**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ВИЛЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **(первого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**от 24 декабря 2020 года №18**

**Об Управлении финансово-экономической деятельности и имущественных отношений администрации Вилегодского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Архангельской области от 29 сентября 2020 года № 295-19-ОЗ «О преобразовании сельских поселений Вилегодского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Вилегодского муниципального округа Архангельской области», решением Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа от 24.12.2020 №16 «О структуре Администрации Вилегодского муниципального округа Архангельской области», Собрание депутатов **РЕШИЛО**:

1. Учредить Управление финансово-экономической деятельности и имущественных отношений администрации Вилегодского муниципального округа (далее – Управление).
2. Наделить Управление правами юридического лица.
3. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении финансово-экономической деятельности и имущественных отношений администрации Вилегодского муниципального округа.
4. Меньшуткиной Наталье Владимировне, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выступить заявителем в налоговый орган для государственной регистрации учредительных документов юридического лица.
5. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете Вилегодского муниципального района «Вестник Виледи».
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Вилегодского муниципального округа,

временно исполняющий обязанности

главы Вилегодского муниципального округа С.А. Устюженко

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОрешением Собрания депутатов Вилегодского муниципального округаот 24 декабря 2020 года № 18 |

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Управлении финансово-экономической деятельности и имущественных отношений администрации Вилегодского муниципального округа**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Архангельской области от 29 сентября 2020 года № 295-19-ОЗ «О преобразовании сельских поселений Вилегодского муниципального района Архангельской области путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Вилегодского муниципального округа», решением Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа Архангельской области от 24.12.2020 № 16 «О структуре Администрации Вилегодского муниципального округа Архангельской области», Уставом Вилегодского муниципального округа Архангельской области.
	2. Управление финансово-экономической деятельности и имущественных отношений администрации Вилегодского муниципального округа (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Вилегодского муниципального округа Архангельской области, обеспечивающим реализацию и регулирование единой политики в области финансов, экономического развития, земельно – имущественных отношений, а также координирующим в пределах своей компетенции деятельность в этих сферах на территории Вилегодского муниципального округа и действует на основании Положения, утверждаемого решением Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа Архангельской области.
	3. Управление является муниципальным казенным учреждением Вилегодского муниципального округа Архангельской области.
	4. Учредителем Управления является Администрация Вилегодского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация Вилегодского муниципального округа).
	5. Управление непосредственно подчиняется главе Вилегодского муниципального округа Архангельской области.
	6. Управление является финансовым органом Вилегодского муниципального округа Архангельской области.
	7. Полное наименование Управления – Управление финансово-экономической деятельности и имущественных отношений администрации Вилегодского муниципального округа.

Сокращенное наименование Управления – Управление финансово-экономической деятельности и имущественных отношений и Управление ФЭДиИО.

