

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о финансовом управлении администрации**  
**Костромского муниципального района Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Костромского муниципального района Костромской области устанавливает основы правового статуса финансового управления администрации Костромского муниципального района Костромской области, регламентирует его компетенцию по решению вопросов местного значения Костромского муниципального района, определяет основы организации его деятельности.

1.2. Настоящее положение является учредительным документом финансового управления администрации Костромского муниципального района Костромской области как юридического лица.

1.3. Финансовое управление администрации Костромского муниципального района Костромской области (далее - Управление) является наделенным правами юридического лица структурным подразделением администрации Костромского муниципального района Костромской области (далее - Администрация).

1.4. Управление является финансовым органом Администрации, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета, органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.5. Управление имеет организационно-правовую форму муниципального казенного учреждения, образуемого для осуществления управленческих функций.

1.6. Полное наименование Управления – Финансовое управление администрации Костромского муниципального района Костромской области.

Сокращенное наименование Управления - Финансовое управление администрации Костромского муниципального района.

1.7. Управление создается (образуется) и упраздняется распоряжением Администрации в соответствии со структурой Администрации, утверждаемой Собранием депутатов Костромского муниципального района.

1.8. Для осуществления возложенных полномочий Управление имеет самостоятельный баланс, печать с изображением герба Костромского муниципального района и своим наименованием, иные необходимые печати и штампы, а также бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Управление располагается по адресу: 156013, г. Кострома, ул. Маршала Новикова, дом 7.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Управления является расходным обязательством Костромского муниципального района.

2. Компетенция Управления

2.1. Сфера деятельности и пределы компетенции Управления

2.1.1. Сферу деятельности Управления образуют следующие предметы его ведения:

- а) выработка основных направлений бюджетной и налоговой политики Костромского муниципального района;
- б) составление проекта бюджета Костромского муниципального района (далее - бюджет района);
- в) организация исполнения бюджета района;
- г) составление бюджетной отчетности;
- д) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;
- е) управление муниципальным долгом Костромского муниципального района.

2.1.2. Целями деятельности Управления являются:

- а) составление в соответствии с принципами бюджетной системы Российской Федерации и своевременное представление на утверждение проекта бюджета Костромского муниципального района, отчетов об исполнении бюджета района;
- б) предотвращение и устранение последствий нарушений бюджетного законодательства при составлении, исполнении и контроле за исполнением бюджета Костромского муниципального района;
- в) обеспечение эффективного использования средств бюджета Костромского муниципального района и соблюдения установленного порядка размещения муниципальных закупок.

2.1.3. В установленной сфере деятельности Управление осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения Костромского муниципального района, относящихся к указанной в пункте 2.1.1 настоящего Положения сфере его деятельности, полномочия по непосредственному исполнению переданных органам местного самоуправления района отдельных государственных полномочий Российской Федерации и Костромской области, а также иные возложенные на него функции органов местного самоуправления Костромского муниципального района.

## 2.2. Полномочия Управления в сфере составления просчета бюджета Костромского муниципального района

2.2.1. Организуя прогнозирование доходов и планирование расходов бюджета Костромского муниципального района, Управление осуществляет следующие полномочия:

- а) устанавливает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) органы Администрации;
- б) ведет реестр расходных обязательств Костромского муниципального района, определяет порядок использования реестра для планирования бюджетных ассигнований при разработке среднесрочного финансового плана Костромского муниципального района и проекта бюджета района на очередной финансовый год;
- в) осуществляет методическое руководство деятельностью отраслевых (функциональных) органов Администрации по формированию показателей среднесрочного финансового плана Костромского муниципального района, составлению бюджетных проектировок на очередной финансовый год;
- г) участвует в разработке прогноза социально-экономического развития Костромского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;
- д) согласовывает муниципальные задания на оказание за счет средств бюджета Костромского муниципального района муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, анализирует и использует муниципальные задания, сформированные на текущий финансовый год, и данные о результатах их исполнения, а также проекты муниципальных заданий на очередной финансовый год при составлении проекта бюджета Костромского муниципального района на очередной финансовый год для планирования бюджетных ассигнований на оказание

муниципальными учреждениями и иными некоммерческими организациями муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета);

е) согласовывает проекты постановлений Администрации, устанавливающие порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания, нормативных затрат на содержание имущества, закрепленного за муниципальными казенными учреждениями, нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями или приобретенного ими за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также нормативных затрат на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается названное имущество, в том числе земельные участки.

