**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУМА ЛЮДИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **РЕШЕНИЕ**

**от 22.10.2025 №34**

**О создании Управления финансов Администрации**

**Людиновского муниципального округа**

**Калужской области**

Руководствуясь статьями 50.1, 51 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 13, 14, 22 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 12 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Калужской области от 25.10.2024 № 548-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», путем объединения и создании вновь образованного муниципального образования с наделением его статусом муниципального округа и о внесении изменений в отдельные законы Калужской области», Законом Калужской области от 16.06.2025 № 650-ОЗ «Об установлении наименований представительного органа муниципального образования Калужской области, главы муниципального образования Калужской области, местной администрации Калужской области, об определении населенного пункта, в котором находится представительный орган муниципального образования Калужской области», Дума Людиновского муниципального округа Калужской области **РЕШИЛА**:

1. Создать отраслевой (функциональный) орган Администрации Людиновского муниципального округа Калужской области - Управление финансов Администрации Людиновского муниципального округа Калужской и наделить его правами юридического лица.

2. Установить:

2.1. Полное официальное наименование – Управление финансов Администрации Людиновского муниципального округа Калужской области.

2.2. Сокращенное официальное наименование – Управление финансов Администрации Людиновского округа.

2.3. Местонахождение – 249406, Калужская область, Людиновский район, г. Людиново, ул. Ленина, д. 20.

3. Утвердить:

3.1. Положение об Управлении финансов Администрации Людиновского муниципального округа Калужской области (Приложение № 1).

4. Уполномочить заведующего отделом финансов администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» Семенову Марину Анатольевну на подачу в регистрирующий орган комплекта документов, связанных с государственной регистрацией Управления финансов Администрации Людиновского муниципального округа Калужской области.

5. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Людиновский рабочий» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете «Людиновский рабочий».

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Временно исполняющий полномочия Главы Людиновского муниципального округа Калужской области** |  **Г.Е. Ананьев** |
|  |  |

Приложение №1

к решению Думы Людиновского муниципального округа

Калужской области

от 22.10.2025 №34

**Положение**

**об Управлении финансов Администрации Людиновскогомуниципального округа Калужской области**

1. Общие положения

1.1. Управление финансов Администрации Людиновского муниципального округа Калужской области (далее - Управление) создано на основании решения Думы Людиновского муниципального округа Калужской области (далее – Дума Людиновского округа) и является отраслевым (функциональным) органом Администрации Людиновского муниципального округа Калужской области (далее – Администрация Людиновского округа), осуществляющим непосредственное составление проекта бюджета Людиновского муниципального округа Калужской области (далее - Людиновский муниципальный округ) и организацию его исполнения.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Калужской области, постановлениями Правительства Калужской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области, иными нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом Людиновского муниципального округа, решениями Думы Людиновского округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Людиновского округа, настоящим Положением.

1.3. Полное наименование Управления - Управление финансов Администрации Людиновского муниципального округа Калужской области.

Сокращенное наименование Управления - Управление финансов Администрации Людиновского округа.

1.4. Место нахождения Управления: 249406, Калужская область, Людиновский район, г. Людиново, ул. Ленина, д. 20.

1.5. Управление является юридическим лицом, имеет гербовую печать, бланк со своим наименованием и символикой Людиновского муниципального округа, самостоятельный баланс, лицевые бюджетные и иные счета.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

1.7. В целях реализации своих полномочий Управление принимает правовые акты в форме приказов.

1.8. Приказы Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для главных администраторов доходов, главных распорядителей, получателей бюджетных средств бюджета Людиновского муниципального округа.

1.9. Управление размещает информацию о своей деятельности на официальном сайте Администрации Людиновского округа.

1.10. Структуру Управления составляют:

- отдел бюджетов;

- отдел казначейского исполнения бюджетов.

1.10.1. Структурные подразделения Управления действуют на основании настоящего Положения.

