

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2012 № 1679

Об утверждении Положения

об Управлении финансов

администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст.29 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Управлении финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (Приложение).

2.Постановление Главы Администрации муниципального района от 10.01.2006 № 2 «Об утверждении Положения об управлении финансов администрации Гаврилов – Ямского муниципального района» считать утратившим силу.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации

муниципального района Н.И.Бирук

Приложение к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 09.11.2012 № 1679

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

# **П о л о ж е н и е**

**об Управлении финансов администрации**

## Гаврилов-Ямского муниципального района

**1.Общие положения**

1.1.Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее Управление) действует на основании настоящего Положения.

Управление является структурным подразделением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, обеспечивающим проведение единой финансовой и бюджетной политики, осуществляющим управление финансами Гаврилов-Ямского муниципального района, обеспечивающим реализацию полномочий органов местного самоуправления в части формирования, исполнения районного бюджета и контроля за его исполнением, кассовое обслуживание муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

Управление является органом, осуществляющим функции внутреннего муниципального финансового контроля, а также органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412).

1.2. В своей деятельности Управление подчиняется Главе Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

1.3. Управление обладает правами юридического лица, имеет текущие счета в банке, лицевые счета, печать со своим наименованием, а также другие необходимые для своей деятельности штампы и бланки со своим наименованием.

Управление выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.4.В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, законами Ярославской области, Уставом Гаврилов – Ямского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального района, настоящим Положением об Управлении финансов администрации Гаврилов – Ямского муниципального района.

1.5.Юридический адрес Управления : 152240, Ярославская область, г.Гаврилов-Ям, ул.Советская, д.51.

1.6. Официальное наименование Управления:

Полное - Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;

Сокращенное - УФАГЯМР.

**2.Задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

1) реализация финансовой и бюджетной политики на территории Гаврилов-Ямского муниципального района;

2) мобилизация финансовых ресурсов и финансирование мероприятий, предусматриваемых основными направлениями социально-экономического развития муниципального района и бюджетом муниципального района;

3) составление проекта бюджета муниципального района;

4) составление отчета об исполнении бюджета муниципального района;

5) экономически обоснованное планирование доходов и расходов бюджета муниципального района;

6) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в отношении главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета; муниципальных учреждений и предприятий, хозяйствующих товариществ и обществ с участием Гаврилов-Ямского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах; иных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий;

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

7) осуществление контроля в сфере закупок 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 законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

8) разработка программ и осуществление муниципальных заимствований, предоставление муниципальных гарантий от имени Гаврилов-Ямского муниципального района, управление и обслуживание в пределах своей компетенции внутреннего долга Гаврилов-Ямского муниципального района;

9) осуществление методического руководства в сфере финансово-бюджетного планирования, финансирования и отчетности в соответствии с указаниями Министерства финансов Российской Федерации;

10) управление доходами и расходами бюджета муниципального района, исходя из принципа единства кассы.

11) казначейское исполнение бюджета Гаврилов – Ямского муниципального района.

**3.Функции Управления**

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

1) участвует в установленном порядке в разработке прогноза социально-экономического развития Гаврилов-Ямского муниципального района, перспективного финансового плана, подготовке прогноза баланса финансовых ресурсов Гаврилов-Ямского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

2) участвует в разработке основных направлений бюджетной и налоговой политики Гаврилов-Ямского муниципального района и подготавливает предложения о выделении приоритетных направлений бюджетного финансирования на очередной финансовый год и плановый период;

3) принимает участие в разработке муниципальных программ, финансируемых за счет средств бюджета муниципального района и рассматривает предложения о направлениях и объемах расходования указанных средств;

4) организует в соответствии с установленным порядком и сроками работу по составлению проекта бюджета Гаврилов – Ямского муниципального района, составляет проект бюджета, осуществляет в установленном порядке исполнение бюджета муниципального района, составление отчета об исполнении бюджета, кассовое обслуживание муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