* 1. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Архангельской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Архангельской области, Уставом Вилегодского муниципального округа Архангельской области, муниципальными правовыми актами Вилегодского муниципального округа Архангельской области, а также настоящим Положением.
	2. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, органами местного самоуправления Вилегодского муниципального округа Архангельской области**,** должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.
	3. Управление обладает правами юридического лица, имеет счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать со своим наименованием и воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, а также штампы и бланки, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
	4. Управление наделяется необходимым для осуществления своей деятельности имуществом.
	5. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Вилегодского муниципального округа Архангельской области (далее – бюджет муниципального округа).
	6. Управление в пределах своей компетенции в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами принимает правовые акты, направленные на реализацию федеральных и областных законов, регулирующих отношения в сфере бюджетного процесса, экономики, имущественных отношений.
	7. Место нахождения Управления: 165680, Архангельская область, Вилегодский район с. Ильинско-Подомское, ул. Советская, д. 32.
1. **Основные задачи Управления**
	1. **Основными задачами Управления являются:**
		1. **В сфере финансов:**
			1. Осуществление единой финансовой и бюджетной политики Вилегодского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальный округ).
			2. Организация и составление в порядке и в сроки, установленные действующим бюджетным законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа, проекта бюджета муниципального округа.
			3. Организация и обеспечение исполнения бюджета муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
			4. Осуществление единого бухгалтерского учета по исполнению бюджета муниципального округа, составление бюджетной отчетности муниципального округа.
			5. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.
			6. Управление муниципальным долгом, учет и регистрация муниципальных долговых обязательств, обслуживание муниципального долга муниципального округа.
			7. Осуществление методологического руководства и совершенствование его методов в области финансово-бюджетного планирования и отчетности, составления и исполнения бюджета муниципального округа.
		2. **В сфере экономики:**
			1. Разработка, обеспечение принятия, организация и контроль исполнения документов стратегического планирования муниципального округа в пределах своей компетенции.
			2. Участие в управлении проектной деятельностью в пределах своей компетенции.
			3. Подготовка и анализ итогов социально-экономического развития муниципального округа за соответствующие периоды.
			4. Подготовка мероприятий по содействию развитию малого и среднего предпринимательства муниципального округа.
			5. Содействие развитию предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, расположенных на территории муниципального округа.
			6. Координация работы в сфере социально-трудовых отношений в муниципальном округе в пределах своей компетенции.
			7. Осуществление контроля за устойчивым и стабильным развитием сельхозпредприятий всех форм собственности, увеличением объема производства сельскохозяйственной продукции, повышением эффективности сельского хозяйства, повышением занятости сельского населения и уровня его жизни.
			8. Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории муниципального округа.
		3. **В сфере имущественных отношений:**
			1. Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами.
			2. Обеспечение эффективного управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа (кроме случаев, когда осуществление указанных полномочий отнесено к компетенции других органов), в том числе земельными участками, за исключением земельных участков лесного фонда и земель, занятых водными объектами, контроля за его сохранностью и целевым использованием.
			3. Обеспечение учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества.
			4. Осуществление от имени муниципального округа юридических действий, связанных с приобретением имущества в собственность муниципального округа и обеспечением государственной регистрации прав собственности муниципального округа на недвижимое имущество, составляющего муниципальную казну муниципального округа, в том числе на земельные участки, и сделок с ним.
			5. Выработка концепций управления муниципальным имуществом, определение целей и приоритетов социально-экономического развития муниципального округа.
			6. Осуществление продажи (приватизации) муниципального имущества на основании действующего законодательства Российской Федерации и обеспечение системного и планового подхода к процессу продажи (приватизации).
			7. Участие в установленном порядке в процессе разграничения
			государственной собственности на землю на собственность Российской Федерации, собственность Архангельской области и собственность муниципального округа.
			8. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти Архангельской области, органами местного самоуправления в случаях, установленных законодательством.
			9. Организация и осуществление муниципального контроля за соблюдением земельного законодательства, охраной и использованием земель.
			10. Обеспечение интересов муниципального округа при заключении соглашений с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Архангельской области о передаче осуществления части полномочий.
			11. Защита имущественных интересов муниципального округа в соответствии с законодательством.
			12. Создание и обеспечение функционирования системы учета, инвентаризации недвижимого имущества, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа и контроля за его использованием.
			13. Осуществление деятельности в сфере управления и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального округа.
			14. Содействие в развитии межмуниципального сотрудничества и реализации политики муниципального округа в области привлечения инвестиций.
			15. Подготовка, заключение и оформление договоров аренды, пользования и продажи земель.
			16. Организация проведения торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров их аренды.
			17. Подготовка и опубликование информации о земельных участках, которые предоставляются гражданам и юридическим лицам для строительства и для целей, не связанных со строительством.
			18. Осуществление контроля за своевременным и полным перечислением в бюджет муниципального округа неналоговых доходов от использования муниципального имущества муниципального округа.
2. **Функции Управления**

**Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:**

* 1. **В сфере финансов:**
		1. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период.
		2. Осуществляет правовое регулирование в установленной сфере деятельности.
		3. Осуществляет методологическое руководство по вопросам организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном округе, а также методическое руководство в области бюджетного планирования, направленного на повышение эффективности и результативности бюджетных расходов.
		4. Подготавливает предложения и реализует меры, направленные на совершенствование структуры расходов бюджета муниципального округа.
		5. Ведет реестр источников доходов бюджета муниципального округа.
		6. Составляет оценку ожидаемого исполнения бюджета муниципального округа на текущий финансовый год.
		7. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.
		8. Утверждает перечень кодов видов источников финансирования дефицита бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.
		9. Устанавливает порядок отнесения расходов бюджета муниципального округа к целевым статьям расходов бюджета и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.
		10. Устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета муниципального округа.
		11. Устанавливает порядок определения перечня и кодов целевых статей расходов бюджета, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа, имеющих целевое назначение.
		12. Осуществляет прогнозирование доходов бюджета муниципального округа.
		13. Разрабатывает перечень и определяет сроки представления в Управление отчетных и (или) прогнозных данных (показателей), необходимых для разработки проекта бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, и материалов к нему, осуществляет их сбор.
		14. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа.
		15. Разрабатывает проектировки основных характеристик бюджета муниципального округа, а также осуществляет расчеты объема бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств.
		16. Организует составление и составляет проект бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период для внесения его с необходимыми документами и материалами в Собрание депутатов Вилегодского муниципального округа Архангельской области.
		17. Устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального округа, а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета муниципального округа, главными администраторами доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.
		18. Осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения бюджета муниципального округа.
		19. Ведет реестр расходных обязательств муниципального округа.
		20. Представляет в Министерство Финансов Архангельской области реестр расходных обязательств муниципального округа в порядке, установленном Министерство Финансов Архангельской области.
		21. Организует исполнение бюджета муниципального округа на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.
		22. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального округа, и главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета округа включая внесения изменений в них.
		23. Осуществляет составление, утверждение и ведение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа, внесение в нее изменений.
		24. Устанавливает порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
		25. Устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа.
		26. Устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа.
		27. Устанавливает порядок ведения сводного реестра участников и неучастников бюджетного процесса, для централизованного учета главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета муниципального округа, муниципальных бюджетных учреждений, и обеспечения организации исполнения бюджета муниципального округа.
		28. Ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Вилегодского муниципального округа Архангельской области и муниципальных бюджетных учреждений.
		29. Устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального округа в текущем финансовом году в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.
		30. Утверждает лимиты бюджетных обязательств, доводит до главных распорядителей средств бюджета муниципального округа лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования.
		31. Доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа бюджетные ассигнования и объемы финансирования расходов.
		32. Осуществляет управление средствами на едином счете бюджета муниципального округа, при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального округа.
		33. Разрабатывает проект программы муниципальных внутренних заимствований муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, условий выпуска и размещения муниципальных займов, выступление в качестве эмитента муниципальных ценных бумаг.
		34. Осуществляет подготовку документов и представляет муниципальный округ в договоре о привлечении в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации кредита в бюджет муниципального округа в целях финансирования дефицита бюджета муниципального округа, покрытия временного кассового разрыва, а также для погашения долговых обязательств.
		35. Осуществляет управление муниципальным долгом муниципального округа и принимает необходимые меры по совершенствованию его структуры и оптимизации расходов по его обслуживанию.
		36. Разрабатывает проект программы муниципальных гарантий муниципального округа.
		37. Дает заключения о возможности предоставления муниципальных гарантий муниципального округа.
		38. Устанавливает порядок осуществления анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальных гарантий муниципального округа, осуществляет анализ финансового состояния принципала.
		39. Ведет учет выданных муниципальных гарантий муниципального округа, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального округа, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.
		40. Осуществляет ведение муниципальной долговой книги муниципального округа.
		41. Является уполномоченным органом администрации Вилегодского муниципального округа на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
		42. В сфере своей деятельности организует и осуществляет финансовый контроль:

предварительный – в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета Вилегодского муниципального округа Архангельской области;

последующий – по результатам исполнения бюджета Вилегодского муниципального округа Архангельской области в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

