



РЕШЕНИЕ

ЧЕЧИМ

от « 15 » августа 2024 года № 18-2

г. Горно-Алтайск

**О внесении изменения в Положение о Муниципальном Учреждении
«Финансовое Управление администрации муниципального
образования города Горно-Алтайска»**

Руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

Горно-Алтайский городской Совет депутатов решил:

1. Положение о Муниципальном Учреждении «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска», утвержденное решением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 31 мая 2012 года № 4-6, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Муниципальному Учреждению «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска» в связи с внесением изменений в Положение о Муниципальном Учреждении «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска» осуществить необходимые юридически значимые действия, связанные с государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Горно-Алтайского
городского Совета депутатов

Ю.В. Нечаев

Мэр города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Горно-Алтайского
городского Совета депутатов
от «15 » августа 2024 года № 18-2

ПОЛОЖЕНИЕ
о Муниципальном Учреждении «Финансовое Управление
администрации муниципального образования города Горно-
Алтайска»

I. Общие положения

1. Муниципальное Учреждение «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска» (далее - Учреждение) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Горно-Алтайска с правами юридического лица и финансовым органом муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее – муниципальное образование), осуществляющим составление, организацию исполнения бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее – бюджет), контроль за его исполнением, составление отчета об исполнении бюджета, организацию внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования, правовое регулирование в установленной сфере деятельности.

2. Тип Учреждения - казенное.

3. Учреждение является муниципальным казенным учреждением и не преследует цели извлечения прибыли от основной деятельности.

4. Учреждение в своей деятельности подконтрольно и подотчетно лицу, исполняющему полномочия Мэра города Горно-Алтайска, а также должностному лицу в соответствии с распоряжением Администрации города Горно-Алтайска о распределении обязанностей между Первыми заместителями и заместителями главы администрации города Горно-Алтайска.

5. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке - Муниципальное Учреждение «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке - МУ «Финансовое Управление администрации г. Горно-Алтайска».

6. Местонахождение Учреждения: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18.

Почтовый адрес: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, 18.

7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование.

8. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения от имени муниципального образования осуществляет Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления - администрация города Горно-Алтайска (далее - Администрация, Учредитель), в подведомственной подчиненности которого находится Учреждение.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования осуществляет Муниципальное учреждение «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» (далее - уполномоченный орган).

9. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, круглую печать со своим полным наименованием и с изображением герба муниципального образования, бланки, штампы, символику и другие средства индивидуальной идентификации со своим наименованием и местонахождением, открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

Учреждение не имеет филиалов (отделений).

10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде (мировом, арбитражном, третейском, общей юрисдикции) в соответствии с федеральным законодательством, нести обязанности.

11. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Алтай, законами Республики Алтай, актами Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай, Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования, решениями Учредителя, настоящим Положением и локальными актами Учреждения.

II. Предмет, цели деятельности и функции Учреждения

13. Предметом деятельности Учреждения является составление, организация исполнения бюджета, внесение изменений в бюджет, осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении бюджета, внутренний муниципальный финансовый контроль, контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования, правовое регулирование в установленной сфере деятельности.

14. Целью деятельности Учреждения является осуществление от имени Администрации города Горно-Алтайска полномочий по составлению проекта бюджета, внесению изменений в бюджет, исполнению бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении бюджета, внутренний муниципальный финансовый контроль, контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования.

15. Основными функциями Учреждения являются:
реализация целей деятельности Учреждения;
разработка и реализация бюджетной и налоговой политики в муниципальном образовании;

совершенствование методов финансово-бюджетного планирования, финансирования, учета и отчетности;

составление проекта бюджета, проекта о внесении изменений в бюджет, годового отчета об исполнении бюджета, представление их в Администрацию города Горно-Алтайска для внесения в Горно-Алтайский городской Совет депутатов;

ежемесячное составление и представление отчета о кассовом исполнении бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

установление, детализация и определение порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования;

организация исполнения бюджета;

осуществление муниципальных внутренних заимствований, предоставление муниципальных гарантий, предоставление бюджетных кредитов, управление муниципальным долгом;

организация осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования;

разработка и реализация муниципальных программ для реализации целей деятельности Учреждения;

подготовка отчетности в рамках целей деятельности и функций Учреждения;

разработка муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним, а также

принятие решений об уточнении платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомлений в орган Федерального казначейства;

подготовка и направление материалов о выявленных нарушениях в правоохранительные и иные уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к административной, уголовной и иной предусмотренной законом ответственности;

осуществление в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в пределах своей компетенции функций по защите в Учреждении государственной тайны, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

выполнение иных функций для достижения целей деятельности Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования.

