



КАРАР

РЕШЕНИЕ

№ 60 от 23 августа 2017 года

**Об утверждении Положения
о Финансовом управлении Администрации
муниципального района Зилаирский район
Республики Башкортостан**

В соответствии с ч.1 ст.17 ФЗ-131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения соответствия бюджетному законодательству, статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, статьей 25 Положения о бюджетном процессе в муниципальном районе Зилаирский район Республики Башкортостан утвержденного Решением Совета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан от 29.05.2017 года № 47, Совет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Финансовом управлении Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан согласно приложению.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания и распространяет свои действия на отношения, возникшие со дня создания Финансового управления Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комиссию.

Председатель Совета
муниципального района
Зилаирский район
Республики Башкортостан



Г.В.Туленков

**Положение
о Финансовом управлении Администрации
муниципального района Зилаирский район
Республики Башкортостан**

I. Общие положения

1.1. Финансовое управление Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее – Управление) является финансовым органом Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее – муниципальный район) в пределах компетенции муниципального района, устанавливаемой уставом муниципального района на основании и в соответствии с действующим законодательством. Осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством и контролем главы Администрации муниципального района.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации и Центрального банка Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Республики Башкортостан, Правительства Республики Башкортостан, Министерства финансов Республики Башкортостан, Уставом муниципального района, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством финансов Российской Федерации, другими федеральными органами исполнительной власти, Центральным банком Российской Федерации, Министерством финансов Республики Башкортостан, органами исполнительной власти Республики Башкортостан, органами местного самоуправления в Республике Башкортостан, общественными и иными организациями по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

1.4. Управление имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, смету расходов, имеет печать со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством. Управление обладает

правами юридического лица, имеет статус казенного муниципального учреждения.

1.5. Полное официальное наименование Управления – «Финансовое управление Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан».

1.6. Сокращенное наименование Управления – «ФУ Администрации муниципального района Зилаирский район РБ».

1.7. Местонахождение Управления: Республика Башкортостан, с. Зилаир, ул. Ленина, 70.

II. Основные задачи

2.1. Реализация на территории муниципального образования единой финансовой, бюджетной и налоговой политики.

2.2. Составление бюджета муниципального района и организация его исполнения.

2.3. Совершенствование методов бюджетного планирования, финансирования и отчетности, эффективного использования средств, выделяемых из бюджета муниципального района.

2.4. Осуществление финансового контроля над операциями с бюджетными средствами, методического руководства за ведением бюджетного учета и отчетности.

2.5. Увеличение налогового потенциала, проведение мероприятий по обеспечению своевременного и полного поступления всех доходов, предусмотренных в бюджете муниципального района.

III. Функции

Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Организует составление и составляет проект бюджета муниципального района (проект бюджета муниципального района и среднесрочный финансовый план муниципального района), представляет его с необходимыми документами и материалами главе Администрации муниципального района (далее – Глава) для внесения в Совет муниципального района.

3.2. Принимает меры по мобилизации финансовых ресурсов и направления их на финансирование мероприятий, предусмотренных бюджетом муниципального района, организует мероприятия, направленные на укрепление доходной части бюджета муниципального района.

3.3. Разрабатывает и вносит на утверждение в Администрацию муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан следующие муниципальные правовые акты:

3.3.1. Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

3.3.2. Перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального района и находящиеся в их ведении казенные учреждения.

3.3.3. Порядок определения перечня и кодов целевых статей и видов расходов бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из бюджета района, имеющих целевое назначение.

3.3.4. Порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства при предоставлении бюджетных кредитов и муниципальных гарантий.

3.3.5. Порядок анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии.

3.3.6. В соответствии с общими требованиями, определяемыми Министерством финансов Российской Федерации, порядок взыскания остатков непогашенных бюджетных кредитов, включая проценты, штрафы и пени.

3.3.7. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района.

3.3.8. Порядок составления и ведения кассового плана муниципального района, а также состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района, главными администраторами доходов бюджета муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана муниципального района.

3.3.9. Порядок исполнения бюджета муниципального района по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета района.

3.3.10. Порядок ведения сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района, главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального района, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

3.3.11. Порядок открытия и ведения лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

3.3.12. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального района, включая внесение изменений в них.

3.3.13. Порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

3.3.14. Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

3.3.15. Порядок обеспечения получателей средств бюджета муниципального района наличными деньгами, в том числе обеспечения при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

3.3.16. Порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального района в текущем финансовом году.

3.3.17. Порядок приостановления операций по лицевым счетам, открытым главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета муниципального района в финансовом органе муниципального района в предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан случаях, а также в соответствии с правовыми актами муниципального района.

3.3.18. Проекты методик распределения и порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района бюджетам поселений.

3.3.19. Порядок приостановления (сокращения) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) соответствующим бюджетам поселений.