* + 1. Ежемесячно составляет и представляет в Министерство финансов Архангельской области отчет о кассовом исполнении бюджета Вилегодского муниципального округа Архангельской области и бюджетную отчетность об исполнении бюджета Вилегодского муниципального округа Архангельской области в порядке, установленном Министерство финансов Российской Федерации.
		2. Устанавливает порядок составления бюджетной отчетности главными распорядителями средств бюджета, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (далее также - главные администраторы бюджетных средств) и сроки представления бюджетной и бухгалтерской отчетности в Управление.
		3. Осуществляет методическое руководство в пределах своей компетенции по вопросам бюджетного учета и отчетности, осуществляет контроль за ведением бухгалтерского (бюджетного) учета и представлением отчетности получателями средств бюджета муниципального округа.
		4. Составляет бюджетную отчетность муниципального округа на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств для представления ее в администрацию Вилегодского муниципального округа, включая:

- составление отчетов об исполнении бюджета муниципального округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

- составление годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа;

- составление отчета об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Вилегодского муниципального округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года округа.

* + 1. Составляет и представляет бюджетную, статистическую и иную отчетность в установленной сфере деятельности Управления в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
		2. Выступает муниципальным заказчиком при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа, Управления.
		3. Осуществляет полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа.
		4. Осуществляет полномочия главного администратора доходов бюджета муниципального округа по закрепленным источникам доходов бюджета муниципального округа.
		5. Осуществляет полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление полномочий.
		6. Организует и обеспечивает бесперебойное функционирование и техническое обслуживание в пределах компетенции Управления компьютерных сетей и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения, вычислительных средств и прикладных программных средств.
		7. Организует работу по автоматизации бюджетного процесса, обеспечивает при помощи электронных средств, взаимодействие между Управлением, главными распорядителями (распорядителями) и получателями средств бюджета муниципального округа, Управлением Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, кредитными организациями.
		8. Разрабатывает предложения по совершенствованию организации и развитию межбюджетных отношений, направленных на повышение эффективности и результативности функционирования бюджетной системы, взаимосвязи федерального, регионального правового регулирования межбюджетных отношений.
		9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, федеральными и областными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.
	1. **В сфере экономики:**
		1. Проводит мониторинг социально-экономического развития муниципального округа за текущий год и анализ показателей, характеризующих социально- экономическое развитие муниципального округа за соответствующие отчетные периоды.
		2. Разрабатывает, обеспечивает принятие, организовывает и контролирует исполнение документов стратегического планирования муниципального округа в пределах своей компетенции.
		3. Принимает участие в управлении проектной деятельностью в пределах своей компетенции.
		4. Оказывает содействие субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
		5. Осуществляет оказание консультативной помощи субъектам малого и среднего предпринимательства.
		6. Осуществляет регулирование предпринимательской деятельности в пределах своей компетенции.
		7. Осуществляет методическое руководство и координацию деятельности администрации Вилегодского муниципального округа и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального округа по разработке, утверждению, внесению изменений, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального округа, размещает перечень муниципальных программ и изменений к ним на официальном сайте муниципального округа в сети Интернет, осуществляет подготовку ежегодного заключения об эффективности реализации муниципальных программ и подпрограмм.
		8. Осуществляет разработку, внесение изменений, реализацию, оценку эффективности, контроль исполнения муниципальной программы Вилегодского муниципального округа Архангельской области «Экономическое развитие Вилегодского муниципального округа Архангельской области».
		9. Формирует ежегодный Доклад главы муниципального округа о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления, размещает Доклад на официальном сайте муниципального округа в сети Интернет.
		10. Обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках.
		11. Осуществляет анализ деятельности лесопромышленных предприятий, расположенных на территории муниципального округа.
		12. Осуществляет организацию работы общественного совета по малому и среднему предпринимательству при главе муниципального округа.
