

АДМИНИСТРАЦИЯ
Саянского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с. Агинское

14.11.2011 г.

№ 624-н

О создании МКУ Финансово-экономическое
Управление администрации Саянского района

На основании Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Саянского района от 08.09.2011 №507-п «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Саянского района, утверждения уставов муниципальных учреждений Саянского района и внесения в них изменений», ст.ст. 62,81 Устава Саянского района, постановляю:

1. Создать муниципальное казенное учреждение Финансово-экономическое управление администрации Саянского района.

2. Утвердить Положение о муниципальном казенном учреждении Финансово-экономическое управление администрации Саянского района (приложения №1).

3. Администрации района заключить договор с данным учреждением о передаче в оперативное управление муниципального имущества (приложение №2).

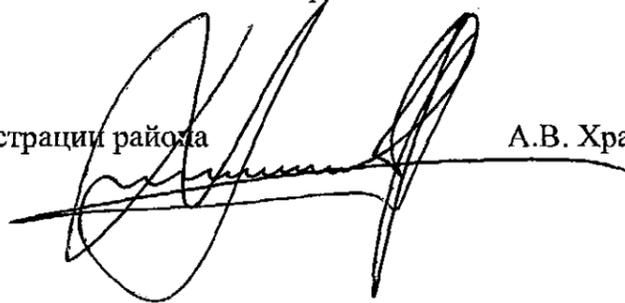
4. Администрации района заключить договор с муниципальным казенным учреждением Финансово-экономическое управление администрации Саянского района о безвозмездном пользовании помещением в здании администрации района по адресу: ул. Советская, 151 с. Агинское (приложение №3).

5. Уполномочить и.о. руководителя финансово-экономического управления администрации Саянского района Хохлову Н.И. провести регистрацию данного учреждения как юридического лица в соответствии с законодательством.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации (Е.А.Осипов).

7. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Присяянье».

Глава администрации района



А.В. Храмцов

Утверждено
постановлением
администрации района
от 14.11. 2011г.
№ 624-11

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ САЯНСКОГО РАЙОНА

приложение №1
к постановлению
администрации района
от 11.11. 2011г.
№ 624-н

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
САЯНСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение Финансово-экономическое управление администрации Саянского района (далее - Управление) является уполномоченным органом администрации Саянского района по управлению средствами бюджета Саянского района, обеспечивающим функции организации исполнения бюджета района который на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов края, правовых актов Губернатора края и Правительства края, Устава Саянского района, решений Саянского районного Совета депутатов, правовых актов главы администрации района. Управление является участником бюджетного процесса в соответствии с возложенными на него полномочиями.

Управление осуществляет:

разработку проектов решений районного Совета депутатов, правовых актов главы администрации района и функции по реализации единой политики в финансовой сфере, включая бюджетную, кредитную, налоговую сферы, по разработке единой политики в области комплексного социально-экономического развития района, в рамках своей компетенции. Управление муниципальной собственностью в финансовой сфере в части средств районного бюджета на едином счете районного бюджета;

1.2. полное официальное наименование: Муниципальное казенное учреждение Финансово-экономическое управление администрации Саянского района. Сокращенное наименование: МКУ ФЭУ администрации Саянского района;

1.3. учредителем Управления является администрация Саянского района;

1.4. в своей деятельности управление подчиняется главе администрации района, первому заместителю главы администрации района;

1.5. управление взаимодействует с органами государственной власти края, иными государственными органами края, органами местного самоуправления района и поселений, учреждениями, предприятиями и иными организациями, гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

1.6. управление обладает правами юридического лица, может от своего имени приобретать права и исполнять обязанности, выступать истцом или ответчиком в судах, имеет гербовую печать, штампы и бланки с наименованием Управления, лицевые счета в органах казначейства и иные счета в соответствии с действующим законодательством, самостоятельный баланс и смету расходов на содержание Управления;

1.7. управления включает в себя отделы, являющиеся структурными подразделениями Управления;

1.8. финансовое обеспечение на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в районном бюджете, на основании бюджетной сметы;

1.9. имущество, находящееся у учреждения в оперативном управлении, является муниципальной собственностью;

1.10. Фактический и юридический адрес Управления: 663580, Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Советская № 151.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ:

2.1. составление проекта бюджета района и годового отчета об исполнении бюджета района в соответствии с действующим налоговым и бюджетным законодательством;

