « О структуре и численном составе Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района» Управление было переименовано в Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.3. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельную смету, бланк и печать с изображением герба Гаврилов-Ямского муниципального округа со своим наименованием, соответствующие штампы и другие реквизиты, лицевые счета в органах Федерального

казначейства Российской Федерации, Управлении и бюджетные счета в кредитных организациях, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации. Создано в форме казенного учреждения.

1.4. Полное наименование Управления – Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа.

1.5. Сокращенное наименование Управления - УФАГЯМО

1.6. Место нахождения и юридический адрес Управления: 152240, Ярославская область, г. Гаврилов-Ям, ул. Советская, д.51.

1.7. В своей деятельности Управление подчиняется Главе Гаврилов-Ямского муниципального округа.

1.8. Управление самостоятельно выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

1.9. Управление ведёт бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. По вопросам, отнесенным к полномочиям Управления, издаются приказы Управления.

Приказы Управления, изданные в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями Администрации Гаврилов-Ямского округа, органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, их должностными лицами.

1.11. Управление является муниципальным заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального округа, в том числе планирует закупки, размещает информацию о закупках в единой информационной системе, осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Управления и контроль в сфере закупок.

1.12. Управление осуществляет доступ к информации о деятельности Управления с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Управление обеспечивает финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для комплектования, хранения, учета и использования архивных документов.

1.13. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными актами органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа и настоящим Положением.

1.14. Управление может иметь в своём составе отделы. Положения об отделах утверждаются начальником Управления.

2. Задачи Управления

Управление является отраслевым (функциональным) органом Администрации муниципального округа.

Основными задачами Управления являются:

2.1. Выполнение функций финансового органа Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа.

2.2. Реализация единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа.

2.3. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в отношении:

- главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета;

- финансовых органов (главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

- муниципальных учреждений и предприятий, хозяйствующих товариществ и обществ с участием Гаврилов-Ямского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа.

2.4. Осуществление контроля в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции;

3.1. Организует в соответствии с установленным порядком и сроками работу по составлению проекта бюджета Гаврилов – Ямского муниципального округа, составляет проект бюджета, осуществляет в установленном порядке исполнение бюджета, контроль за его исполнением, составление отчета об исполнении бюджета.

3.2. Участвует в установленном порядке в разработке прогноза социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3.3. Разрабатывает основные направления налоговой политики Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3.4. Участвует в разработке основных направлений бюджетной политики Гаврилов-Ямского муниципального района, осуществляет подготовку предложений о выделении приоритетных направлений на очередной финансовый год и плановый период и их финансовом обеспечении.

3.5. Осуществляет распределение налоговых и неналоговых доходов консолидированного бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3.6. Разрабатывает (участвует в разработке) муниципальных программ, организует и обеспечивает их реализацию.

3.7. Осуществляет экономически обоснованное планирование доходной и расходной частей бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа, проведение мероприятий по обеспечению выполнения доходной части бюджета.

3.8. Разрабатывает программы муниципальных внутренних заимствований Гаврилов-Ямского муниципального района и программу муниципальных гарантий муниципального округа.

3.9. Ведёт учёт выданных муниципальных гарантий Гаврилов-Ямского муниципального округа, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учёт осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.

3.10. Осуществляет анализ финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии, проверку достаточности, надежности и ликвидности предоставляемого обеспечения исполнения обязательств принципала, а также мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии, ведет учет выданных 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 гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями.

3.11. Осуществляет управление и обслуживание муниципального долга Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3.12. Осуществляет муниципальные заимствования от имени Гаврилов-

Ямского муниципального округа, ведёт муниципальную долговую книгу, передаёт информацию о муниципальных заимствованиях органу, ведущему Государственную долговую книгу Ярославской области.

3.13. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись.

3.14. Доводит показатели сводной бюджетной росписи в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях до главных распорядителей бюджетных средств.

3.15. Вносит в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, изменения в показатели сводной бюджетной росписи.

3.16. Осуществляет в установленном порядке функции главного администратора доходов бюджета Гаврилов – Ямского муниципального округа и источников финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3.17. Составляет и ведет кассовый план.

3.18. Является распорядителем счета средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа, а также других счетов, открываемых в соответствии с законодательством; управляет счетами бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа и бюджетными средствами.