		13. Осуществляет формирование статистической отчетности по утвержденным формам федерального статистического наблюдения в пределах своей компетенции.
		14. Ведет реестр по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и размещает его на официальном сайте муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» за отчетные периоды.
		15. Разрабатывает информационные и аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
		16. Осуществляет подготовку и анализ экономических, социальных и иных показателей состояния предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания на территории муниципального округа, развитие инфраструктуры.
		17. Создает условия для обеспечения услугами торговли и общественного питания, бытового обслуживания, защиты прав потребителей.
		18. Участвует в разработке предложений по поддержке местных товаропроизводителей.
		19. Организует исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального округа.
		20. Проводит мониторинг цен на социально значимые продовольственные товары.
		21. Осуществляет ведение торгового реестра.
		22. Проводит проверку документов на возмещение затрат по доставке товаров в труднодоступные населенные пункты муниципального округа.
		23. Организует участие субъектов малого и среднего предпринимательства, сельскохозяйственных предприятий, крестьянских (фермерских) хозяйств в выставочно-ярмарочных мероприятиях.
		24. Участвует в организации торгового обслуживания в дни проведения ярмарок и других культурно-массовых мероприятий.
		25. Осуществляет контроль за созданием запасов продовольствия и товаров первой необходимости на время чрезвычайных ситуаций на территории муниципального округа.
		26. Поддерживает в актуальном состоянии информацию по разделу «Экономика» на официальном сайте администрации Вилегодского муниципального округа.
		27. Обеспечивает выполнение социальных и отраслевых федеральных, региональных и местных программ и мероприятий развития агропромышленного комплекса.
		28. Осуществляет подготовку и заключение Соглашений о государственной и муниципальной поддержке и сотрудничестве и контролирует их выполнение.
		29. Проводит экономический анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий, изучает возможности увеличения выпуска, переработки и реализации продукции.
		30. Оказывает помощь при создании, реорганизации, содействует развитию сельскохозяйственных предприятий, крестьянских (фермерских) хозяйств, личных подсобных хозяйств граждан, на территории муниципального округа.
		31. Осуществляет подготовку и предоставление отчетов ведомственного статистического наблюдения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
		32. В установленном законом порядке принимает необходимые документы для начисления субсидий агропромышленным предприятиям всех форм собственности, находящимся на территории муниципального округа.
		33. Комплектует документы для представления работников агропромышленного комплекса муниципального округа на поощрения и награждения.
		34. Организует регулярные перевозки по муниципальным маршрутам территории муниципального округа.
		35. Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов муниципального круга, отчетов, аналитических справок, ответов на запросы и обращения и иной информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
		36. Взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления в установленной сфере деятельности.
		37. Осуществляет выполнение других функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципального округа в области экономической политики.
	2. **В сфере имущественных отношений:**
		1. Анализирует процессы, связанные с продажей (приватизацией), управлением и распоряжением муниципальной собственностью муниципального округа, формирует предложения по совершенствованию методов реформирования имущественных и земельных отношений в целях повышения эффективности экономики и ее социальной ориентации.
		2. Обеспечивает эффективное управление, распоряжение, а также рациональное использование муниципального имущества муниципального округа.
		3. Разрабатывает совместно с заинтересованными органами местного самоуправления проекты правовых актов муниципального округа по вопросам учета, управления, распоряжения, продажи (приватизации) и контроля за использованием имущества, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального округа.
		4. Обеспечивает методическое и правовое сопровождение процессов приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального округа.
		5. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и учреждений, переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области и правовыми актами муниципального округа необходимые меры для их устранения и привлечения виновных лиц к ответственности.
		6. Осуществляет в установленном порядке учет муниципального имущества муниципального округа, в том числе земельных участков, ведет реестр муниципальной собственности муниципального округа.
		7. Проводит в пределах своей компетенции инвентаризацию муниципальной собственности муниципального округа и проверку их целевого использования.
		8. Осуществляет контроль за поступлением в местный бюджет муниципального округа средств от продажи и аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа.
