

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу руководителя департамента  
финансов администрации городского  
округа Тольятти

12 АПР 2023

№ 218-м/ч.1

ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении расходов жилищно-коммунальной сферы,  
транспорта и бюджетных инвестиций  
департамента финансов  
администрации городского округа Тольятти

Тольятти  
2023 год

## **I. Общие положения**

1.1. Наименование структурного подразделения: управление расходов жилищно-коммунальной сферы, транспорта и бюджетных инвестиций (далее – управление) департамента финансов (далее – департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация, городской округ).

1.2. Управление создано на основании распоряжения мэра от 24.07.2008 № 4887-1/р «О внесении изменений в распоряжение мэра городского округа Тольятти от 04.05.2008 № 2629-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти».

Создание, изменение статуса, структуры и прекращение деятельности управления осуществляется в соответствии с утверждаемой администрацией организационной схемой функционального подчинения и состава органов администрации.

1.3. Управлением руководит руководитель управления, который непосредственно подчинен руководителю департамента.

1.4. Управление 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, а также настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание управления формируется в составе штатного расписания департамента, являющегося частью штатного расписания администрации, утверждаемого главой городского округа Тольятти.

1.6. Условия оплаты труда работников управления определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства и муниципальных правовых актов городского округа и устанавливаются трудовым договором.

1.7. Подбор и расстановка кадров в управлении осуществляются руководителем департамента по согласованию с руководителем управления, руководителем структурного подразделения управления, специалистом по кадрам департамента

1.8. Положение об управлении разрабатывается руководителем управления и утверждается приказом руководителя департамента.

1.9. Положения о входящих в состав управления структурных подразделениях разрабатываются руководителями данных структурных подразделений и утверждаются приказом руководителя департамента.

1.10. Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, полномочий (функций), прав и ответственности, возложенных на управление.

1.11. Управление не является юридическим лицом, не имеет штампы и бланки, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.12. Место нахождения управления: 445011, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, площадь Свободы, 4.

## **II. Основные цели и задачи управления**

2.1. Основной целью деятельности управления является осуществление составления и организация исполнения бюджета городского округа по расходам в сфере инвестиций, транспорта, дорожного хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, охраны окружающей среды и природных ресурсов, управления и распоряжения

муниципальным имуществом городского округа, социальной политики в части обеспечения жильем отдельных категорий граждан.

2.2. Для достижения поставленной цели управлению необходимо решение следующих задач:

- 2.2.1 Формирование расходов бюджета городского округа;
- 2.2.2 Составление проекта бюджета городского округа;
- 2.2.3 Организация исполнения бюджета городского округа;
- 2.2.4 Составление бюджетной отчетности.

2.3. Подведение итогов работы управления и входящих в состав управления структурных подразделений осуществляется в рамках подведения итогов работы департамента в порядке, предусмотренном администрацией.

### **III. Полномочия (функции) управления**

3.1. Для решения задачи 2.2.1 «Формирование расходов бюджета городского округа» управление осуществляет следующие полномочия (функции):

3.1.1 Взаимодействует с главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими деятельность в сферах, указанных в п.2.1 настоящего положения (далее – курируемые главные распорядители, курируемые отрасли), в рамках осуществления ими планирования расходов бюджета городского округа, а также в иных случаях, связанных с осуществлением расходов бюджета городского округа;

3.1.2 Принимает участие в формировании устанавливаемого департаментом перечня и кодов целевых статей расходов бюджета, осуществляемых курируемыми главными распорядителями, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ;

3.1.3 Принимает участие в составлении и ведении реестра расходных обязательств городского округа по курируемым отраслям;

3.1.4 Участвует в подготовке предложений по внесению изменений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты;

3.1.5 Проводит мониторинг действующего законодательства в целях необходимости своевременного установления новых расходных обязательств по курируемым отраслям;

3.1.6 Участвует в подготовке предложений по определению форм и направлений расходования средств бюджета городского округа по курируемым отраслям (за исключением расходов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий и субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), по оптимизации расходов средств бюджета городского округа по курируемым отраслям;

3.1.7 Осуществляет иные полномочия и функции, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения, необходимые для достижения целей и задач деятельности управления.