III. Полномочия Учреждения

16. Учреждение в соответствии с возложенными на него функциями:

разрабатывает муниципальные правовые акты по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения, в том числе по вопросам:

основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики;

бюджета на очередной финансовый год и плановый период и внесения изменений в бюджет на очередной финансовый год и плановый период;

реализации решения Горно-Алтайского городского Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

исполнения бюджета за отчетный период;

порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального образования;

установления и изменения местных налогов и сборов;

порядка и сроков составления проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период с соблюдением требований, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

управления средствами на едином счете бюджета;

разрабатывает и утверждает правовые акты Учреждения в установленной сфере деятельности в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

получает от главных распорядителей бюджета материалы, необходимые для составления проекта бюджета;

проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета;

составляет проект бюджета, проект изменений в бюджет, представляет их в Администрацию города Горно-Алтайска;

осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджета;

организует исполнение бюджета;

осуществляет ведение и утверждение сводной бюджетной росписи бюджета;

осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения бюджета;

ведет реестр расходных обязательств муниципального образования;

осуществляет управление средствами на едином счете бюджета;

осуществляет бюджетный учет исполнения бюджета;

составляет и представляет в соответствии с федеральным законодательством годовую, квартальную и месячную отчетность об исполнении бюджета;

разрабатывает и утверждает дополнительные формы отчетности по исполнению бюджета;

проводит мониторинг и оценку качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств бюджета;

формирует и ведет реестр источников доходов бюджета, а также перечень источников доходов бюджета;

устанавливает порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета;

осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов и источников финансирования дефицита бюджета;

устанавливает порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования;

осуществляет управление муниципальным долгом, предоставлением муниципальных гарантий, бюджетных кредитов;

ведет муниципальную долговую книгу;

осуществляет муниципальные внутренние заимствования;

формирует перечень налоговых расходов муниципального образования, информацию о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального образования, обобщает информацию результатов оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования;

предоставляет муниципальную услугу по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах;

осуществляет исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

разрабатывает и утверждает Ведомственные стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

разрабатывает и реализует муниципальные программы и осуществляет функции ответственного исполнителя муниципальных программ в установленной сфере деятельности Учреждения;

формирует и представляет в соответствии с федеральным законодательством информацию и документы для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

организует прием граждан (их объединений), юридических лиц (их объединений), индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления, органов государственной власти, органов прокуратуры, правоохранительных органов, судов, службы судебных приставов, депутатов и принимает по ним необходимые меры. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан (их объединений), юридических лиц (их объединений), индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления, органов государственной власти, органов прокуратуры, правоохранительных органов, судов, службы судебных приставов, депутатов, принятие по ним решений и направление ответов в соответствии с федеральным законодательством;

в сфере противодействия экстремистской деятельности участвует в пределах установленной компетенции в осуществлении профилактических, в том числе воспитательных, пропагандистских, мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности;

в сфере противодействия терроризму в пределах установленной компетенции осуществляет разработку и реализацию мер, а также участвует в разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, организует выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Учреждения, поддерживает в состоянии постоянной готовности к эффективному использованию сил

и средств Учреждения, предназначенных для минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма, принимает меры по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма, реализует иные полномочия в области противодействия терроризму в соответствии с федеральным законодательством;

в сфере патриотического воспитания граждан в муниципальном образовании в пределах установленной компетенции участвует в проведении единой государственной политики в сфере патриотического воспитания граждан;

в области гражданской обороны в пределах установленной компетенции создает и поддерживает в состоянии готовности силы и средства гражданской обороны Учреждения;

в пределах установленной компетенции осуществляет полномочия, установленные статьей 8 Федерального закона от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

осуществляет методическое руководство по вопросам, входящим в сферу деятельности Учреждения;

осуществляет функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

выполняет иные функции для достижения целей деятельности Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования.

IV. Организация деятельности и управление Учреждением

17. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

18. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляется единоличным исполнительным органом управления - начальником управления (далее - Руководитель).

Руководитель является муниципальным служащим, назначаемым и освобождаемым от должности Мэром города Горно-Алтайска (лицом, исполняющим его полномочия).

В случае временного отсутствия Руководителя (в связи с болезнью, отпуском, командировкой), прекращения его полномочий (в том числе досрочно), а также невозможности исполнения им своих обязанностей, его полномочия временно исполняет один из заместителей начальника

управления, в соответствии с распределением обязанностей, установленным приказом Учреждения.

В случае временного отсутствия заместителей Руководителя (в связи с болезнью, отпуском, командировкой), прекращения их полномочий (в том числе досрочно), а также невозможности исполнения ими своих обязанностей, полномочия Руководителя временно исполняет один из работников Управления на основании распоряжения Администрации города Горно-Алтайска.

19. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, состоящие с ним в трудовых отношениях (работники).

Работниками Учреждения являются как муниципальные служащие, так и лица, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Учреждения (далее - работники).

20. Структура и численность работников Учреждения определяются штатным расписанием, утверждаемым Руководителем на основании муниципального правового акта муниципального образования о формировании Исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации города Горно-Алтайска на соответствующий финансовый год после согласования с Первым заместителем главы администрации города Горно-Алтайска, курирующим вопросы экономики и имущественных отношений.

21. К исключительной компетенции Учредителя относится:

утверждение основных направлений деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Положением;

определение направлений расходования средств Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

осуществление международных связей.

22. Руководитель:

руководит деятельностью Учреждения на принципах единоначалия;

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Положением к компетенции Учредителя;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его в органах государственной власти, органах местного самоуправления, юридических лицах (у индивидуальных предпринимателей), судах, арбитражных и третейских судах, правоохранительных органах, органах прокуратуры;

планирует текущую и перспективную работу Учреждения;

организует исполнение Учреждением своих целей, функций и полномочий, реализацию муниципальной политики в установленной сфере деятельности;

участвует в комиссиях, в состав которых он включен;

осуществляет мероприятия по открытию (переоформлению, закрытию) лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;

обладает правом первой подписи первичных учетных документов, финансовых документов, иных документов, касающихся деятельности Учреждения, определяет круг лиц, которым предоставляется право второй подписи первичных учетных документов, финансовых документов, закрепляет за ними это право в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

утверждает бюджетную смету, принимает решения о расходовании бюджетных средств на основе бюджетной сметы, утверждает учетную политику Учреждения;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

утверждает должностные инструкции работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания, распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения;

издает приказы и дает указания по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

устанавливает надбавки, доплаты и другие виды материального стимулирования работников Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай муниципальными правовыми актами муниципального образования;

утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения; обеспечивает конфиденциальность получаемой информации, требующей защиты;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Положением, заключает сделки от имени Учреждения, договоры (контракты, муниципальные контракты), соответствующие целям деятельности и функциям Учреждения, выдает доверенности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

управляет имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, обеспечивает его сохранность и эффективное использование;

организует проведение инвентаризации имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также полученного по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

организует предоставление в установленные сроки всех видов отчетности, предусмотренной федеральным законодательством,

законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

вправе формировать комиссии, рабочие группы, иные совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными приказом;

назначает ответственных лиц за охрану труда и пожарную безопасность в Учреждении;

обеспечивает учет и сохранность документов постоянного срока хранения и по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения;

несет персональную ответственность за принятые им решения;

несет ответственность за нарушение действующего федерального законодательства, законодательства Республики Алтай, муниципальных правовых актов муниципального образования, договорных (контрактных) и иных обязательств Учреждения;

обеспечивает соблюдение в Учреждении правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

организует в Учреждении ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями;

утверждает график отпусков;

проводит конференции, симпозиумы, совещания, встречи, организовывает мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

организует подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в ведении Учреждения;

осуществляет контроль за выполнением решений вышестоящих органов, относящихся к компетенции Учреждения;

рассматривает обращения граждан (их объединений), юридических лиц (их объединений), индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления, органов государственной власти, органов прокуратуры, правоохранительных органов, судов, депутатов и принимает по ним необходимые меры, ведет личный прием граждан;

организует подготовку работниками Учреждения в установленные сроки ответов на обращения граждан (их объединений), юридических лиц (их объединений), индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления, органов государственной власти, органов прокуратуры, правоохранительных органов, судов, депутатов, отписанных Руководителю (поступивших в Учреждение);

организует рассмотрение в установленном порядке и сроки представлений, требований, протестов, предложений прокуроров, отписанных Руководителю (поступивших в Учреждение), и подготовку ответов на них;

осуществляет иные функции, обязанности и полномочия, вытекающие из настоящего Положения, заключенного трудового договора, и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

23. Права, обязанности, ответственность Руководителя, работников Учреждения конкретизируются их должностными инструкциями.

V. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

24. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета на основании бюджетной сметы.

Учреждение в установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования порядке выступает главным распорядителем, распорядителем и получателем бюджетных средств, главным администратором (администратором) доходов бюджета, закрепленных за Учреждением в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами муниципального образования.

Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

25. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

имущество, переданное ему собственником на праве оперативного управления, имущество, приобретенное за счет бюджетных ассигнований;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

средства бюджета, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

иные не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации поступления.

26. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника. Плоды, продукция и доходы от использования

имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

Состав передаваемого муниципального имущества определяется актом приема-передачи. С момента передачи этого имущества у Учреждения возникают обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

27. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих целей деятельности, функций и полномочий, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

28. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

представлять имущество к учету в реестре имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования.

29. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

30. Учреждение не вправе:

выступать учредителем (участником) юридических лиц, за исключением выполнения функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных организаций;

совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества из бюджета, если

иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

31. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, предоставленного земельного участка, осуществляет уполномоченный орган в установленном действующем законодательством Российской Федерации порядке.

32. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и ежегодно утверждаемой бюджетной сметой, обеспечивая рациональное и экономное расходование средств.

33. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

34. Учреждение осуществляет функции муниципального заказчика при осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд при реализации целей деятельности, функций и полномочий Учреждения.

VI. Ответственность

35. Учреждение несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение целей деятельности, функций и полномочий Учреждения, установленных настоящим Положением.

36. Руководитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и иными нормативными правовыми актами:

за неисполнение (ненадлежащее исполнение) по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, за невыполнение настоящего Положения;

за несоответствие действующему законодательству Российской Федерации разработанных Учреждением проектов муниципальных правовых актов муниципального образования, за действия или бездействие в рамках своих служебных полномочий, ведущих к нарушению действующего законодательства Российской Федерации, а также прав и законных интересов граждан и организаций;

за неосуществление Учреждением функций и полномочий, установленных настоящим Положением, не реализацию муниципальной политики в установленной сфере деятельности;

за нарушение договорных (контрактных), расчетных, имущественных и финансовых обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

за ущерб, причиненный работнику при исполнении трудовых обязанностей;

за ущерб, причиненный Учреждению в результате своей неправомерной деятельности;

за принятие решений, выходящих за пределы его полномочий;

за нецелевое (неэффективное) использование Учреждением бюджетных средств, за принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

за другие нарушения действующего законодательства Российской Федерации.

37. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Внесение изменений в настоящее Положение

38. Внесение изменений в настоящее Положение, принятие его в новой редакции осуществляется Горно-Алтайским городским Советом депутатов.

39. Изменения в настоящее Положение подлежат обязательной государственной регистрации.

VIII. Ликвидация и реорганизация Учреждения

40. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

41. Работу по ликвидации (реорганизации) Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществляет ликвидационная комиссия (комиссия по реорганизации).

42. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

43. При реорганизации Учреждения все документы, касающиеся деятельности Учреждения, передаются организации-правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

44. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются Учредителю.

45. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

46. Денежные средства ликвидируемого Учреждения, оставшиеся после всех расчетов с кредиторами, произведенных в установленном порядке, зачисляются в бюджет, за исключением денежных средств, для которых действующим законодательством Российской Федерации предусмотрен иной порядок.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в уполномоченный орган.