3.3.20. Порядок взыскания межбюджетных субсидий, подлежащих перечислению из бюджета поселения в бюджет муниципального района, за счет отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в бюджет поселения, в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.3.21. Порядок составления бюджетной отчетности.

3.3.22. Иные муниципальные нормативные правовые акты.

3.3.23. Порядок взаимодействия при осуществлении контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ), Управление с муниципальными заказчиками, осуществляющими закупки от имени муниципального образования, в том числе при передаче им полномочий муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, бюджетными учреждениями муниципального образования, осуществляющими закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, автономными учреждениями муниципального образования, муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования осуществляющими закупки в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.4. Осуществляет:

3.4.1. Организацию исполнения бюджета муниципального района, а в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, бюджетов поселений, находящихся на территории муниципального района.

3.4.2. Разработку основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального района.

3.4.3. Подготовку прогноза основных характеристик бюджета муниципального района.

3.4.4. В пределах своей компетенции методическое руководство в области составления и исполнения бюджета муниципального района и бюджетов поселений, находящихся на территории муниципального района.

3.4.5. Проверку финансового состояния принципала и ликвидности (надежности) банковской гарантии, поручительства, предоставляемых в обеспечение 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.

3.4.6. Ведение муниципальной долговой книги, учета выданных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, передачу информации, включенной в муниципальную долговую книгу, а также информацию о долговых обязательствах поселений, находящихся на территории муниципального района, в Министерство финансов Республики Башкортостан, несет ответственность за достоверность предоставленных данных о долговых обязательствах.

3.4.7. В пределах полномочий, переданных Администрацией муниципального района, управление муниципальным долгом, контроль за соответствием параметров муниципального долга предельным значениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением о бюджете муниципального района.

3.4.8. Обеспечение предоставления бюджетных кредитов в порядке и пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального района.

3.4.9. Анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии.

3.4.10. Оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства при предоставлении бюджетных кредитов.

3.4.11. Реструктуризацию обязательств (задолженности) юридических лиц по ранее полученным бюджетным кредитам за счет средств бюджета муниципального района на основании решения Главы, осуществляет анализ финансового состояния получателя бюджетного кредита, ведет учет и контроль за целевым использованием и своевременным возвратом бюджетных средств.

3.4.12. В порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о судопроизводстве, об исполнительном производстве и о несостоятельности (банкротстве), принятие решения о заключении мировых

соглашений, устанавливая условия урегулирования задолженности должников по денежным обязательствам перед муниципальным районом, возникающей при предоставлении бюджетных кредитов, способами, предусмотренными решением о бюджете муниципального района.

3.4.13. Ведение реестра расходных обязательств муниципального района.

3.4.14. Обеспечение представления реестра расходных обязательств муниципального района и свода реестров расходных обязательств поселений, находящихся на территории муниципального района, в Министерство финансов Республики Башкортостан в порядке, установленном Министерством финансов Республики Башкортостан.

3.4.15. Составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района.

3.4.16. Составление и ведение кассового плана муниципального района.

3.4.17. Ведение сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района, главных администраторов и администраторов доходов бюджета муниципального района, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

3.4.18. Открытие и ведение лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

3.4.19. Доведение до главных распорядителей средств бюджета муниципального района, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с показателями утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района.

3.4.20. Доведение до главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального района предельных объемов оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

3.4.21. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, лицевые счета которых открыты в Управлении.

3.4.22. Управление средствами на едином счете бюджета муниципального района при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального района, а также осуществление управления средствами на едином счете бюджета поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета поселения при наличии заключенного договора (соглашения).

3.4.23. Приостановление операций по лицевым счетам, открытым главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета муниципального района в Управлении в предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан случаях,

а также в соответствии с правовыми актами муниципального района, в порядке, установленном Управлением.

3.4.24. Финансовый контроль в формах и порядке, устанавливаемых Бюджетным кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также правовыми актами муниципального района. Контроль за:

1) соответствием информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

2) соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;

б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

в) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

г) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

3.4.25. Принятие решения о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций) соответствующим бюджетам поселений в соответствии с Бюджетным кодексом.

3.4.26. Ежемесячное составление и представление отчета о кассовом исполнении бюджета муниципального района и консолидированного бюджета муниципального района в порядке, установленном Министерством финансов Республики Башкортостан.

3.4.27. В пределах своей компетенции разработку проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального района, разработку проектов планов и программ развития муниципального района, подготовку в установленном порядке заключений по проектам муниципальных правовых актов.

3.4.28. Разработку предложений по совершенствованию системы органов местного самоуправления и их организационной структуры, подготовку предложений о размерах фонда оплаты труда и предельной численности работников органов местного самоуправления и органов местной администрации, контроль за расходованием средств бюджета муниципального района, выделяемых на их содержание, подготовку предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального района, контроль за выполнением мероприятий по оптимизации бюджетной сети.

3.4.29. Мероприятия, направленные на повышение эффективности расходования бюджетных средств.

3.4.30. В установленном законодательством Российской Федерации порядке размещение заказов и заключение муниципальных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления.

3.4.31. Организацию приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.4.32. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.4.33. Обеспечение мобилизационной подготовки Управления.

3.4.34. В соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

3.4.35. Получение от органов местного самоуправления муниципального района и поселений, находящихся на территории муниципального образования материалов, необходимых для составления проекта бюджета муниципального района и среднесрочного финансового плана муниципального района, отчета об исполнении бюджета муниципального района, прогноза консолидированного бюджета муниципального района, а также отчета об исполнении консолидированного бюджета муниципального района.

3.4.36. Иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Республики Башкортостан, Правительства Республики Башкортостан, нормативными актами органов местного самоуправления.

3.4.37. Разработку программы муниципальных заимствований муниципального района, программы муниципальных гарантий муниципального района, проекты структуры муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

IV. Полномочия

Управление в целях реализации задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.2. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, научные и иные организации, ученых и специалистов.

4.3. Применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры принудительного, ограничительного, предупредительного и

профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также меры по ликвидации последствий указанных нарушений.

4.4. Создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные в установленной сфере деятельности.

4.6. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.

4.7. Осуществлять иные полномочия в установленной сфере деятельности.

4.8. Исполняет в порядке, установленном действующим законодательством обязанности представителя нанимателя (работодателя) от имени муниципального образования, в отношении сотрудников Финансового Управления Администрации муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан.

V. Организация деятельности

5.1. Управление возглавляет заместитель главы Администрации – начальник финансового управления Администрации муниципального района Зилаирский район, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, с учетом квалификационных требований, предъявляемых к руководителю финансового органа местной администрации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2004 года № 608.

5.2. Заместитель главы Администрации – начальник финансового управления Администрации муниципального района Зилаирский район:

5.2.1 имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом заместителя главы Администрации – начальника финансового управления Администрации муниципального района Зилаирский район. При отсутствии заместителя главы Администрации – начальника финансового управления Администрации муниципального района Зилаирский район его обязанности исполняет заместитель;

5.2.2 руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций;

5.2.3 без доверенности представляет от имени Управления во взаимоотношениях с организациями, а также по делам в суде общей юрисдикции, арбитражном суде;

5.2.4 вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2.5 составляет смету расходов на содержание Управления в пределах доведенных на соответствующий период бюджетных ассигнований и представляет ее на утверждение Главе;

5.2.6 осуществляет контроль за выполнением правил служебного поведения муниципальных служащих Республики Башкортостан;

5.2.7 в установленном порядке принимает на должность и увольняет остальных работников Управления;

5.2.8 разрабатывает и представляет Главе предложения по структуре, штатному расписанию Управления, а также изменения и дополнения к ним;

5.2.9 разрабатывает должностные инструкции работников Управления;

5.2.10 принимает решения о поощрении и наложении взысканий на работников Управления;

5.2.11 осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством.

5.2.12 Кадровая работа в Финансовом управлении включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 настоящего Федерального закона и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации.

5.2.13 Персональные данные муниципальных служащих Финансового управления.

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.14 Порядок ведения личного дела муниципальных служащих Финансового управления.

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, или их правопреемникам.

4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

5.2.15 Реестр муниципальных служащих в Финансовом управлении.

1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

5.2.16 Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальных служащих Финансового управления являются:

- 1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;
- 2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
- 3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;
(в ред. Федерального закона от 30.03.2015 N 63-ФЗ)
- 4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- 5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
- 6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

5.2.17 В Финансовом управлении в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

5.3. Управление издает в пределах своей компетенции на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Управления – приказы и распоряжения ненормативного характера.

5.4. Управление принимает в необходимых случаях совместные с другими органами местного самоуправления решения.

5.5. Работники Финансового управления, работающие на должностях муниципальной службы, являются муниципальными служащими. Классные чины и надбавки за особые условия службы муниципальным служащим Финансового управления устанавливаются приказом заместителя главы Администрации – начальника финансового управления.

5.6. Муниципальные служащие Финансового управления несут ответственность за несоблюдение запретов и ограничений, установленных для муниципальных служащих, в соответствии с законодательством о муниципальной службе и законодательством о противодействии коррупции.

5.7 Заместитель главы Администрации – начальник финансового управления несет персональную ответственность за реализацию в Финансовом управлении Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», «Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, Закона Республики Башкортостан от 16.07.2007 №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»;

5.8 Заместитель главы Администрации – начальник финансового управления несет персональную ответственность за реализацию Закона от 13.07.2009 № 145-з «О противодействии коррупции в Республике Башкортостан» в Финансовом управлении.