3.2. Для решения задачи 2.2.2 «Составление проекта бюджета городского округа» управление осуществляет следующие полномочия (функции):

3.2.1. Участвует в определении, разработке и реализации основных направлений бюджетной политики городского округа в рамках целей своей деятельности.

3.2.2. Обладает правом запрашивать (требовать) от курируемых главных распорядителей информацию, связанную с составлением бюджета городского округа;

3.2.3. Имеет право получать сведения, необходимые для своевременного и качественного составления проекта бюджета городского округа от иных финансовых органов, а также от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

3.2.4. Участвует в подготовке проекта распоряжения администрации о начале работы над составлением проекта бюджета городского округа, устанавливающий порядок организации работы в администрации по составлению проекта бюджета городского округа;

3.2.5. Участвует в разработке основных параметров проекта бюджета городского округа;

3.2.6. Рассматривает и анализирует информацию по проекту бюджета городского округа, предоставленную курируемыми главными распорядителями;

3.2.7. Участвует в организации проведения заседаний рабочей группы по бюджету городского округа;

3.2.8. Направляет курируемым главным распорядителям проекты изменений предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;

3.2.9. Участвует в составлении проекта бюджета городского округа в рамках целей своей деятельности;

3.2.10. Участвует в подготовке пакета документов и презентации по основным направлениям бюджетной и налоговой политики, проекту бюджета городского округа в целях рассмотрения их на коллегии администрации;

3.2.11. Участвует в организации и проведении публичных слушаний по проекту бюджета городского округа;

3.2.12. В пределах своей компетенции дает разъяснения и указания по вопросам планирования и составления проекта бюджета городского округа;

3.2.13. Доводит в установленные сроки до курируемых главных распорядителей показатели утверждённой сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств;

3.2.14. Осуществляет иные полномочия и функции, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения, необходимые для достижения целей и задач деятельности управления.

3.3 Для решения задачи 2.2.3 «Организация исполнения бюджета городского округа» управление осуществляет следующие полномочия (функции):

3.3.1 Организует исполнение бюджета в рамках целей своей деятельности;

3.3.2 Принимает участие в составлении и ведении сводной бюджетной росписи;

3.3.3 Обладает правом запрашивать (требовать) от курируемых главных распорядителей информацию, связанную с исполнением бюджета городского округа;

3.3.4 Обеспечивает предоставление в контрольно-счетную палату информации в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3.3.5 Обеспечивает предоставление информации в Думу городского округа Тольятти (далее – Дума) в целях осуществления контрольных полномочий Думы в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета городского округа на ее заседаниях, заседаниях комиссий, рабочих групп, а также в ходе проводимых Думой слушаний и в связи с депутатскими запросами;

3.3.6 Участвует в подготовке материалов для уточнения бюджета городского округа и в составлении проекта решения Думы о внесении изменений в бюджет городского округа, вносимых главой в Думу в рамках своей деятельности.

3.3.7 Участвует в подготовке пояснений и (или) документов к заключениям контрольно-счётной палаты, Думы по проектам решений Думы о внесении изменений в бюджет городского округа;

3.3.8 Осуществляет иные полномочия и функции, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения, необходимые для достижения целей и задач деятельности управления.

3.4 Для решения задачи 2.2.4 «Составление бюджетной отчетности» управление осуществляет следующие полномочия (функции):

3.4.1. Участвует в подготовке пакета документов и презентации по отчету об исполнении бюджета городского округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года, годового отчета об исполнении бюджета городского округа в целях рассмотрения их на коллегии администрации;

3.4.2. Участвует в организации и проведении публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета городского округа;

3.4.3. Осуществляет иные полномочия и функции, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения, необходимые для достижения целей и задач деятельности управления.