5) осуществляет экономически обоснованное планирование доходов и расходов бюджета муниципального района, разработку мероприятий по увеличению доходной части бюджета;

6) согласовывает расчеты нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным или бюджетным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

7) разрабатывает программу муниципальных внутренних заимствований;

8) в качестве администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета осуществляет муниципальные заимствования, заключает кредитные соглашения и договоры для привлечения кредитов, представляет от имени муниципального района муниципальные гарантии;

9) участвует в разработке предложений по совершенствованию структуры и штатной численности органов местного самоуправления, осуществляет контроль, за соблюдением норматива расходов на содержание органов местного самоуправления Гаврилов – Ямского муниципального района;

10) осуществляет контроль за формированием и использованием бюджетных ассигнований дорожного фонда Гаврилов-Ямского муниципального района;

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

11) составляет и ведет сводную бюджетную роспись;

12) доводит показатели сводной бюджетной росписи в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях до главных распорядителей бюджетных средств;

13) производит перемещение ассигнований, выделенных главному распорядителю средств бюджета муниципального района между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов функциональной классификации, расходов бюджетов Российской Федерации в пределах 10 процентов бюджетных ассигнований, выделенных главному распорядителю;

14) осуществляет в установленном порядке функции главного администратора доходов бюджета Гаврилов – Ямского муниципального района и источников финансирования дефицита районного бюджета и главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами;

15) составляет и ведет кассовый план;

16) является распорядителем счета средств бюджета муниципального района, а также других счетов, открываемых в соответствии с законодательством; управляет счетами районного бюджета и бюджетными средствами;

17) организует и осуществляет в установленном порядке исполнение бюджета муниципального района на основе единства кассы и подведомственности расходов; исполняет уведомления главных распорядителей средств областного бюджета; ведет учет исполнения бюджета муниципального района, осуществляет в установленном порядке кассовое обслуживание муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

18) обеспечивает направление денежных средств на осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, за счет предоставленных бюджету муниципального района субвенций из вышестоящих бюджетов;

19) вносит в случаях, установленных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=056EEF1AF46D089C7BF736174407B48C4946CEADEBDF8C198EE28AD4BDDDtEI) Российской Федерации, изменения в показатели сводной бюджетной росписи;

20) вносит предложения об уточнении бюджета муниципального района, об использовании сумм превышения доходов над расходами, образовавшихся в результате увеличения поступлений в бюджет или экономии в расходах, осуществляет подготовку проектов решений Собрания представителей о внесении изменений в решение о бюджете;

21) осуществляет управление и обслуживание муниципального внутреннего долга Гаврилов – Ямского района;

22) осуществляет учет и регистрацию муниципальных заимствований, ведет муниципальную долговую книгу, передает информацию о муниципальных заимствованиях органу, ведущему Государственную долговую книгу Ярославской области;

23) составляет ежеквартальные и годовые отчеты об исполнении бюджета и представляет в департамент финансов Ярославской области;

24) составляет сводную ежеквартальную и годовую отчетность консолидированного бюджета Гаврилов – Ямского муниципального района;

25) ведет бюджетный учет по исполнению муниципального бюджета, кассовых поступлений и выплат муниципальных бюджетных и автономных учреждений, анализирует сводную бюджетную (бухгалтерскую) отчетность, представляемую главными распорядителями бюджетных средств;

26) ведет реестр расходных обязательств и представляет его в финансовый орган Ярославской области в установленном порядке;

27)обеспечивает функционирование и совершенствование автоматизированных систем, связанных с планированием и исполнением бюджета, кассовым обслуживанием муниципальных бюджетных и автономных учреждений, определяет направления автоматизации бюджетного процесса;

28) осуществляет в рамках внутреннего муниципального финансового контроля в пределах полномочий финансового органа контроль:

- за непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

- за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платёжном документе, представленном получателем бюджетных средств;

- за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счёт средств бюджета;

