УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Дальнегорского городского округа

от 25 июля 2014 г. № 258

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Финансовом управлении администрации Дальнегорского городского округа Приморского края**

1. **Общие положения**
	1. Финансовое управление администрации Дальнегорского городского округа Приморского края (далее по тексту Финансовое управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Дальнегорского городского округа Приморского края (далее по тексту – администрация городского округа), обеспечивающим реализацию единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории Дальнегорского городского округа, осуществляющим полномочия по решению вопросов местного значения в сфере составления и организации исполнения бюджета Дальнегорского городского округа (далее по тексту – бюджет городского округа).
	2. Финансовое управление является финансовым органом администрации городского округа, уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Дальнегорского городского округа.
	3. Финансовое управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Приморского края, органами местного самоуправления городского округа, структурными подразделениями администрации городского округа, иными органами и организациями по вопросам в пределах его компетенции.
	4. Финансовое управление в своей деятельности подотчетно Главе Дальнегорского городского округа. По вопросам, отнесенным к ведению исполнительного органа государственной власти Приморского края, осуществляющего управление в сфере финансов, Финансовое управление подотчетно Департаменту финансов Приморского края.
	5. Финансовое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, приказами и указаниями Министерства финансов Российской Федерации, другими правовыми актами Российской Федерации, законами Приморского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Приморского края, приказами и указаниями Департамента финансов Приморского края, Уставом Дальнегорского городского округа, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа, а также настоящим Положением.
	6. Положение о Финансовом управлении утверждается Думой Дальнегорского городского округа. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется Думой Дальнегорского городского округа.
	7. Финансовое управление обладает правами юридического лица, имеет лицевые счета, открытые в Финансовом управлении и Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, счета в кредитных организациях, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Финансовое управление имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, печать с изображением герба Дальнегорского городского округа и своим наименованием, а также соответствующие печати, штампы, бланки.
	8. Учредителем Финансового управления (далее - Учредитель) является Дальнегорский городской округ. Функции и полномочия учредителя Финансового управления осуществляет администрация Дальнегорского городского округа.
	9. На Финансовое управление распространяются требования бюджетного законодательства, установленные применительно к казенному учреждению.
	10. Финансовое обеспечение деятельности Финансового управления осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, на основании бюджетной сметы.
	11. Финансовое управление является главным администратором доходов бюджета городского округа, главным распорядителем, главным администратором источников финансирования дефицита и получателем средств бюджета городского округа, выделяемых Финансовому управлению на финансовое обеспечение выполнения установленных задач и полномочий.
	12. Правовые акты Финансового управления, принятые в пределах его компетенции в рамках осуществления своих бюджетных полномочий, являются обязательными для участников бюджетного процесса, юридических и физических лиц, независимо от их организационно-правовой формы.
	13. Полное наименование – Финансовое управление администрации Дальнегорского городского округа Приморского края. Сокращенное наименование – Финуправление администрации города.
	14. Местонахождение (юридический адрес) Финансового управления: 692446, Приморский край, г. Дальнегорск, Проспект 50 лет Октября, д. 125.
2. **Основные задачи Финансового управления**

Основными задачами Финансового управления являются:

* 1. Реализация единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории Дальнегорского городского округа, координация в этой сфере деятельности органов местного самоуправления и органов администрации городского округа с правами юридического лица.
	2. Выполнение функций по составлению и организации исполнения бюджета городского округа.
	3. Составление отчетности об исполнении бюджета городского округа.
	4. Совершенствование организации бюджетного процесса.
	5. Управление муниципальным долгом.
	6. Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Дальнегорского городского округа в пределах компетенции, установленной ФЗ РФ от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).
	7. Иные задачи в пределах компетенции, установленной бюджетным законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами.
1. **Функции Финансового управления**

 В соответствии с возложенными задачами Финансовое управление выполняет следующие **функции**:

* 1. На основании и во исполнение бюджетного законодательства Российской Федерации принимает правовые акты в сфере бюджетных правоотношений в сфере своей компетенции.
	2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере бюджетных правоотношений по вопросам, отнесенным к компетенции Финансового управления.
	3. Участвует в установленном порядке в согласовании проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, муниципальных программ, прогноза социально-экономического развития Дальнегорского городского округа.
	4. Составляет проект бюджета городского округа.
	5. Представляет проект бюджета городского округа с необходимыми документами и материалами в администрацию городского округа для внесения в Думу городского округа для утверждения.
	6. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета городского округа.
	7. Утверждает лимиты бюджетных обязательств, и доводит до главных распорядителей средств бюджета городского округа лимиты бюджетных обязательств и объемы бюджетных ассигнований.
	8. Утверждает и доводит до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельные объемы финансирования.
	9. Ведет реестр расходных обязательств Дальнегорского городского округа.
	10. Представляет реестр расходных обязательств Дальнегорского городского округа в Департамент финансов Приморского края в установленном им порядке.
	11. Открывает и ведет лицевые счета для учета операций главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета городского округа и муниципальных учреждений, не являющихся участниками бюджетного процесса.
	12. Организует исполнение бюджета городского округа.
	13. Осуществляет учет операций по исполнению бюджета городского округа, осуществляемых участниками бюджетного процесса, на лицевых счетах, открываемых в финансовом управлении.
	14. Формирует бюджетную отчетность, отчеты об исполнении бюджета городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	15. Представляет бюджетную отчетность в администрацию городского округа и Департамент финансов Приморского края.
	16. Ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета городского округа в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
	17. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.
	18. Устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета городского округа.
	19. Вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов, без внесения изменений в решение о бюджете, в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов.
	20. Вносит изменения в перечень главных администраторов источников финансирования дефицитов бюджетов, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, без внесения изменений в решение о бюджете, в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов источников финансирования дефицитов бюджетов, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.
	21. Ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям.
	22. Осуществляет анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии.
	23. Проводит оценку качества финансового менеджмента главными распорядителями средств бюджета городского округа и формирует их ежегодный рейтинг.
	24. Ведет муниципальную долговую книгу.
	25. Осуществляет составление и ведение кассового плана.
	26. Осуществляет санкционирование операций.
	27. Управляет средствами на едином счете бюджета городского округа.
	28. Осуществляет исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета.
	29. Ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.
	30. Обладает правом, без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, направлять доходы, фактически полученные при исполнении бюджета городского округа сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств Дальнегорского городского округа в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном [п. 3 ст. 217](#Par5496) Бюджетного Кодекса.
	31. Осуществляет контроль за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями.
	32. Осуществляет контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Финансовое управление получателем бюджетных средств.
	33. Осуществляет контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета городского округа.
	34. Осуществляет контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_157037/) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.
	35. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль и внутренний финансовый аудит, закрепленный в ст. 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с порядком, установленным администрацией Дальнегорского городского округа.
	36. Обладает полномочиями муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд для обеспечения выполнения полномочий Финансового управления в соответствии с действующим законодательством.
	37. Обладает полномочиями по осуществлению контроля в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и муниципальными правовыми актами, устанавливающими порядок осуществления такого контроля.
	38. Осуществляет контроль за соответствием информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
	39. Осуществляет контроль за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
		1. в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;
		2. в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;
		3. в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;
		4. в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
		5. в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

* 1. Проводит плановые и внеплановые проверки в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.
	2. Рассматривает жалобы участников закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в порядке, установленном главой 6 Федерального закона № 44-ФЗ.
	3. Согласовывает заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
	4. Принимает решение о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных [главой 30](http://www.consultant.ru/popular/budget/56_44.html#p6810) Бюджетного кодекса РФ, на основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.
	5. Применяет бюджетные меры принуждения, предусмотренные [главой 30](http://www.consultant.ru/popular/budget/56_44.html#p6810) Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с решениями финансового управления об их применении.
	6. Устанавливает порядок:
		1. планирования и методику планирования бюджетных ассигнований;
		2. составления и ведения сводной бюджетной росписи, составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них;
		3. доведения до главных распорядителей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предоставляемых в соответствии с условиями, определенными в решении о бюджете;
		4. составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;
		5. исполнения бюджета по расходам;
		6. исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета;
		7. санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
		8. санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа;
		9. санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета;
		10. открытия и ведения лицевых счетов для учета операций участников бюджетного процесса и муниципальных учреждений, не являющихся участниками бюджетного процесса, открываемых в Финансовом управлении;
		11. завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году;
		12. осуществления анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии;
		13. взыскания средств в объеме остатка не использованной на начало года очередного финансового года субсидии (при отсутствии решения получателя бюджетных средств, предоставившего субсидию, о наличии потребности направлению этих средств на цели предоставления субсидии;
		14. обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;
		15. составления и предоставления бюджетной отчетности;
		16. исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения;
	7. Осуществляет иные функции в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и органов местного самоуправления.
1. **Права Финансового управления**

 Финансовому управлению для осуществления возложенных на него полномочий **предоставлено право**:

* 1. Запрашивать и получать у участников бюджетного процесса и муниципальных учреждений, не являющихся участниками бюджетного процесса, материалы, необходимые для составления проекта бюджета городского округа, составления отчетов об исполнении бюджета городского округа, ведения реестра расходных обязательств, обеспечения исполнения бюджета городского округа и осуществления кассовых операций по лицевым счетам, а также для проведения расчетов и подготовки заключений по вопросам, входящим в компетенцию Финансового управления.
	2. Требовать от главных распорядителей (распорядителей), главных администраторов (администраторов) и получателей бюджетных средств представления отчетных данных об использовании средств бюджета городского округа и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета городского округа по формам и в сроки, установленные нормативными документами.
	3. Осуществлять в соответствии с действующими нормативными правовыми актами внутренний предварительный и последующий муниципальный финансовый контроль.
	4. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме от субъектов проверок документы и информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), необходимые для проведения проверки.
	5. Беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают субъекты проверки для получения необходимых документов и информации о закупках.
	6. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) лиц, указанных в п. 3.41 настоящего Положения и иных нарушений нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок:
		1. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;
		2. выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
		3. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
	7. Принимать решения о применении бюджетных норм принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.
	8. Открывать лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю.
	9. Открывать счета в кредитных организациях в соответствии с действующим законодательством.
	10. Издавать в соответствии с бюджетным законодательством приказы, обязательные для исполнения главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского округа, главными распорядителями бюджетных средств и их подведомственными учреждениями.
	11. Представлять и заключать от имени администрации Дальнегорского городского округа договоры с кредитными организациями о предоставлении бюджетных кредитов в целях сокращения временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета городского округа и погашения дефицита бюджета.
1. **Организация деятельности Финансового управления**
	1. Финансовое управление возглавляет начальник, назначаемый на должность главой Дальнегорского городского округа по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Дальнегорском городском округе, проводимого в соответствии с Уставом Дальнегорского городского округа, Положением о проведении конкурса. Начальник финансового управления освобождается от должности главой Дальнегорского городского округа.
	2. На должность начальника Финансового управления может быть назначено лицо, имеющее высшее экономическое образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет.
	3. Начальник Финансового управления имеет заместителя. Распределение обязанностей между начальником Финансового управления и заместителем начальника Финансового управления производится начальником Финансового управления.
	4. Начальник Финансового управления:
		1. руководит деятельностью Финансового управления;
		2. представляет интересы Финансового управления по всем вопросам его деятельности, без доверенности действует от имени Финансового управления;
		3. утверждает сводную бюджетную роспись бюджета городского округа и вносит в нее изменения в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ;
		4. утверждает лимиты бюджетных обязательств для главных распорядителей бюджетных средств и вносит изменения в них;
		5. принимает решение о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, к участникам бюджетного процесса, совершившим бюджетное нарушение;
		6. утверждает бюджетную смету на содержание Финансового управления в пределах выделенных бюджетных ассигнований;
		7. распоряжается денежными средствами, выделяемыми из бюджета городского округа на содержание Финансового управления и осуществление им своих полномочий;
		8. открывает и закрывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, счета в кредитных организациях;
		9. обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей, закрепленных за Финансовым управлением на праве оперативного управления;
		10. вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы Дальнегорского городского округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к сфере ведения Финансового управления;
		11. издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Финансового управления, дает указания, обязательные для исполнения работниками Финансового управления, и контролирует их исполнение;
		12. осуществляет функции представителя нанимателя (работодателя) для работников Финансового управления, являющихся муниципальными служащими;
		13. назначает и освобождает от должности работников Финансового управления, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Финансового управления, применяет к работникам Финансового управления меры поощрения и привлекает их к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством;
		14. организует работу по подбору и расстановке кадров, их подготовке, переподготовке, повышению квалификации и стажировке;
		15. распределяет должностные обязанности между работниками Финансового управления;
		16. утверждает в пределах установленного фонда оплаты труда штатное расписание Финансового управления;
		17. утверждает положения о структурных подразделениях Финансового управления, должностные инструкции работников Финансового управления и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
		18. совершает сделки от имени Финансового управления, подписывает финансовые документы, выдает доверенности;
		19. участвует в заседаниях и совещаниях при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Финансового управления;
		20. решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Финансового управления;
		21. несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке персональную ответственность за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Финансового управления.
	5. В период отсутствия начальника Финансового управления, его обязанности исполняет заместитель начальника Финансового управления, в соответствии с должностной инструкцией, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Финансовое управление задач и функций.
	6. На работников Финансового управления распространяется действие законодательства, регламентирующего порядок и условия прохождения муниципальной службы.
	7. Финансовое управление имеет структурные подразделения, без права юридического лица, действующие на основании Положений, утвержденных начальником Финансового управления.
	8. Структура и штатная численность Финансового управления утверждается распоряжением Главы Дальнегорского городского округа.
2. **Имущество и средства Финансового управления**
	1. При осуществлении своих полномочий Финансовое управление использует имущество, являющееся собственностью Дальнегорского городского округа, которое закреплено за Финансовым управлением на праве оперативного управления.
	2. Финансовое управление не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом,  приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.
	3. Финансовое управление не может осуществлять приносящую доходы деятельность.
	4. Финансовое обеспечение деятельности Финансового управления осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы. Финансовое управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета.
	5. Заключение и оплата Финансовым управлением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся от имени Финансового управления в пределах доведенных Финансовому управлению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
	6. Финансовое управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Финансового управления несет собственник его имущества (Учредитель).
	7. Имущество Финансового управления может быть изъято собственником имущества (Учредителем) полностью либо частично, в случаях:

- принятия решения о ликвидации, реорганизации Финансового управления;

- наличия у Финансового управления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

- в других случаях, установленных законодательством.

1. **Реорганизация и ликвидация Финансового управления**
	1. Финансовое управление может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Думы Дальнегорского городского округа в порядке, определенном действующим законодательством и Уставом Дальнегорского городского округа.
	2. Принятие решения о реорганизации (ликвидации) и проведение реорганизации (ликвидации) Финансового управления осуществляются в порядке, установленном администрацией Дальнегорского городского округа.
	3. При реорганизации Финансового управления кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.
	4. Финансовое управление обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также других документов в соответствии с номенклатурой дел Финансового управления.
	5. При реорганизации или ликвидации Финансового управления документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив в установленном порядке.