		9. Разрабатывает и представляет в установленном порядке в Собрание депутатов муниципального округа проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального округа на соответствующий год.
		10. Подготавливает и представляет в Собрание депутатов муниципального округа отчет о результатах продажи (приватизации) муниципального имущества муниципального округа за прошедший год.
		11. Разрабатывает и представляет в Собрание депутатов муниципального округа предложения по определению размера арендной платы за пользование имуществом, находящемся в муниципальной собственности муниципального округа, и порядок ее внесения.
		12. Закрепляет от имени администрации Вилегодского муниципального округа на праве оперативного управления, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа имущества учреждений и органов местного самоуправления, а также подготавливает предложения в установленном порядке по изъятию излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативном управлении указанных учреждений. Контроль обоснованности списания основных фондов муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями.
		13. Организует и проводит в установленном порядке проверки эффективного использования и обеспечения сохранности муниципального имущества и земельных участков муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.
		14. Исполняет полномочия по распоряжению земельными участками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
		15. Осуществляет контроль за перечислением в бюджет муниципального округа средств от приватизации и доходов от использования муниципального имущества муниципального округа, принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений.
		16. Участвует в разработке программ муниципального округа по рациональному использованию и сохранности земельных ресурсов, изучает процессы формирования, распределения и использования земельными ресурсами.
		17. Разрабатывает правовые акты, принимает решения по основным задачам в пределах своей компетенции.
		18. Планирует и осуществляет муниципальный земельный контроль на территории муниципального округа.
		19. Резервирует и изымает, в том числе путем выкупа, земельные участки в границах муниципального округа для муниципальных нужд.
		20. Заключает договоры купли-продажи, аренды, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении земельных участков, заключение иных сделок в пределах своих полномочий.
		21. Осуществляет государственную регистрацию прав муниципальной собственности на объекты, в том числе на земельные участки, подлежащие государственной регистрации.
		22. Осуществляет полномочия организатора торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, либо права на заключение договора аренды находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
		23. Исполняет функции наймодателя в отношении жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования, специализированного жилищного фонда и жилищного фонда коммерческого использования в соответствии с действующим законодательством.
		24. Ведет учет муниципального жилищного фонда.
		25. Исполняет полномочия собственника муниципального жилищного фонда, предусмотренные действующим законодательством.
		26. Ведет в установленном порядке учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на общих основаниях, и льготных категорий, формирует в установленном порядке учетные дела граждан, признанных нуждающимися в предоставлении жилых помещений.
		27. Ведет учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.
		28. Определяет порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.
		29. Осуществляет мероприятия, связанные с реализацией прав граждан на льготное предоставление жилых помещений в соответствии с требованиями федерального законодательства.
		30. Заключает от имени собственника договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан.
		31. Осуществляет мероприятия, связанные с оформлением невостребованных земельных долей.
		32. Осуществляет мероприятия, связанные с признанием движимой вещи бесхозяйной, признанием права собственности на бесхозяйную недвижимую вещь.
		33. Осуществляет выполнение других функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципального округа в области имущественных и земельных отношений.
	3. Кроме этого, Управление осуществляет следующие функции:
		1. Рассматривает в пределах своей компетенции письменные и устные обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления, принимает по результатам их рассмотрения соответствующие меры.
		2. Осуществляет в пределах своих полномочий организационное, правовое, кадровое, финансово-хозяйственное, материально-техническое и информационно-технологическое обеспечение деятельности Управления.
		3. Осуществляет собственный документооборот и ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, в соответствии с действующим законодательством. Организует профессиональную подготовку работников Управления, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку.
		4. Организует и проводит семинары и другие мероприятия по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.
		5. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципального округа в пределах своей компетенции.
1. **Права Управления**

