

Утверждено:
Приказом руководителя
Департамента городского хозяйства
Администрации городского округа Тольятти
от 08.06. 2018 г № 29-нк/д.1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ДЕПАРТАМЕНТА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти
2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации: финансово-экономический отдел (далее - отдел) департамента городского хозяйства (далее - департамент) администрации городского округа Тольятти (далее - администрация).

1.2. Отдел создан в соответствии с распоряжением мэра от 04.05.2008г. № 2629-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращения деятельности отдела в составе департамента осуществляется на основании распоряжения администрации городского округа Тольятти.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю департамента.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положения о Департаменте и настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников отдела утверждаются первым заместителем главы городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в отделе осуществляется начальником отдела по согласованию с руководителем департамента, первым заместителем главы городского округа, управлением муниципальной службы и кадровой политики администрации.

1.6. Положение об отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом руководителя департамента.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав, ответственности, возложенных на отдел.

1.7. Местонахождение Отдела: 445011, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. К. Маркса, 42.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными целями деятельностью отдела является: обеспечение финансирования мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства, утвержденных в бюджете города, организация учета хозяйственной жизни Департамента; осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ при отображении фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных и финансовых ресурсов.

2.2. Для достижения поставленной цели отделу необходимо выполнение следующих задач:

2.2.1 Обеспечение финансово-экономической деятельности департамента.

2.2.2. Выполнение полномочий главного распорядителя и получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, администратора доходов бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.2.3. Осуществление контроля и финансово-экономического анализа работы муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, в рамках полномочий отдела.

2.2.4. Обеспечение информацией для контроля за ходом исполнения муниципальных контрактов (договоров).

2.2.5. Разработка проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозов бюджета, экономических расчетов к проекту бюджета по отрасли «Жилищно - коммунальное

И. Соловьев

И. Соловьев

хозяйство».

2.3. Оценка эффективности деятельности отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителем департамента.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для решения задачи 2.2.1. «Обеспечение финансово-экономической деятельности Департамента» отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществление финансово-экономического обеспечения условий функционирования департамента, в соответствии с установленными правилами и нормативно-правовыми актами.

3.1.2. В установленном порядке участвует в подготовке аукционной документации на выполнение работ в пределах компетенции отдела, в соответствии с действующими нормативными актами.

3.1.3. Участвует в формировании плана закупок, плана - графика закупок для обеспечения муниципальных нужд по направлению деятельности и нужд муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, в пределах компетенции отдела, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.2. Для решения задачи 2.2.2 «Выполнение полномочий главного распорядителя и получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, администратора доходов бюджета в соответствии с действующим законодательством» отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Осуществляет контроль за деятельностью муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Департамента, в пределах компетенции Отдела, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.2.2. Организует представление в департамент финансов администрации городского округа Тольятти полной и достоверной информации о деятельности департамента, его расходах.

3.2.3. Организует результативность, адресность и целевой характер использования предусмотренных бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.2.4. Формирование перечня подведомственных главному распорядителю получателей бюджетных средств.

3.2.5. Формирование реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

3.2.6. Составление и ведение бюджетной росписи, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджетных средств и исполнение соответствующей части бюджета.

3.2.7. Формирует расшифровки бюджетных обязательств к договорам, заключенным в соответствии с муниципальным заказом.

3.2.8. Формирует кассовый план главного распорядителя получателей бюджетных средств и вносит изменения в кассовый план по расходам на текущий календарный месяц.

3.2.9. Формирует оперативную информацию по расчетам с подрядными организациями.

3.2.10. Формирует муниципальный заказ по направлениям деятельности департамента в соответствии с выделенными средствами и представляет отчет об исполнении муниципального заказа.

А. Соснов

С. Соколов

3.2.11. Формирует и обрабатывает электронные документы в информационных системах: «АЦК-муниципальный заказ», «АЦК-планирование», «АЦК-финансы», в пределах компетенции отдела.

3.2.12. Осуществляет в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Тольятти бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета по видам доходов, закрепленным за ним решением о бюджете городского округа на соответствующий год.

3.2.13. Ведет бухгалтерский учет исполнения бюджетной сметы для обеспечения возложенных на Департамент функций.