3.19. Организует и осуществляет в установленном порядке исполнение бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа на основе единства кассы и подведомственности расходов; исполняет уведомления главных распорядителей средств областного бюджета; ведет учет исполнения бюджета муниципального округа, осуществляет в установленном порядке кассовое обслуживание муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.20. Обеспечивает направление денежных средств на осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, за счет предоставленных бюджету Гаврилов-Ямского муниципального округа субвенций и иных межбюджетных трансфертов из вышестоящих бюджетов.

3.21. Вносит предложения об уточнении бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа, об использовании сумм превышения доходов над расходами, образовавшихся в результате увеличения поступлений в бюджет или экономии в расходах, осуществляет подготовку проектов решений Собрания представителей Гаврилов-Ямского муниципального округа о внесении изменений в решение о бюджете.

3.22. Составляет ежеквартальные и годовые отчеты об исполнении бюджета и представляет в Министерство финансов Ярославской области.

3.23. Составляет сводную ежеквартальную и годовую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.24. Ведёт бюджетный учет по исполнению бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа, кассовых поступлений и выплат муниципальных бюджетных и автономных учреждений, анализирует

сводную бюджетную (бухгалтерскую) отчетность, представляемую главными распорядителями бюджетных средств.

3.25. Ведет реестр источников доходов, реестр расходных обязательств Гаврилов-Ямского муниципального округа и предоставляет их в финансовый орган Ярославской области в установленном порядке.

3.26. Обеспечивает функционирование и совершенствование автоматизированных систем, связанных с планированием и исполнением бюджета, кассовым обслуживанием муниципальных бюджетных и автономных учреждений, определяет направления автоматизации бюджетного процесса.

3.27. Проводит оценку качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств.

3.28. Открывает и ведёт лицевые счета получателей средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

3.29. Формирует реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3.30. В пределах полномочий финансового органа при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств, санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляет контроль, установленный статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.31. Организует и осуществляет в установленном порядке казначейское исполнение бюджета муниципального округа, исходя из принципа единства кассы, ведет учет операции по кассовому исполнению бюджета муниципального округа.

3.32. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

3.33. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с полномочиями, установленными статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.»

В рамках контроля в сфере закупок:

- проводит плановые и внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;
- рассматривает уведомления о закупке товаров, работ, услуг у

единственного поставщика в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- осуществляет согласование закупки у единственного поставщика в случае признания несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, запроса предложений;

- рассматривает жалобы участников закупок на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

- составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривает дела о таких административных правонарушениях и принимает меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в рамках полномочий органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок.

3.34. Осуществляет, как орган внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений контроль за:

- за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

- за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

- за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в

целях исполнения муниципальных контрактов;

- за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета.

Осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд за:

- соблюдением правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 настоящего Федерального закона;

- определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

- соблюдением предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдением условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

- соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органом внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводятся проверки, ревизии и обследования;

- направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

- направляются финансовым органам (органам управления государственными внебюджетными фондами) уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

- назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

- получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

- направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.35. Осуществляет контроль за формированием и использованием бюджетных ассигнований дорожного фонда Гаврилов-Ямского муниципального округа.

3.36. Проводит проверки соблюдения порядка работы с денежной наличностью, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в структурных подразделениях Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, муниципальных бюджетных и автономных учреждениях, дает им необходимые рекомендации по совершенствованию бюджетного (бухгалтерского) учета.

3.37. Разрабатывает бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) Гаврилов-Ямского муниципального округа на долгосрочный период.

3.38. Формирует реестр администрируемых доходов. Осуществляет контроль за формированием главными администраторами бюджетных средств реестров администрируемых ими доходов.

3.39. Осуществляет методологическое руководство и совершенствует методы финансово-бюджетного планирования, составления и исполнения районного бюджета, порядка кассового обслуживания муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.40. Осуществляет методологическое руководство по вопросам бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности структурными подразделениями района, муниципальными учреждениями, иными организациями, финансируемыми из бюджета муниципального района.

3.41. Участвует в установленном порядке в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.42. Организует своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.43. Организует и контролирует исполнение судебных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.44. Ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального бюджета.

3.45. Рассматривает акты прокурорского реагирования, организует исполнение требований прокурора по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.46. Планирует свою деятельность и ведет отчетность в установленном для Управления порядке.

3.47. Принимает меры по формированию высококвалифицированного кадрового состава.

3.48. Осуществляет электронное взаимодействие с Государственной информационной системой государственных (муниципальных) платежей в части:

- подтверждением в установленном порядке факта оплаты платежей

путем передачи данных согласно расчетным документам на перечисление средств с лицевых счетов получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, открытых в Управлении;

- формирования и отправки запросов на импорт начислений, производимых Управлением, как администратором доходов.