Управление с целью выполнения функций в установленной сфере имеет право:

* 1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Вилегодского муниципального округа необходимую информацию, справочные, аналитические и иные материалы и данные по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
	2. Требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств представления отчетов об использовании средств бюджета муниципального округа и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета муниципального округа.
	3. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, получать от банков и иных кредитных организаций, органов Федерального казначейства справки (выписки) о наличии и движении средств по счетам бюджета муниципального округа.
	4. Направлять главным распорядителям, распорядителям и получателям средств бюджета муниципального округа обязательные для исполнения предписания и представления об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и осуществлять контроль за их устранением.
	5. Представлять в установленном порядке интересы администрации
	Вилегодского муниципального округа в органах государственной власти и иных организациях по вопросам, отнесенным к его компетенции, выступать в качестве стороны по делам в судах.
	6. Вносить предложения в администрацию Вилегодского муниципального округа по вопросам, относящимся к его компетенции.
	7. Проводить конференции, совещания и семинары по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
	8. Давать отраслевым (функциональным) органам администрации Вилегодского муниципального округа, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.
	9. Управление наряду с правами, указанными в настоящем Положении, обладает иными правами, предоставленными ему федеральным, областным законодательством и нормативными правовыми актами муниципального округа.
1. **Организация деятельности Управления**
	1. Управление возглавляет заместитель главы администрации, начальник Управления финансово-экономической деятельности и имущественных отношений (далее - Начальник управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Вилегодского муниципального округа Архангельской области.
	2. Начальник управления подчиняется главе Вилегодского муниципального округа Архангельской области.
	3. Начальник управления:
		1. Осуществляет руководство деятельностью Управления.
		2. Представляет Управление во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, органами местного самоуправления муниципального округа, муниципальных образований Архангельской области, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.
		3. Выступает в гражданском обороте от имени Управления как юридическое лицо, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы.
		4. От имени Управления распоряжается бюджетными средствами, выделенными в бюджете муниципального округа в очередном финансовом году на содержание Управления и реализацию его компетенции.
		5. От имени Управления подписывает исковые заявления, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям.
		6. Назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих и работников Управления.
		7. Решает в отношении назначаемых им муниципальных служащих в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении, решает в отношении работников Управления в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Управлении, в том числе:

заключает и прекращает трудовые договоры с муниципальными служащими и работниками Управления;

утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и работников Управления;

применяет поощрения за муниципальную службу и труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении муниципальных служащих и работников Управления.

* + 1. Утверждает:

штатное расписание Управления – в соответствии с внутренней структурой Управления и в пределах фонда оплаты труда и предельной численности муниципальных служащих и работников Управления;

бюджетную смету Управления – в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа.

* + 1. Дает поручения и указания муниципальным служащим и работникам Управления.
		2. Подписывает служебные документы от имени Управления, визирует служебные документы, поступившие в Управление.
		3. Осуществляет контроль за исполнением муниципальными служащими и работниками Управления их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний.
		4. Осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Управления и реализации его компетенции.
	1. Начальник управления вправе издавать распоряжения по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает приказы по вопросам организации деятельности Управления.
	2. Начальник управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности начальником Управления.
	3. Заместители начальника управления подчиняется Начальнику управления.
	4. Заместители начальника управления исполняют поручения Начальника управления и осуществляют иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.
	5. Заместители начальника осуществляют полномочия в случае отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) или прекращения полномочий Начальника управления.
	6. В случае невозможности возложения полномочий Начальника управления на заместителей начальника в случае отсутствия (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) или прекращения полномочий Начальника управления полномочия Начальника управления временно осуществляет должностное лицо Управления, назначаемое приказом.
	7. Заместитель начальника управления несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение им возложенных полномочий и неправомерность данных им поручений и указаний.
1. **Структура Управления**
	1. Структурными подразделениями Управления являются:
* финансовый отдел,
* отдел экономики,
* отдел земельных отношений,
* отдел имущественных отношений,
* отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля.
	1. Отделы, входящие в структуру Управления, возглавляют начальники отделов, назначаемые на должность и освобождаемые от должности Начальником управления.
	2. Основные направления деятельности структурных подразделений Управления определяются в положениях, регулирующих их деятельность, утверждаемых нормативными актами администрации Вилегодского муниципального округа.
1. **Заключительные положения**
	1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Собрания депутатов Вилегодского муниципального округа Архангельской области.
	2. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**