3.2.14. Формирует и представляет бюджетную отчетность главного распорядителя, главного администратора доходов бюджета, оперативных сводных отчетов о расходах бюджетных средств, об исполнении бюджета, другой финансовой и статистической отчетности, представляет их в установленном порядке в соответствующие органы.

3.2.15. Открывает (закрывает), переоформляет лицевые счета администратора доходов бюджета городского округа Тольятти в Управлении Федерального Казначейства по Самарской области.

3.2.16. Открывает (закрывает), переоформляет лицевые счета в финансовом органе администрации городского округа Тольятти.

3.2.17. Ведет работу по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины.

3.2.18. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформление и сдачу их в установленном порядке в архив.

3.3. Для решения задачи 2.2.3. «Осуществление контроля и финансово-экономического анализа работы муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента» отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Организует сбор, обработку, анализ информации и отчетности о деятельности бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту.

3.3.2. Проводит финансово-экономический анализ работы муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Департамента, согласно их отчетам с представлением отчетов в Департамент финансов и Департамент экономического развития администрации городского округа Тольятти.

3.3.1. Осуществляет формирование сводной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту, и предоставление ее в финансовый орган администрации городского округа Тольятти.

3.3.2. Разрабатывает формы отчетной документации для бюджетных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, и устанавливает требования по их заполнению.

3.3.3. Участвует в проверках финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений.

3.3.4. Готовит предложения по решению проблемных вопросов, возникающих на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства.

3.3.5. Организует разработку нормативных актов по оплате труда, проведение мониторинга уровня заработной платы в учреждениях, муниципальных предприятиях и находящихся в ведомственном подчинении департамента.

3.3.6. Проводит мониторинг уровня заработной платы в муниципальных предприятиях, находящихся в ведомственном подчинении департамента.

И. Гусев

И. Гусев

3.3.7. Осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств муниципальными предприятиями и учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении Департамента.

3.3.8. Проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, совместно с Департаментом финансов администрации и Контрольно-счетной палатой городского округа Тольятти.

3.3.9. Планирует проведение заседаний балансовых комиссий по анализу финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, и разработку предложений по улучшению их финансового состояния.

3.3.10. Подготавливает информацию для заседаний балансовых комиссий по анализу финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, находящихся в ведомственном подчинении департамента.

3.3.11. Участвует в подготовке предложений о создании, реорганизации и ликвидации предприятий, учреждений и организаций, находящихся в ведомственном подчинении департамента.

3.4. Для решения задачи 2.2.4. «Обеспечение информацией для контроля за ходом исполнения муниципальных контрактов (договоров)» отдел осуществляет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет размещение сведений об исполнении (о прекращении действия) государственного или муниципального контракта или гражданско-правового договора на Официальном сайте РФ.

3.4.2. Формирует электронный документ «Факт поставки» в информационной системе «АЦК - Муниципальный заказ».

3.5. Для решения задачи 2.2.5. «Разработка проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозов бюджета, экономических расчетов к проекту бюджета по отрасли «Жилищно - коммунальное хозяйство» отдел выполняет следующие функции:

3.5.1. Разрабатывает проект бюджета по отрасли «Жилищно - коммунальное хозяйство» на очередной финансовый год и плановый период.

3.5.2. Подготавливает исходные данные для составления проектов текущих и перспективных планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, на основе их предложений.

3.6. Для решения возложенных на отдел задач выполняет следующие функции:

3.6.1. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

3.6.2. Осуществляет работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

3.6.3. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и по использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела.

3.6.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам входящим в компетенцию отдела.

И.И.Иванов

И.И.Иванов

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Основные полномочия начальника отдела для выполнения, возложенных на отдел, задач и функций:

- организует работу отдела, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние.
- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между сотрудниками отдела;
- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение руководителя департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими органами (структурными подразделениями) администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа Тольятти в пределах компетенции Отдела;
- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение об Отделе) знакомит его с Положением об Отделе под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник отдела несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения плана работ и показателей результативности деятельности отдела;
- состояние трудовой и служебной дисциплины среди подчиненных;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела.

Начальник финансово-экономического отдела

 А.М. Коновалова

*Полной компетенцией отдела №7
А.М. Коновалова 28.05.2018г.*

*Полной компетенцией отдела финансового обеспечения
департаментов Кошманова Г.В. и Савин 05.06.2018*