при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю проводит санкционирование операций;

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

29) осуществляет, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, контроль за полнотой и достоверностью отчётности о реализации муниципальных программ, в том числе отчётности об исполнении муниципальных заданий;

При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, как органа внутреннего муниципального финансового контроля:

- проводит проверки, ревизии и обследования;

- направляет объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

- направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляет производство по делам об административных правоотношениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

30) проводит проверки соблюдения порядка работы с денежной наличностью, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в структурных подразделениях района, муниципальных учреждениях, дает им необходимые рекомендации по совершенствованию бюджетного (бухгалтерского) учета;

31) проводит анализ осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

31.1) в рамках контроля в сфере закупок:

- 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 законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

- рассматривает уведомления о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- осуществляет согласование закупки у единственного поставщика в случае признания несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

- рассматривает жалобы участников закупок на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд;

- составляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривает дела о таких административных правонарушениях и принимает меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=635D5EE03954018A9419859CA56B4A50EA67844519882C59A237AE8AD3o01FM) Российской Федерации;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в рамках контроля финансового органа и органа внутреннего муниципального финансового контроля;

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

32) открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств;

33) осуществляет методологическое руководство и совершенствует методы финансово-бюджетного планирования, составления и исполнения районного бюджета, порядка кассового обслуживания муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

34) осуществляет методологическое руководство по вопросам бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности структурными подразделениями района, муниципальными учреждениями, иными организациями, финансируемыми из бюджета муниципального района;

35) участвует в установленном порядке в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

36) организует своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

37) организует и контролирует исполнение судебных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

38) ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального бюджета;

39) рассматривает акты прокурорского реагирования, организует исполнение требований прокурора по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

40) в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в соответствии с муниципальными правовыми актами осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд по направлениям деятельности Управления;

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

41) планирует свою деятельность и ведет отчетность в установленном для Управления порядке;

42) принимает меры по формированию высококвалифицированного кадрового состава;

43) организует и осуществляет в установленном порядке казначейское исполнение бюджета муниципального района, исходя из принципа единства кассы, ведет учет операции по кассовому исполнению бюджета муниципального района;

44) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

**4.Права Управления**

Управление имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Ярославской области, от органов исполнительной власти муниципального района и структурных подразделений Администрации муниципального района, учреждений и организаций материалы, необходимые для составления проекта бюджета муниципального района, составления отчета об исполнении бюджета муниципального района, а также бухгалтерские отчеты, сметы, балансы и другие отчетные данные, необходимые для осуществления финансово-бюджетного планирования и финансирования расходов из бюджета муниципального района;

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

2) запрашивать и получать от отделов и других структурных подразделений Администрации муниципального района, предприятий, учреждений и организаций сведения и материалы, необходимые для осуществления контроля за целевым и рациональным расходованием средств бюджета муниципального района;

3) получать от банков, учреждений казначейства справки (выписки) о наличии и движении средств по счетам средств бюджета муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) проводить в установленном порядке проверки, ревизии и обследования получателей бюджетных средств, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и иных организаций; требовать при проведении ревизий и проверок предъявления денежных документов, документов бухгалтерского учета, отчетов, смет и планов и других документов, относящихся к проверке; получать от должностных лиц проверяемых организаций объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок; давать руководителям проверяемых организаций обязательные к выполнению указания об устранении выявленных нарушений финансовой дисциплины;

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

5) ограничивать, а в необходимых случаях приостанавливать финансирование из бюджета муниципального района получателей при установлении фактов не целевого или незаконного расходования ими средств, а также в случае непредставления ими отчетов о расходовании бюджетных средств и другой установленной отчетности с уведомлением об этом распорядителей, взыскивать в установленном порядке с предприятий, учреждений и организаций средства, выделенные из бюджета муниципального района и используемые незаконно или не по целевому назначению;

6) заключать в установленном порядке договоры с кредитными организациями, органами федерального казначейства, главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета муниципального района о расчетно-кассовом обслуживании бюджета муниципального района и другим операциям с бюджетными средствами;

7) взыскивать в бесспорном порядке суммы просроченной задолженности по бюджетным средствам, выделенным на возвратной основе, не уплаченные в срок проценты за пользование бюджетными средствами, а также пени за несвоевременный возврат бюджетных средств;

8) в случаях установленных Бюджетным Кодексом Российской Федерации выносить предупреждения руководителям органов местного самоуправления и получателям бюджетных средств о ненадлежащем исполнении бюджета;

9) обращаться в суд за взысканием бюджетных кредитов;

10) запрашивать у органов Федерального казначейства информацию из расчётных документов на зачисление средств на счета органов Федерального казначейства о поступивших от юридических лиц платежах, являющихся источниками формирования доходов бюджета муниципального района, соблюдая требования о защите и использовании информации, установленные федеральными законами;

11) запрашивать от главных распорядителей бюджетных средств материалы, необходимые для осуществления кассового обслуживания муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

12) осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения проверяемыми организациями и (или) их вышестоящими органами выявленных нарушений, в том числе путём добровольного возмещения средств;

13) проверять постановку бюджетного (бухгалтерского) учёта и отчётности в структурных подразделениях Администрации муниципального района, муниципальных учреждениях и иных организациях, финансируемых из бюджета муниципального района;

14) взаимодействовать в пределах своей компетенции с правоохранительными, контрольными и надзорными органами»

15) проводить проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок.

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

**5. Обязанности Управления**

Управление обязано:

1) выполнять поручения Главы муниципального района;

2) выполнять поручения органов исполнительной власти Ярославской области;

3) отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой муниципального района.

**6.Управление Управлением**

Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Администрации муниципального района.

Начальник руководит Управлением на основе единоначалия, организует его деятельность в соответствии с функциями, закрепленными настоящим Положением, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление.

Начальник Управления:

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, административных, правоохранительных и судебных органах, коммерческих и некоммерческих организациях;

- организует работу по подготовке проекта бюджета муниципального района на предстоящий год и плановый период, представляет его на рассмотрение и утверждение Собранием представителей Гаврилов-Ямского муниципального района;

- является распорядителем по основному текущему счету бюджета муниципального района и другим счетам, открываемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

- распоряжается бюджетными средствами в пределах утвержденных ассигнований, выделенных Управлению из бюджета муниципального района;

- утверждает структуру и штатное расписание Управления в пределах установленной штатной численности работников и фонда оплаты труда, смету расходов на его содержание в пределах утвержденных ассигнований, выделяемых Управлению из бюджета муниципального района;

- утверждает должностные инструкции работников Управления, назначает и освобождает от должности работников Управления;

- решает вопросы оплаты труда работников Управления в соответствии с действующим законодательством;

- представляет в установленном порядке отличившихся работников Управления к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации и Ярославской области;

- издает в пределах компетенции приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Ярославской области и Администрации муниципального района, организует и обеспечивает их исполнение;

- заключает договоры от имени Управления в соответствии с функциями, возложенными на него настоящим Положением и иными полномочиями, закрепленными законодательством Российской Федерации и Ярославской области;

- в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, выдает обязательные для исполнения представления и (или) предписания;

- в случаях установления нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок выдает обязательные для исполнения предписания.

(в ред. постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 19.03.2014 №412)

**7. Структура Управления**

В состав Управления входят:

* отдел планирования и финансового контроля;
* бюджетный отдел;
* отдел казначейского исполнения бюджета;
* отдел учета и отчетности.

Детальное регулирование функции и задач отделов определяется Положениями об отделах и должностными инструкциями.

**8. Финансирование и имущество Управления**

Имущество, закрепленное за Управлением, в момент его создания и приобретенное им за счет средств бюджета муниципального района находится у него на праве оперативного управления.

Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района.

**9. Ликвидация и реорганизация Управления**

Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.