3.5. Иные полномочия (функции) управления:

3.5.1. Участвует в работе совещательных органов, комиссий, рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции управления;

3.5.2. Участвует в проведении мониторинга качества финансового менеджмента курируемых главных распорядителей в установленном порядке в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ; составлении отчета о результатах мониторинга качества финансового менеджмента;

3.5.3. Осуществляет функции, предусмотренные положением об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации (антимонопольный комплаенс), утвержденным постановлением администрации;

3.5.4. В пределах своей компетенции согласовывает информацию по составлению отчета главы о результатах его деятельности и деятельности администрации, о решении

вопросов, поставленных Думой, а также по исполнению наказов избирателей депутатам Думы;

3.5.5. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности управления;

3.5.6. Разрабатывает и (или) принимает участие в разработке проектов муниципальных правовых актов городского округа по вопросам, входящим в компетенцию управления;

3.5.7. Проводит в пределах установленных полномочий (функций) работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные действующим законодательством;

3.5.8. Рассматривает акты прокурорского реагирования, требования прокурора, запросы прокурора, подготавливает проекты ответов (исходящих писем) на акты прокурорского реагирования, требования и запросы прокурора в рамках целей деятельности управления в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации;

3.5.9. Подготавливает предложения для включения вопросов в план нормотворческой и текущей деятельности Думы, план нормотворческой деятельности администрации, план заседаний коллегии администрации, на соответствующий квартал;

3.5.10. Участвует в работе с документами, электронными документами в информационных системах, в системе электронного документооборота в соответствии с компетенцией;

3.5.11. Участвует в формировании, обработке, и размещении информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации;

3.5.12. В пределах установленных полномочий вносит предложения по проектам муниципальных правовых актов городского округа, программ, прогнозам, разрабатываемым органами администрации;

3.5.13. Организует совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции управления;

3.5.14. Осуществляет иные полномочия и функции, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения, необходимые для достижения целей и задач деятельности управления.

#### **IV. Структура управления**

4.1 В структуру управления входят следующие структурные подразделения:

4.1.1 Отдел расходов жилищно-коммунального хозяйства;

4.1.2 Отдел расходов транспорта и бюджетных инвестиций.

#### **V. Руководство управлением**

5.1. Управление возглавляет руководитель управления.

5.2. Основные полномочия руководителя управления для выполнения возложенных на управление задач и функций:

5.2.1 Организует работу управления, осуществляет контроль за его деятельностью, общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует её состояние;

5.2.2 Проводит разграничение компетенции и распределяет задания между структурными подразделениями, входящими в состав управления;

5.2.3 Визирует проекты правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

5.2.4 Вносит на рассмотрение руководителя департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления, в том числе по совершенствованию работы управления;

5.2.5 Осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями администрации и департамента, а также другими органами администрации и структурными подразделениями департамента, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и иными организациями городского округа в пределах компетенции управления;

5.2.6 При приёме на работу работника (внесении изменений в Положение об управлении) знакомит работника с Положением об управлении под роспись;

5.2.7 Даёт указания и поручения, обязательные для исполнения всеми работниками управления и контролирует их исполнение;

5.2.8 Соблюдает и исполняет требования Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положения о департаменте, а также настоящего Положения;

5.2.9 Исполняет требования, отраженные в должностной инструкции;

5.2.10 Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, установленные в департаменте, а также порядок работы со служебной информацией;

5.2.11 Соблюдает нормы служебной этики;

5.2.12 Осуществляет иные полномочия руководителя управления в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами в целях решения возложенных на управление задач и функций (полномочий), а также в целях организации работы управления.

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 руководитель управления несёт ответственность за:

5.3.1 Неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и полномочий (функций), возложенных на управление;

5.3.2 Ненадлежащее исполнение либо неисполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции руководителя управления;

5.3.3 Несвоевременное и некачественное выполнение плана работ и показателей эффективности и (или) результативности деятельности управления;

5.3.4 Принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа;

5.3.5 Нарушение трудовой и служебной дисциплины среди работников управления;

5.3.6 Причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством.

И.о. руководителя управления

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials 'НВ' followed by a stylized flourish.

Н.В. Голованова