

администраторов доходов, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Муниципального района.

3.13. Выполнение функции главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и главного распорядителя средств бюджета Муниципального района.

3.14. Выполнение функции получателя средств бюджета Муниципального района.

3.15. Выдача разрешений на открытие лицевых счетов, счетов в банках и иных кредитных организациях по учету средств, полученных бюджетными учреждениями, финансируемых из бюджета Муниципального района, от приносящей доход деятельности.

3.16. Анализ бюджета Муниципального района и бюджетов сельских поселений.

3.17. Проведение анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии Муниципального района.

3.18. Осуществление обслуживания и погашения муниципального долга Муниципального района.

3.19. Ведение муниципальной долговой книги Муниципального района.

3.20. Учет исполнения бюджета Муниципального района и составление отчетности.

3.21. Осуществление контроля за соблюдением требований бюджетного законодательства.

3.22. Организация учета, хранения законченных делопроизводством дел Управления и передача их на хранение.

3.23. Проведение в установленном порядке конкурсов, аукционов, запросов котировок и заключение муниципальных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления.

3.24. Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленные сроки.

3.25. Организация семинаров для работников администраций сельских поселений, главных администраторов доходов, главных распорядителей и получателей средств бюджета Муниципального района.

3.26. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну.

3.27. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия и правовыми актами муниципального образования «Еравнинский район».

IV. Права и обязанности Управления

Управление имеет право:

4.1. Получать от органов местного самоуправления и государственных органов, от предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности материалы, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции Управления вопросам.