2.2.2. Осуществляя непосредственное составление проекта бюджета Костромского муниципального района на очередной финансовый год, Управление:

а) разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики Костромского муниципального района на очередной финансовый год, составляет проект среднесрочного финансового плана Костромского муниципального района и представляет его главе Администрации;

б) на основе показателей прогноза социально-экономического развития Костромского муниципального района и сведений, представленных главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Костромского муниципального района, прогнозирует доходы бюджета района;

в) получает и рассматривает бюджетные проектировки и предложения отраслевых (функциональных) органов Администрации, других субъектов бюджетного планирования;

г) проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета района и (или) по иным субъектам бюджетного планирования;

д) составляет проект бюджета района, разрабатывает проект решения собрания депутатов Костромского муниципального района о бюджете района, представляет его главе Администрации;

е) готовит предусмотренные бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами документы, предоставляемые одновременно с проектом решения собрания депутатов Костромского муниципального района о бюджете района.

### 2.3. Полномочия Управления в сфере организации исполнения бюджета Костромского муниципального района

2.3.1. В сфере организации исполнения бюджета района Управление самостоятельно осуществляет правовое регулирование бюджетных правоотношений, устанавливая порядок:

а) составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района;

б) доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета района и передачи бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса района;

в) ведения сводного реестра главных распорядителей и получателей средств бюджета района, администраторов доходов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района;

г) составления и ведения кассового плана исполнения бюджета района, включая состав и сроки предоставления главными распорядителями и получателями средств

бюджета района, администраторами доходов бюджета района, администраторами источников финансирования дефицита бюджета района, сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана бюджета района;

д) учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета района;

е) санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района, а также расходов муниципальных бюджетных учреждений района, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

ж) исполнения бюджета района по источникам финансирования дефицита бюджета района;

з) завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году;

и) учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района.

2.3.2. Непосредственно организуя исполнение бюджета Костромского муниципального района, Управление:

а) осуществляет методологическое руководство деятельностью и обеспечивает координацию деятельности отраслевых (функциональных) органов Администрации в области исполнения бюджета Костромского муниципального района;

б) согласовывает проекты решений Собрании депутатов Костромского муниципального района, разрабатываемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации, проекты постановлений и распоряжений Администрации, предусматривающие осуществление расходов за счет средств бюджета Костромского муниципального района на очередной финансовый год;

в) составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета Костромского муниципального района;

г) доводит бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета Костромского муниципального района;

д) рассматривает предложения главных распорядителей и (или) получателей средств бюджета об изменении бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств;

е) в случаях и в размерах, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, изменяет объемы бюджетных ассигнований и (или) лимиты бюджетных обязательств;

ж) составляет и ведет кассовый план бюджета района;

з) ведет сводный реестр главных распорядителей и получателей средств бюджета Костромского муниципального района, администраторов доходов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Костромского муниципального района;

и) в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета района является главным распорядителем средств бюджета района;

к) исполняет полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета района, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

л) выполняет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета района, предусмотренных на содержание финансового управления и реализацию возложенных на него функций.

## 2.4. Полномочия Управления в сфере составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности Костромского муниципального района

2.4.1. В сфере организации составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности Управление осуществляет следующие полномочия:

а) устанавливает сроки предоставления месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности главными распорядителями и (или) получателями средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, сельскими поселениями;

б) устанавливает дополнительные формы бюджетной отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности главных распорядителей и (или) получателей средств бюджета района, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, сельских поселений.

2.4.2. Непосредственно составляя бюджетную отчетность Костромского муниципального района, Управление:

а) получает от главных распорядителей и (или) получателей средств бюджета района, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, сельских поселений бюджетную отчетность, а также иные документы, необходимые для составления бюджетной отчетности;

б) составляет бюджетную отчетность, в том числе годовой отчет об исполнении консолидированного бюджета Костромского муниципального района, а также отчеты об исполнении бюджета района и консолидированного бюджета Костромского муниципального района за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

в) представляет бюджетную отчетность главе Костромского муниципального района, в финансовый орган Костромской области;

г) по запросам адресатов бюджетной отчетности готовит справочные материалы и документы, связанные с исполнением бюджета Костромского муниципального района;

д) готовит отчет об использовании ассигнований резервного фонда Администрации.

## 2.5. Полномочия Управления по внутреннему муниципальному финансовому контролю

2.5.1. В сфере внутреннего муниципального финансового контроля Управление осуществляет следующие полномочия:

а) осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, путем санкционирования операций по исполнению бюджета;

б) осуществляет контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

в) осуществляет контроль за соблюдением получателями муниципальных гарантий района условий предоставления и возвратом бюджетных средств;

г) при предоставлении муниципальной гарантии осуществляет проверку финансового состояния принципала и ликвидность (надежность) предоставляемого обеспечения исполнения обязательств принципала, которые могут возникнуть в будущем в связи с предъявлением гарантом, исполнившим в полном объеме или в какой-либо части обязательства по гарантии, регрессных требований к принципалу;

д) направляет объектам финансового контроля, указанным в статье 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, акты, заключения, представления и (или)

предписания, в случаях выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

е) в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, принимает решение о применении бюджетных мер принуждения;

ж) осуществляет иные полномочия, предусмотренные бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами Костромского муниципального района.

## 2.6. Полномочия Управления в сфере обеспечения сбалансированности бюджета Костромского муниципального района и управления муниципальным долгом района

2.6.1. Обеспечивая сбалансированность бюджета Костромского муниципального района, Управление:

а) разрабатывает предложения по мобилизации доходов бюджета, по обеспечению результативности и эффективности использования бюджетных средств;

б) исполняет полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Костромского муниципального района;

в) осуществляет сбор документов, подтверждающих основания списания или восстановления в учете безнадежной дебиторской задолженности и не востребовавшей кредиторской задолженности района по денежным обязательствам, не входящим в состав муниципального долга района, организует инвентаризацию задолженности, готовит и вносит на рассмотрение главы Администрации представление о списании задолженности или о восстановлении задолженности в учете и проект постановления Администрации о списании задолженности с учета либо о восстановлении задолженности в учете;

г) на основании постановления Администрации производит списание задолженности или восстановление задолженности, отражает списание задолженности или восстановление задолженности в бюджетной отчетности.

2.6.2. В сфере управления муниципальным долгом Костромского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

а) реализует единую долговую политику при принятии муниципальных долговых обязательств района (в соответствии с программой муниципальных заимствований района, программой муниципальных гарантий района);

б) осуществляет от имени Костромского муниципального района муниципальные заимствования в рамках верхнего предела муниципального долга, утвержденного решением о бюджете района;

в) обеспечивает предоставление бюджетных кредитов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете района на очередной финансовый год, в порядке, установленном Собранием депутатов Костромского муниципального района;

г) организует и ведет учет исполнения муниципальных долговых обязательств района, а также учет осуществления платежей по ним;

д) ведет муниципальную долговую книгу Костромского муниципального района.

## 2.7. Иные полномочия Управления

2.7.1. Управление:

а) выступает в суде от имени казны Костромского муниципального района, если указанные полномочия не отнесены к компетенции главы Костромского муниципального района или иных отраслевых (функциональных) органов Администрации;

б) осуществляет исполнение судебных актов, предусматривающих обращение

взыскания на средства бюджета Костромского муниципального района;

в) осуществляет координацию деятельности отраслевых (функциональных) органов Администрации с налоговыми органами по мобилизации доходов, развитию налогового потенциала;

г) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по предметам своего ведения, готовит иные документы и материалы;

д) организует профессиональную подготовку работников Управления, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку;

е) осуществляет в соответствии с законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

ж) по вопросам, входящим в компетенцию Управления, осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления района, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями;

2.7.2. Управление реализует иные полномочия в установленной пунктом 2.1.1 настоящего Положения сфере деятельности, если они предусмотрены федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами Костромского муниципального района и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

## 2.8. Права и обязанности Управления

2.8.1. При осуществлении полномочий Управление вправе:

а) принимать управленческие решения, обязательные для субъектов соответствующих отношений;

б) запрашивать и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения установленных полномочий;

в) в размерах и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, перемещать бюджетные ассигнования без внесения изменений в решение Собрании депутатов Костромского муниципального района о бюджете района;

г) вносить предложения по совершенствованию деятельности Администрации по предметам ведения Управления;

д) пользоваться в установленном порядке средствами связи, информационными системами и базами данных Администрации;

е) привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ ученых, специалистов, организации, в том числе на договорной основе;

ж) осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами Костромского муниципального района.

2.8.2. Обязанностями Управления являются:

а) своевременное и качественное исполнение возложенных на Управление полномочий;

б) рассмотрение в установленном порядке обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по предметам ведения Управления;

в) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан по предметам своего ведения;

г) обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну;

д) выполнение требований охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, осуществление мероприятий, обеспечивающих безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

е) исполнение установленных подразделом 3.3 настоящего Положения требований к организации в Управлении делопроизводства и архивного дела;

## 2.9. Муниципальные правовые акты начальника Управления

2.9.1. В целях реализации полномочий, определенных настоящим Положением, начальник Управления издает распоряжения по вопросам местного значения, а также приказы по вопросам организации деятельности Управления.

2.9.2. Начальник Управления принимает в форме распоряжений следующие управленческие решения:

а) устанавливает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации (или) находящиеся в их ведении бюджетные учреждения;

б) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета района;

в) устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения бюджета района по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета района и передачи бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса Костромского муниципального района;

г) устанавливает порядок ведения сводного реестра главных распорядителей и получателей средств бюджета района, администраторов доходов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

д) устанавливает порядок учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета района;

е) устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

ж) устанавливает порядок исполнения бюджета района по источникам финансирования дефицита бюджета района;

з) устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году;

и) применяет меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства;

к) определяет порядок принятия и исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения;

2.9.3. Начальник Управления вправе издавать распоряжения по вопросам, не указанным в пункте 2.9.2 настоящего Положения, в случаях, предусмотренных постановлениями Администрации, а также в случае, если эти вопросы в соответствии с настоящим Положением являются полномочиями Управления и их решение не отнесено к компетенции иных должностных лиц.

2.9.4. Приказами начальника Управления:

а) устанавливается порядок реализации в бюджетном учете Управления единой государственной учетной политики;

б) утверждаются должностные инструкции начальников и заместителей начальников отделов, специалистов Управления, работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;

в) определяется порядок и сроки представления на утверждение начальнику Управления планов работы и отчетов об их исполнении;

г) устанавливает порядок учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района;

д) оформляется прием на работу муниципальных служащих Управления и работников, не замещающих должности муниципальной службы (далее - сотрудники Управления);

е) оформляется прекращение трудового договора с сотрудниками Управления;

ж) утверждаются графики отпусков сотрудников Управления;

з) оформляется предоставление отпусков сотрудникам Управления;

и) оформляется направление в командировки сотрудникам Управления;

к) оформляются иные решения начальника Управления как представителя нанимателя (работодателя) в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Управлении, а также решения начальника Управления как работодателя в отношении лиц, замещающих в Управлении должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

л) утверждаются формы бланков Управления;

м) решаются вопросы делопроизводства, документооборота и иные вопросы организации деятельности Управления, не урегулированные актами Администрации.

2.9.5. Проекты муниципальных правовых актов начальника Управления готовятся структурными подразделениями Управления, в компетенцию которых входит вопрос, регулируемый муниципальным правовым актом.

## 2.10. Ответственность Управления

2.10.1. Персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение Управлением установленных настоящим Положением полномочий, поручений главы Костромского муниципального района, заместителя главы Администрации, осуществляющим в соответствии с письменно установленным распределением обязанностей координацию и контроль деятельности Управления (далее - курирующий заместитель главы Администрации), за непринятие мер по реализации предоставленных настоящим Положением прав и исполнению возложенных обязанностей несет начальник Управления.

2.10.2. Сотрудники Управления в пределах должностных обязанностей несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных полномочий, поручений главы Администрации, курирующего заместителя главы Администрации, поручений начальника Управления, иных вышестоящих руководителей.

2.10.3. Начальник и сотрудники Управления несут предусмотренную законом ответственность за нарушение норм федеральных законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных.

## 3. Организация деятельности Управления

### 3.1. Руководство Управлением

3.1.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет глава Костромского муниципального района, курирующий заместитель главы Администрации.

3.1.2. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Костромского муниципального района по представлению курирующего заместителя главы Администрации.

3.1.3. Начальник Управления:

а) принимает в пределах полномочий Управления, установленных настоящим Положением, управленческие решения, обязательные для исполнения субъектами соответствующих отношений, в том числе решения, отнесенные бюджетным законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции руководителя финансового органа муниципального образования;

б) обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Управления, исполнение Управлением возложенных обязанностей, поручений главы Костромского муниципального района;

в) непосредственно руководит деятельностью Управления, распределяет обязанности между отделами, дает обязательные для исполнения сотрудниками Управления поручения и указания, проверяет их исполнение;

г) согласовывает от имени Управления проекты муниципальных правовых актов Костромского муниципального района, договоров и иных документов;

д) издает распоряжения и приказы, указанные в пунктах 2.9.2-2.9.4 настоящего Положения;

е) представляет главе Костромского муниципального района согласованные с курирующим заместителем главы Администрации предложения по структуре и штатной численности Управления;

ж) утверждает должностные инструкции начальников отделов, заместителей начальников отделов, специалистов отделов Управления;

з) назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников Управления, осуществляет их перевод, перемещение, привлечение к дисциплинарной ответственности, устанавливает размер денежного содержания, премирует сотрудников Управления, осуществляет иные права и обязанности представителя нанимателя (работодателя) в отношении лиц, замещающих должности муниципальных служащих в Управлении, а также права и обязанности работодателя в отношении лиц, замещающих в Управлении должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

и) без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, выдает доверенности;

к) заключает договоры от имени Костромского муниципального района, в том числе договоры о привлечении кредитных ресурсов в соответствии с программой муниципальных заимствований Костромского муниципального района;

л) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Управлении;

м) обеспечивает выполнение противопожарных требований, санитарно-гигиенических и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

н) распоряжается средствами Управления в пределах утвержденной сметы;

о) соблюдает требования конфиденциальности при работе со сведениями, содержащими персональные данные;

п) осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации.

3.1.4. В случае отсутствия начальника Управления в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет заместитель начальника Управления, если иное должностное лицо не назначено распоряжением Администрации.

## 3.2. Имущество Управления

3.2.1. Для осуществления своей деятельности Управление наделяется муниципальным имуществом Костромского муниципального района на праве оперативного управления.

3.2.2. Управление владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, назначением имущества и целями своей деятельности.

3.2.3. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться

закрепленным за ним имуществом без согласия собственника.

3.2.4. При ликвидации Управления в качестве юридического лица денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Управления, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на решение вопросов местного значения, исполнение отдельных государственных полномочий и иных полномочий органов местного самоуправления.

### 3.3. Организация делопроизводства, документооборота и архивного дела в Управлении

3.3.1. Ведение делопроизводства и документооборота в Управлении организуется в порядке, установленном Регламентом Администрации и Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

3.3.2. Управление в соответствии с правилами, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в процессе деятельности Управления, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной муниципальным архивом.

### 4. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется по решению органов местного самоуправления Костромского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

---

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено  
11 (одинадцать) листов

Глава Костромского муниципального района

С.М. Честнов



Инспекция ФНС России  
по г. Костроме

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
17 июля 2014 года  
ОГРН 1024402233866  
ГРН 244401081141

Электронный документ хранится  
в регистрионном деле  
дом. на  
должность лица регистрирующего органа  
Шелестова  
фамилия

М. П.