3.49. Осуществляет регулярный мониторинг размещения муниципальными учреждениями Гаврилов-Ямского муниципального округа информации о муниципальных учреждениях на официальном сайте bus.gov.ru в сети Интернет.

3.50. Осуществляет размещение и предоставление информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации как участник государственной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.51. Осуществляет внутренний финансовый аудит в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.52. Проводит процедуры оценки регулирующего воздействия и экспертизы нормативных правовых актов в рамках своих полномочий.

3.53. В пределах установленных полномочий реализует на территории Гаврилов-Ямского муниципального округа проведение единой государственной политики по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма.

3.54. В пределах своих полномочий и в соответствии с требованиями законодательства осуществляет функции по мобилизационной подготовке работников Управления.

3.55. В пределах установленных полномочий принимает меры по противодействию коррупции в Управлении:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

- по выявлению, предупреждению, пресечению коррупционных правонарушений;

- по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.56. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления.

3.57. Осуществляет общее руководство и координацию деятельности муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Гаврилов-Ямского муниципального округа».

4.Права Управления

Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Ярославской области, от органов исполнительной власти муниципального округа и структурных подразделений Администрации муниципального округа, учреждений и организаций материалы, необходимые для составления проекта бюджета муниципального округа, составления отчета об исполнении бюджета муниципального округа, а также бухгалтерские отчеты, сметы, балансы и другие отчетные данные, необходимые для осуществления финансово-бюджетного планирования и финансирования расходов из бюджета муниципального округа.

4.2. Запрашивать и получать от отделов и других структурных подразделений Администрации муниципального округа, предприятий, учреждений и организаций сведения и материалы, необходимые для осуществления контроля за целевым и рациональным расходованием средств бюджета муниципального округа.

4.3. Получать от банков, учреждений казначейства справки (выписки) о наличии и движении средств по счетам средств бюджета муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Проводить в установленном порядке проверки, ревизии и обследования получателей бюджетных средств, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и иных организаций; требовать при проведении ревизий и проверок предъявления денежных документов, документов бухгалтерского учета, отчетов, смет и планов и других документов, относящихся к проверке; получать от должностных лиц проверяемых организаций объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок; давать руководителям проверяемых организаций обязательные к выполнению указания об устранении выявленных нарушений финансовой дисциплины.

4.5. Ограничивать, а в необходимых случаях приостанавливать финансирование из бюджета муниципального округа получателей при установлении фактов не целевого или незаконного расходования ими средств, а также в случае непредставления ими отчетов о расходовании бюджетных средств и другой установленной отчетности с уведомлением об этом распорядителей, взыскивать в установленном порядке с предприятий, учреждений и организаций средства, выделенные из бюджета муниципального округа и используемые незаконно или не по целевому назначению.

4.6. Заключать в установленном порядке договоры с кредитными организациями, органами федерального казначейства, главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета муниципального округа о расчетно-кассовом обслуживании бюджета муниципального округа и другим операциям с бюджетными средствами.

4.7. Взыскивать в бесспорном порядке суммы просроченной задолженности по бюджетным средствам, выделенным на возвратной основе, не уплаченные в срок проценты за пользование бюджетными средствами, а также пени за несвоевременный возврат бюджетных средств.

4.8. В случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, выносить предупреждения руководителям органов местного самоуправления и получателям бюджетных средств о ненадлежащем исполнении бюджета.

4.9. Обращаться в суд за взысканием бюджетных кредитов.

4.10. Запрашивать у органов Федерального казначейства информацию из расчётных документов на зачисление средств на счета органов Федерального казначейства о поступивших от юридических лиц платежах, являющихся источниками формирования доходов бюджета муниципального округа, соблюдая требования о защите и использовании информации, установленные федеральными законами.

4.11. Запрашивать от главных распорядителей бюджетных средств материалы, необходимые для осуществления казначейского обслуживания муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

4.12. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения проверяемыми организациями и (или) их вышестоящими органами выявленных нарушений, в том числе путём добровольного возмещения средств.

4.13. Проверять постановку бюджетного (бухгалтерского) учёта и отчётности в структурных подразделениях Администрации муниципального округа, муниципальных учреждений и иных организациях, финансируемых из бюджета муниципального округа.

4.14. Взаимодействовать в пределах своей компетенции с правоохранительными, контрольными и надзорными органами.

4.15. Проводить проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок.

5. Обязанности Управления

Управление обязано:

5.1. Осуществлять возложенные на Управление задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального округа.

5.2. Выполнять поручения Главы Гаврилов-Ямского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.3. Своевременно предоставлять информацию, документы, заключения по запросам органов государственной власти Ярославской области, от органов исполнительной власти муниципального округа и структурных подразделений Администрации муниципального округа, учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.4. Отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой муниципального округа, Муниципальным Советом муниципального округа, органами государственной власти.

6. Управление Управлением

6.1. Управление возглавляет начальник, являющийся муниципальным служащим, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности Главой Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Начальник Управления руководствуется действующим федеральным законодательством и законодательством Ярославской области, решениями Муниципального Совета Гаврилов-Ямского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа, а также настоящим Положением.

6.3. Начальник организует деятельность Управления в соответствии с функциями, закрепленными настоящим Положением, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление.

6.4. Начальник Управления:

- представляет без доверенности Управление во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, административных, правоохранительных и судебных органах, коммерческих и некоммерческих организациях;

- издает приказы по вопросам, отнесённым к полномочиям Управления, и приказы по вопросам организации работы Управления, организует, и обеспечивает их исполнение;

- представляет на рассмотрение и утверждение Муниципальным Советом Гаврилов-Ямского муниципального округа проекты решений по вопросам ведения Управления;

- образует комиссии, советы, коллегии, рабочие группы и иные совещательные и коллегиальные органы для решения вопросов, связанных с полномочиями Управления, и утверждает положения о них;

- согласовывает проекты нормативных правовых актов в соответствии с компетенцией Управления;

- утверждает по согласованию с Главой Гаврилов-Ямского муниципального округа структуру Управления, определяет функции и полномочия структурных подразделений Управления, утверждает их положения;

- разрабатывает и представляет на утверждение Главе штатное расписание Управления;

- утверждает должностные инструкции сотрудников Управления;

- назначает в случаях, установленных законодательством, и освобождает от должности сотрудников Управления, по согласованию с Главой Гаврилов-Ямского муниципального района, применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к сотрудникам Управления;

- открывает и закрывает лицевые счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- выдаёт доверенности по вопросам, связанным с полномочиями Управления;

- решает вопросы оплаты труда сотрудников Управления в соответствии с действующим законодательством, устанавливает им надбавки к заработной плате в пределах фонда оплаты труда;

- определяет основные направления деятельности Управления, рассматривает текущие и перспективные планы работы Управления и отчёты о выполнении планов работы Управления;

- подписывает служебные документы от имени Управления, визирует служебные документы, поступившие в Управление;

- даёт указания, обязательные для исполнения муниципальными служащими и иными работниками Управления, осуществляет контроль за их исполнением;

- подписывает от лица Управления муниципальные контракты, договоры, соглашения, другие документы гражданско-правового характера, а также иные документы в пределах установленных полномочий;

- утверждает смету расходов на содержание Управления в пределах утвержденных ассигнований, выделяемых Управлению из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа;

- распоряжается бюджетными средствами в пределах утвержденных ассигнований, выделенных Управлению из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа;

- является распорядителем по основному текущему счету бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа и другим счетам, открываемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

- представляет в установленном порядке сотрудников Управления к присвоению почетных званий и награждению наградами Российской Федерации, Ярославской области, местного самоуправления.

- в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, выдает обязательные для исполнения представления и (или) предписания.

В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения и договоров (соглашений), на основании которых предоставляются средства из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа, принимает решение о применении бюджетных мер принуждения на основании уведомлений органов муниципального финансового контроля.

- в случаях установления нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок выдает обязательные для исполнения предписания;

- контролирует обеспечение доступа к информации о деятельности Управления;

- принимает меры по противодействию коррупции;

- несёт персональную ответственность за организацию работ и создание условий по защите сведений, составляющих государственную тайну.

7. Имущество и финансовая деятельность Управления

7.1. Для выполнения поставленных задач Управление наделяется имуществом, которое отражается на его самостоятельном балансе.

7.2. Управление владеет, пользуется, распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.3. Имущество, закреплённое за Управлением, в момент его создания и приобретенное им за счет средств бюджета муниципального округа находится у него на праве оперативного управления, и является муниципальной собственностью.

7.4. Финансирование деятельности Управления, также денежного содержания сотрудников Управления, осуществляется за счет средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа и на основании бюджетной сметы.

8. Ликвидация и реорганизация Управления

8.1. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации, ликвидации Управления или прекращении работ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, Управление обязано обеспечить сохранность сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей путём разработки и осуществления системы мер режима секретности, защиты информации, охраны и пожарной безопасности.