2.2. организация и осуществление бюджетного учета, составление отчетности об исполнении бюджета района;

2.3. обеспечение совершенствования системы исполнения бюджета;

2.4. организация исполнения бюджета района, управление доходами и расходами бюджета по принципу единства кассы;

2.5. осуществление финансового контроля за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств;

2.6. участие в разработке основных направлений социально-экономического развития района, подготовке прогноза социально-экономического развития, долгосрочных районных целевых программ;

2.7. ведение учета муниципальных долговых обязательств, составление отчетности;

2.8. осуществление контроля за целевым использованием средств, выделяемых из бюджета района;

2.9. обеспечение законности, информационной открытости в деятельности Управления;

2.10. ведение бюджетного, налогового, статистического и прочего учета и составления соответствующей отчетности по учреждению.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Осуществление нормативно-правового регулирования по следующим вопросам:

1) утверждение перечня кодов подвидов по видам доходов бюджета района, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

2) утверждение перечня кодов целевых статей и (или) видов расходов бюджета района;

3) установление порядка составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

4) установление порядка доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств для предоставления средств из бюджета района при

выполнении условий, предусмотренных в решении о бюджете района, до главных распорядителей бюджетных средств;

5) установление порядка исполнения бюджета района по расходам, в том числе порядок санкционирования оплаты денежных обязательств;

6) установление порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них;

7) установление порядка исполнения бюджета района по источникам финансирования дефицита бюджета, в том числе порядка санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет источников финансирования дефицита бюджета;

8) установление порядка утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования);

9) определение порядка проведения сверки исходных данных для проведения расчетов распределения средств районного фонда финансовой поддержки с поселениями, входящих в состав района, в соответствии с решением районного Совета депутатов "О порядке образования районного фонда финансовой поддержки поселений и распределения дотаций из указанного фонда";

10) установление порядка завершения операций по исполнению бюджета района в текущем финансовом году;

11) установление дополнительных форм по составлению бюджетной отчетности;

12) установление сроков представления главными распорядителями бюджета сводной бюджетной отчетности в управление;

13) разработка и участие в согласовании нормативных и распорядительных актов администрации района и районного Совета депутатов;

14) участие в согласовании проектов долгосрочных районных целевых программ;

15) участие в разработке предложений по совершенствованию структуры органов местного самоуправления, оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников казенных, бюджетных и автономных учреждений;

16) разработка порядка осуществления бюджетными учреждениями полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и определение порядка финансового обеспечения их осуществления;

17) разработка положения об условиях и порядке формирования муниципального задания учредителя для муниципальных автономных учреждений на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ), порядке определения объема и предоставления субсидий на выполнение муниципального задания;

18) участие в разработке порядка предоставления бюджетных инвестиций автономным и бюджетным учреждениям;

19) разработка порядка открытия и ведения лицевых счетов автономным и бюджетным учреждениям в финансово-экономическом управлении администрации Саянского района, порядка проведения кассовых выплат за счет средств автономных и бюджетных учреждений;

20) разработка порядка осуществления блокировки расходов бюджета;

21) разработка порядка формирования муниципального задания, финансового обеспечения и оценки выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

22) определение порядка взыскания в районный бюджет не использованных в текущем финансовом году остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям;

23) по иным вопросам в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, решениями Саянского районного Совета депутатов, правовыми актами администрации района.

3.2. Разработка и представление в Саянский районный Совет депутатов, главе администрации района проектов решений, нормативно-правовых актов и других документов администрации района, в том числе по следующим вопросам:

- 1) составление проекта бюджета района, внесение в него изменений;
- 2) составление отчета об исполнении бюджета района;
- 3) ведение реестра расходных обязательств района;
- 4) регулирование бюджетного процесса в районе;
- 5) определения порядка формирования программы социально-экономического развития района;
- 6) представление одновременно с проектом бюджета: оценки ожидаемого исполнения бюджета на очередной финансовый год и иных документов в соответствии с нормативно-правовыми актами;
- 7) утверждение сводной бюджетной росписи бюджета района;
- 8) предоставление бюджетных кредитов на возвратной основе на основании нормативно-правовых актов администрации Саянского района. Подготовка заключения о финансовом состоянии заемщиков;
- 9) представление информации о долговых обязательствах района, отраженных в муниципальной долговой книге района, в министерство финансов края.

3.3. В области управления расходами бюджета:

- 1) ведение реестра расходных обязательств района и представление в министерство финансов реестра расходных обязательств района, свода реестров расходных обязательств поселений района;
- 2) согласование вопросов по изменению сети, штатов и контингентов, составлению отчетности по действующей сети, штатам и контингентам.

3.4. В области обеспечения сбалансированности бюджета:

- 1) осуществление муниципальных внутренних заимствований от имени администрации района в соответствии с действующим законодательством, заключение кредитных договоров и муниципальных контрактов для привлечения кредитов, предоставление от имени района муниципальных гарантий;
- 2) разработка программы муниципальных внутренних заимствований;
- 3) ведение учета выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям;
- 4) ведение муниципальной долговой книги и предоставление информации о долговых обязательствах, отраженных в долговых книгах Саянского района и муниципальных образований района, министерству финансов;
- 5) осуществление оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства, предоставляемых заемщиками в обеспечение исполнения обязательства по возврату бюджетного кредита, в установленном им порядке;
- 6) осуществление анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии, в соответствии с требованиями бюджетного законодательства РФ;
- 7) проведение проверки целевого использования бюджетных кредитов, финансового состояния получателей в любое время действия кредита;

8) списание с муниципального долга района долговых обязательств, выраженных в валюте Российской Федерации, в случаях, установленных бюджетным законодательством;

9) подписание соглашений с поселениями района о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджетов поселений в соответствии с действующим законодательством;

10) принятие решения о приостановлении (сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам поселений;

11) разработка и направление в министерство финансов расчетов по разногласиям прогнозных значений фонда финансовой поддержки.

3.5. В области составления проекта бюджета:

1) подготовка проекта бюджета района на основе прогноза социально-экономического развития района, основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики, реестра расходных обязательств района;

2) осуществление методологического руководства в области составления и исполнения бюджета;

3) разработка прогноза консолидированного бюджета района, включая осуществление мероприятий по сбору, анализу информации, необходимой для составления прогноза консолидированного бюджета района;

4) определение в составе проекта бюджета источников финансирования дефицита бюджета, размера верхнего предела муниципального долга, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям, предельного объема долга и расходов на его обслуживание.

3.6. По организации исполнения бюджета:

1) организация исполнения в установленном порядке районного бюджета, включая осуществление мероприятий по сбору, анализу информации, необходимой для исполнения консолидированного бюджета, и обеспечению равномерного исполнения бюджетных ассигнований;

2) составление и ведение сводной бюджетной росписи района в сроки, установленные нормативными правовыми актами, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ;

3) доведение показателей сводной бюджетной росписи до главных распорядителей бюджетных средств;

4) составление и ведение кассового плана исполнения бюджета района;

5) доведение лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств, утверждение лимитов бюджетных обязательств главным распорядителям бюджетных средств; принятие решений об изменении лимитов бюджетных обязательств в соответствии с бюджетным законодательством;

6) проверка правильности составления бюджетных смет казенными учреждениями, участие в комиссиях по присвоению работникам централизованных бухгалтерий, управлений, отделов тарификационных разрядов;

7) перемещение бюджетных ассигнований, выделенных главному распорядителю бюджетных средств, в пределах и в соответствии с требованиями бюджетного законодательства РФ;

8) использование доходов, полученных сверх утвержденных решением о бюджете, в пределах полномочий и в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ, нормативными правовыми актами района;

9) осуществление исполнения судебных актов по искам к казне района о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) муниципальных органов или их должностных лиц, в том числе в результате издания муниципальными органами актов, не соответствующих закону или иному нормативно-правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны

района (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета района);
10) осуществление финансового контроля в формах и порядке, предусмотренных правовыми актами района;
11) организация и ведение бюджетного учета по операциям исполнения бюджета района.

3.7. В области составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности, проведения внешней проверки:

- 1) ежемесячное составление и представление отчета о кассовом исполнении консолидированного бюджета района в порядке, установленном Министерством финансов Красноярского края;
- 2) направление утвержденного отчета об исполнении бюджета района за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего года в районный Совет депутатов;
- 3) составление годового отчета об исполнении бюджета за очередной финансовый год и представление его администрации района в установленные бюджетным законодательством сроки для дальнейшего направления в районный Совет депутатов для проведения внешней проверки и утверждения;
- 4) составление и представление консолидируемой бюджетной отчетности района в администрацию района и министерство финансов края.

3.8. В сфере налогов и сборов:

- 1) согласование ставок по местным налогам и сборам, участие в согласовании установления налоговых льгот;
- 2) участие в комиссии о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по налогам и сборам во все уровни бюджетной системы, согласование списания безнадежной к взысканию задолженности.

3.9. В области ответственности за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации:

- 1) блокировка и отмена блокировки расходов бюджета в пределах полномочий, установленных Бюджетным кодексом РФ и нормативными правовыми актами района;
- 2) реализация полномочий, установленных бюджетным законодательством, в области применения мер принуждения:
 - списание в бесспорном порядке суммы бюджетных средств, используемых не по целевому назначению;
 - списание в бесспорном порядке суммы бюджетных средств, подлежащих возврату в бюджет, срок возврата которых истек;
 - списание в бесспорном порядке суммы процентов (платы) за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возвратной основе, срок уплаты которых наступил;
 - взыскание в бесспорном порядке пени за несвоевременный возврат бюджетных средств, предоставленных на возвратной основе, просрочку уплаты процентов за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возвратной основе, в размере, определенном законодательством;
 - предупреждение бюджетополучателей о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса;
 - проведение блокировки расходов бюджета;
 - составление протоколов об административных правонарушениях;
- 3) иные меры принуждения к нарушителям бюджетного законодательства в соответствии с действующим законодательством;
- 4) доведение до сведения Главы администрации района информации о выявленных нарушениях при ревизиях, проверках муниципальных учреждений, предприятий и сельских поселений и предложений по их устранению;
- 5) контроль за устранением выявленных нарушений, возмещением причиненного ущерба.

3.10 В области социально-экономических вопросов:

- 1) организация разработки концепции, программы социально-экономического развития района, включая осуществление мероприятий по сбору, анализу информации, необходимой для составления, и осуществление управления ее реализации в соответствии с утвержденным Положением;
- 2) рассмотрение проектов долгосрочных целевых программ, подготовка заключений о соответствии требованиям, предъявляемым к разработке программ;
- 3) формирование перечня долгосрочных целевых программ, предлагаемых к финансированию из районного бюджета на очередной год и плановый период, с указанием объемов финансирования долгосрочных целевых программ;
- 4) представление в администрацию района сводной информации о ходе реализации долгосрочных целевых программ за отчетный год в соответствии с установленным Порядком;
- 5) осуществление контроля за разработкой ведомственных целевых программ в соответствии с Порядком в части рассмотрения проектов ведомственных целевых программ, подготовки заключений о соответствии требованиям, предъявляемым к разработке программ и направление на согласование в комиссию по вопросам социально-экономического развития района и по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и плановый период;
- 6) осуществление анализа фактического использования лимитов потребления коммунальных услуг бюджетными учреждениями, финансируемых из районного бюджета.

3.10. Иные вопросы:

- 1) проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности в муниципальных учреждениях и сельских поселениях;
- 2) оказание методической помощи муниципальным учреждениям и предприятиям по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 3) участие в работе постоянных депутатских комиссий, сессиях районного Совета депутатов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 4) организация своевременного рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, проведение приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- 5) проведение совещаний и других мероприятий с главными распорядителями (распорядителями), получателями бюджетных средств района по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- 6) осуществление бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета района, администратора доходов бюджета района, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета района, главного распорядителя средств бюджета района, получателя средств бюджета района в соответствии с действующим законодательством;
- 7) взаимодействие с главными администраторами доходов подлежащих зачислению в консолидируемый бюджет района;
- 8) обеспечение доступа к информации о деятельности и решениях Управления в установленном порядке;
- 9) ведение бюджетного, налогового, статистического и прочего учета и составление соответствующей отчетности по учреждению;
- 10) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждения;
- 11) обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством;
- 12) организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Управления;

13) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Получение от администрации района и ее функциональных подразделений, предприятий, учреждений и организаций материалов, необходимых для составления проекта бюджета района.

4.2. Получение от налогового органа информации о поступлении налоговых и неналоговых доходов, наличии недоимки и отсроченных платежей, консультаций и другой информации в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Получение от министерство финансов прогнозных данных проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, другой информации, необходимой для составления и исполнения бюджета.

4.4. Открытие (закрытие) лицевых счетов в органах казначейства и иных счетов в соответствии с действующим законодательством по исполнению бюджета района и для учреждения.

4.5. Получение от кредитных организаций, органов казначейства сведений об операциях с бюджетными средствами, остатках на счетах бюджета.

4.6. Получение при проверках и ревизиях от предприятий, учреждений и организаций необходимых сведений, копий документов и письменных объяснений, внесение предложений о привлечении к ответственности виновных лиц, направление указаний об устранении нарушений.

4.7. Привлечение для участия в проведении ревизий и проверок специалистов отраслевых управлений, отделов администрации района и других организаций.

4.8. Определение порядка и сроков сдачи отчетов об использовании средств бюджета и других сведений для главных распорядителей средств.

4.9. Рассмотрение предложений главных распорядителей средств по перемещению бюджетных ассигнований.

4.10. Принятие решения о введении и отмене блокировки расходов при наличии оснований, предусмотренных законодательством и правовыми актами органов власти района.

4.11. Проведение ревизий и проверок муниципальных учреждений, предприятий и сельских администраций.

4.12. Согласование проектов решений и распоряжений администрации района по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.13. Подготовка документов для юридической службы администрации района с целью предъявления исков в суд по основаниям, установленным действующим законодательством.

4.14. При выявлении нарушений, предусмотренных административным законодательством, направление материалов в правоохранительные органы.

4.15. Пользование иными правами, предоставленными в соответствии с законодательством РФ и правовыми актами органов местного самоуправления.

5. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

5.1 Имущество управления находится в муниципальной собственности Саянского района, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- 2) бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 3) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 4) другие источники, не запрещенные законодательством.

5.3 В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества, закрепленного за учреждением Учредителем или приобретенного казенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление возглавляет руководитель, назначаемый учредителем по согласованию с районным Советом депутатов. Руководитель Управления осуществляет свою деятельность на основе единоначалия, действует от имени Управления и представляет его интересы без доверенности.

6.2. Руководитель Управления:

- 1) осуществляет общее руководство и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач, функций и полномочий; утверждает структуру и штатное расписание Управления в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, сметы Управления в пределах расходов, утвержденных решением о бюджете;
 - 2) определяет функции отделов Управления, устанавливает обязанности руководителей отделов, утверждает должностные инструкции работников; организует мероприятия по повышению квалификации работников, проводит в составе комиссии аттестацию в сроки, установленные федеральным законодательством РФ, законодательными актами края и нормативными актами администрации района;
 - 3) проводит назначение и освобождение от должности работников Управления, заключает с работниками трудовые договоры;
 - 4) вносит предложения в администрацию района, министерство финансов о награждении работников Управления;
 - 5) издает в пределах компетенции Управления приказы и дает указания, обязательные для всех работников, организует и проверяет их исполнение;
 - 6) открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства и иные счета в соответствии с действующим законодательством, распоряжается финансовыми средствами в пределах утвержденных бюджетных смет и подтвержденных обязательств Управления;
 - 7) заключает и расторгает любые виды договоров в соответствии с законодательством РФ, правовыми актами района;
 - 8) выдает доверенности на представление интересов и осуществление действий от имени Управления;
 - 9) издает распоряжения о блокировке или отмене блокировки расходов в соответствии с действующим законодательством;
 - 10) утверждает сводную бюджетную роспись бюджета района и вносит изменения в нее;
 - 11) перемещает бюджетные ассигнования, выделенные главному распорядителю бюджетных средств, в соответствии с действующим бюджетным законодательством.
- 6.3. В период отсутствия руководителя Управления его полномочия осуществляет один из начальников отдела.
- 6.4. Управление отчитывается о результатах своей деятельности перед Главой администрации района, первым заместителем главы района.
- 6.5. Каждый работник Управления несет перед руководителем Управления персональную ответственность за выполнение своих должностных обязанностей.

6.6. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется на основании постановления администрации района в порядке, установленном законодательством и правовыми актами района.

6.7. В части, не урегулированной настоящим Положением, следует руководствоваться действующим бюджетным законодательством, нормативными актами представительных органов субъекта РФ и местного самоуправления.

6.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается постановлением администрации Саянского района.

6.9. Считать утратившим силу Положение, утвержденное постановлением главы Саянского района от 02.09.2004г. № 207-п.

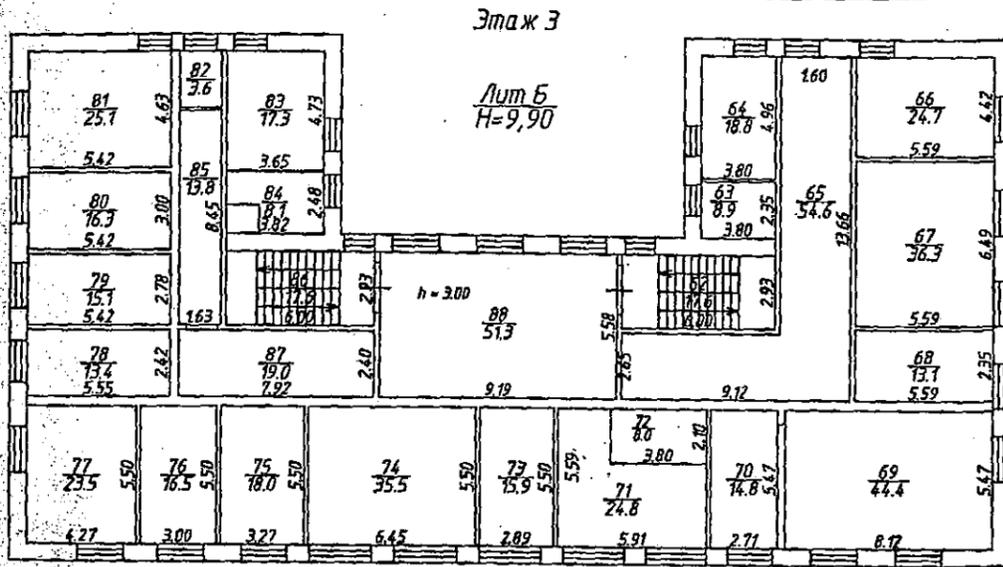
приложение 2
к постановлению
администрации района
от 14.11. 2011г.
№ 624-р

Муниципальное имущество

№ п/п	Наименование	Цена, руб.
1	2	3
1	Гараж кирпичный	169906,95
2	Компьютер	16564,8
3	Компьютер	16564,8
4	Компьютер	16564,8
5	Компьютер	28892,01
6	Компьютер	28892,01
7	Компьютер	28892,01
8	Компьютер	28892,01
9	Сервер	121181,27
10	Принтер лазерный	7651,7
11	Компьютер	19231,59
12	Принтер (черный)	16380
13	Компьютер	19581,12
14	Компьютер	15792
15	Компьютер	15543,89
16	Компьютер	16271,36
17	Принтер	5323,25
18	Принтер	5544,74
19	Компьютер	19234,32
20	Компьютер	23351,79
21	Факс	5336,09
22	Принтер	6603,48
23	Цифровая фотокамера	8657
24	Компьютер	21731,5
25	Компьютер	21731,5
26	Принтер лазерный	5448
27	Монитор	5724
28	Принтер-коп-сканер-факс	13485
29	Бесперебойник	9228
30	Бесперебойник	9228
31	Бесперебойник	9228
32	Телефон ip	3102,21
33	Принтер hp laseret 1200	7651,7
34	Автомобиль Волга	301699
35	Холодильник	7410

36	Стол письменный	3210
37	Стол письменный	3210
38	Стол письменный	3210
39	Стол письменный	3210
40	Стол письменный	3210
41	Стол письменный	3210
42	Офисная мебель	9660

приложение № 3
к постановлению
администрации района
от 14.11. 2011 год.
№ 624-н



-помещение в здании администрации района № 76,77,78,80,84 передаваемое в безвозмездное пользование Муниципальному казенному учреждению Финансово-экономическое управление администрации Саянского района

Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости Федеральное государственное унитарное предприятие "Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости" ФГУП "РОСТЕХИНВЕНТАРИЗАЦИЯ - ФЕДЕРАЛЬНОЕ БТИ" ФИЛИАЛ ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ САЯНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ		Инв.№ 04:248: 002:000784710 Квартал № Масштаб 1:300 Подпись <i>А.В. Астанина</i>
Лист № 5	Поэтажный план на Административное здание строение Лит.Б по ул./пер. Советская домовл. № 151	
Дата	с. Агинское	
27.06.08г.	Исполнитель	Астанина Л.В.
27.06.08г.	Проверил	Емельянова Н.Ж.