1.11. Лица, осуществляющие службу на муниципальных должностях муниципальной службы в Управлении, являются муниципальными служащими. Порядок прохождения муниципальной службы осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормами, закрепленными Уставом Людиновского муниципального округа.

1.12. Муниципальные служащие, а также работники, не являющиеся муниципальными служащими, исполняют свои функции согласно трудовым договорам, настоящему Положению и должностным инструкциям.

2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Участие в реализации основных направлений бюджетной и налоговой политики Людиновского муниципального округа.

2.2. Составление проекта бюджета Людиновского муниципального округа и организация его исполнения.

2.3. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития Людиновского муниципального округа.

2.4. Разработка проектов нормативных правовых актов Людиновского муниципального округа по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

2.5. Осуществление контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Осуществление взаимодействия с налоговыми органами, органами федерального казначейства, министерством финансов Калужской области и другими органами исполнительной власти Калужской области в целях исполнения своих функций и полномочий.

3. Функции и полномочия Управления

В соответствии с возложенными на него задачами Управление осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. Осуществляет общее руководство организацией финансов на территории Людиновского муниципального округа.

3.2. Осуществляет методическое руководство в области финансово-бюджетного планирования, составления и исполнения бюджета Людиновского муниципального округа, формирования отчетности.

3.3. Совместно с органами местного самоуправления Людиновского муниципального округа, со структурными подразделениями Администрации Людиновского округа определяет потребность в финансовых ресурсах, подготавливает предложения об их распределении между главными распорядителями средств бюджета Людиновского муниципального округа.

3.4. Составляет проект бюджета Людиновского муниципального округа.

3.5. Организует исполнение бюджета Людиновского муниципального округа.

3.6. Получает от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц информацию, необходимую для составления проекта бюджета Людиновского муниципального округа.

3.7. Разрабатывает предложения по внесению изменений и дополнений в бюджет Людиновского муниципального округа.

3.8. Осуществляет в соответствии с законодательством подготовку предложений по уточнению бюджетных назначений с учетом поступлений доходов в бюджет Людиновского муниципального округа.

3.9. Составляет отчет об исполнении бюджета Людиновского муниципального округа.

3.10. Разрабатывает мероприятия по совершенствованию методов финансово-бюджетного планирования, составления отчетности.

3.11. Организует формирование и исполнение бюджета Людиновского муниципального округа в части реализации полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Калужской области, делегированных для исполнения Людиновскому муниципальному округу.

3.12. Осуществляет управление средствами на едином счете бюджета Людиновского муниципального округа.

3.13. Утверждает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Людиновского муниципального округа в текущем финансовом году, составляет и утверждает кассовый план исполнения бюджета Людиновского муниципального округа, вносит в него изменения.

3.14. Осуществляет сверку данных отчета об исполнении бюджета Людиновского муниципального округа с отчетами налоговых органов и органами федерального казначейства.

3.15. Организует и ведет бюджетный учет по исполнению бюджета Людиновского муниципального округа и кассовому обслуживанию муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.16. Осуществляет в соответствии с законодательством кассовое обслуживание исполнения бюджета Людиновского муниципального округа и муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.17. Утверждает перечень и коды целевых статей бюджетной классификации расходов бюджета Людиновского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

3.18. Осуществляет ведение реестра расходных обязательств Людиновского муниципального округа.

3.19. Утверждает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Людиновского муниципального округа и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Людиновского муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Людиновского муниципального округа), составляет и утверждает сводную бюджетную роспись, вносит в нее изменения по предложению главных распорядителей средств бюджета Людиновского муниципального округа (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Людиновского муниципального округа).

3.20. Утверждает перечень главных администраторов доходов бюджета Людиновского муниципального округа, а также перечень кодов подвидов доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Людиновского муниципального округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.

3.21. Утверждает перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Людиновского муниципального округа, а также перечень кодов видов источников финансирования дефицита бюджета Людиновского муниципального округа, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Людиновского муниципального округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.

3.22. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета Людиновского муниципального округа, главного администратора доходов бюджета Людиновского муниципального округа и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Людиновского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.23. Осуществляет формирование и ведение реестра источников доходов бюджета Людиновского муниципального округа.

3.24. Осуществляет ведение долговой книги Людиновского муниципального округа.

3.25. Организует обмен документами в электронном виде с применением электронной подписи при осуществлении бюджетного процесса в Людиновском муниципальном округе.

3.26. Осуществляет разработку и реализацию программ внутренних заимствований и предоставления муниципальных гарантий Людиновского муниципального округа.

3.27. Проводит работу по привлечению бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в целях покрытия дефицита бюджета Людиновского муниципального округа и покрытия временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета Людиновского муниципального округа.

3.28. Получает от главных распорядителей средств бюджета Людиновского муниципального округа, главных администраторов доходов бюджета Людиновского муниципального округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Людиновского муниципального округа бюджетную отчетность, от главных распорядителей средств бюджета Людиновского муниципального округа - сводную бухгалтерскую отчетность подведомственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений, анализирует, составляет сводную бюджетную и бухгалтерскую отчетность и представляет ее в министерство финансов Калужской области.

3.29. Обеспечивает формирование полной, достоверной, своевременной и качественной бюджетной (бухгалтерской) отчетности обслуживаемых органов местного самоуправления Людиновского муниципального округа (в том числе подведомственных им учреждений).

3.30. Готовит материалы для опубликования в целях обеспечения открытости бюджетного процесса в Людиновском муниципальном округе.

3.31. Осуществляет контроль, предусмотренный частью 5 статьи 99, статьей 103 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.32. Осуществляет казначейское сопровождение средств бюджета Людиновского муниципального округа в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.33. Осуществляет мониторинг качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств Людиновского муниципального округа.

3.34. Утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Людиновского муниципального округа, главным администратором которых является Управление.

3.35. Утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета Людиновского муниципального округа, главным администратором которых является Управление.

3.36. Осуществляет иные функции и полномочия, определенные действующим законодательством.

4. Права Управления

Для выполнения возложенных на него задач и реализации функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию, необходимую для осуществления своих полномочий.

4.2. Созывать и проводить совещания, семинары по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

4.3. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

5. Руководство Управлением

5.1. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Людиновского муниципального округа из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным законодательством.

5.2. Начальник Управления руководит всей деятельностью Управления, несет персональную ответственность за результаты деятельности Управления, соблюдение финансовой дисциплины,выполнение возложенных на Управление задач и осуществление его функций и полномочий.

5.3. Начальник Управления непосредственно подчиняется Главе Людиновского муниципального округа.

5.4. Начальник Управления:

- представляет Управление в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в иных организациях, подписывает соглашения, договоры и иные документы от имени Управления, действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех организациях, судах общей юрисдикции, мировых судах, арбитражных судах, выдает доверенности от имени Управления в порядке, установленном законодательством;

- представляет Главе Людиновского муниципального округа на согласование штатное расписание Управления;

- планирует и организует работу Управления;

- назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;

- устанавливает должностные обязанности работников Управления;

- издает в пределах своей компетенции приказы, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления;

- осуществляет иные функции работодателя в соответствии с законодательством;

- распоряжается в соответствии с законодательством бюджетными средствами согласно смете Управления;

- утверждает смету Управления;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Главе Людиновского муниципального округа и в Думу Людиновского округа проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам ведения Управления;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

5.5. В период отсутствия начальника Управления его права и обязанности в полном объеме осуществляет заместитель начальника Управления.

6. Имущество и финансы Управления

6.1. Имущество Управления, находящееся на его балансе, является муниципальной собственностью Людиновского муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета Людиновского муниципального округа в установленном порядке.

7. Прекращение деятельности Управления

7.1. Прекращение деятельности Управления осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством.