

УТВЕРЖДЕНО  
приказом руководителя Департамента  
градостроительной деятельности администрации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О финансово-экономическом отделе департамента градостроительной  
деятельности администрации городского округа Тольятти**

Тольятти  
2019г.

## **I. Общие положения.**

1.1. Наименование структурного подразделения администрации: Финансово-экономический отдел (далее – Отдел) департамента градостроительной деятельности (далее – Департамент) администрации городского округа Тольятти.

1.2. Отдел образован на основании распоряжения администрации городского округа Тольятти от 13.11.2019 № 9645-р/1 «О проведении организационно – штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти». Изменение структуры, статуса и прекращение деятельности отдела производится 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, настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Отдела утверждаются главой городского округа Тольятти. Подбор и расстановка кадров в отделе осуществляется кадровой службой администрации по согласованию с руководителем департамента.

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 сектора: 445020, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, 33.

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

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: организация работы по формированию и реализации муниципальных программ муниципального строительства жилья и объектов социальной сферы в соответствии с целями социально-экономического развития территории городского округа Тольятти.

2.2. Для достижения поставленных целей Отделу необходимо решение следующих задач:

2.2.1. Организация планирования строительства муниципальных объектов на территории городского округа Тольятти.

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

2.2.3. Осуществление полномочий Контрактной службы в части формирования и размещения муниципальных закупок по отрасли «Капитальное строительство».

2.2.4. Осуществление координации и контроля за уставной деятельностью, а также организация финансово-экономической деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента градостроительной деятельности.

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

### III. Функции отдела.

3.1. Для решения задачи № 2.2.1. «Организация планирования строительства муниципальных объектов на территории городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет организацию планирования строительства муниципального жилья и объектов социальной сферы в соответствии с целями социально-экономического развития территории городского округа Тольятти.

3.1.2. Организует разработку прогноза социально-экономического развития на планируемый год и перспективу по отрасли «Капитальное строительство», «Развитие жилищной сферы».

3.1.3. Разрабатывает проект Перечня объектов капитального строительства на текущий год и на плановый период.

3.1.4. Организует подготовку отчетов по Перечню объектов капитального строительства.

3.1.5. Организует подготовку информации по наказам избирателей депутатам Думы городского округа Тольятти.

3.1.6. Готовит предложения в план работы по реализации Стратегического плана развития городского округа Тольятти.

3.1.7. Организует подготовку отчетов об исполнении плана работы по реализации Стратегического плана развития городского округа Тольятти.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2. Реализация бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета в соответствии с действующим законодательством, отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Формирует перечень подведомственных получателей бюджетных средств.

3.2.2. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований в соответствии с нормативными актами и кодами бюджетной классификации, с методическими указаниями о порядке ведения реестра расходных обязательств и индексов роста цен на очередной финансовый год и плановый период.

3.2.3. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, готовит обоснования бюджетных ассигнований.

3.2.3. Составляет и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств.

3.2.4. Вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств.

3.2.5. Вносит предложения по формированию и изменению бюджетной росписи.

3.2.6. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств.

3.2.7. Осуществляет планирование и исполнение бюджета городского округа Тольятти посредством информационной системы «АЦК-Планирование».

3.2.8. Участвует в разработке муниципальных программ, в рамках компетенции деятельности департамента градостроительной деятельности, в соответствии с функциями Отдела.

3.2.9. Готовит предложения и контролирует внесение изменений в утвержденные муниципальные программы, финансируемые за счет средств бюджетов различных уровней, а также в Перечень объектов капитального строительства.

3.2.10. Проводит мониторинг выделения и целевого использования средств областного бюджета и бюджета городского округа Тольятти на финансирование

утвержденных муниципальных программ капитального строительства муниципальных объектов.

3.2.11. Организует подготовку заключений на проекты Соглашений о выделении средств из вышестоящих бюджетов по курируемым направлениям расходов, осуществляет контроль за их исполнением.

3.2.12. Согласовывает проекты муниципальных контрактов на проектирование и строительство муниципальных объектов, а также на разработку градостроительной документации.

3.2.13. Разрабатывает проекты нормативных актов по вопросам осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ, по ведению бюджетной росписи и изменению лимитов бюджетных обязательств главным распорядителем в соответствии с Постановлением мэрии городского округа Тольятти от 01.02.2008 года № 320-1/п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа Тольятти и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа Тольятти (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа Тольятти) (с изменениями от 02.11.2015 № 3513-п/1).

3.2.14. Готовит информационные материалы по вопросам капитального строительства объектов муниципальной собственности для рассмотрения на заседаниях Думы городского округа Тольятти, Коллегии администрации; готовит и согласовывает проекты нормативных правовых актов администрации, согласовывает договоры и муниципальные контракты по вопросам деятельности отдела; готовит письма и служебные записки главе и его заместителям, ответы на обращения органов (структурных подразделений администрации), Правительства Самарской области, иных органов.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3. «Осуществление полномочий Контрактной службы в части формирования и размещения муниципальных закупок по отрасли «Капитальное строительство» отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Разрабатывает и корректирует муниципальные закупки по отрасли «Капитальное строительство» по объектам, направлениям расходования средств, источникам финансирования, способу размещения.

3.3.2. Обосновывает способы размещения муниципальных закупок и согласовывает их с органом, контролирующим закупки.

3.3.3. Размещает муниципальные закупки в информационной системе «АЦК - Муниципальный заказ».

3.3.4. Разрабатывает и корректирует План – график проведения муниципальных закупок на основе соответствующих графиков отделов департамента.

3.3.5. Координирует работу отделов департамента при подготовке документации на размещение муниципальных закупок по отрасли «Капитальное строительство».

3.4. Для решения задачи № 2.2.4. «Осуществление координации и контроля за уставной деятельностью, а также организация финансово-экономической деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, в том числе, за процедурами их учреждения (создания), изменения существующего типа, реорганизации и ликвидации, Отдел выполняет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет координацию и контроль за уставной деятельностью муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента градостроительной деятельности, в том числе, за процедурами их учреждения (создания), изменения существующего типа, реорганизации и ликвидации.

3.4.2. Готовит для внесения предложения главе и заместителю главы городского округа Тольятти по вопросам учреждения (создания, в т.ч. изменения существующего типа), реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, с обоснованием и заключением об отсутствии негативных социально-экономических последствий в случае реализации указанных предложений.

3.4.3. Организует сбор, обработку, анализ информации и отчетности о деятельности муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, находящихся в ведомственном подчинении департамента, осуществляет формирование сводных данных.

3.4.4. Оказывает организационно-методическую, консультативную помощь по осуществлению муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями, находящимися в ведомственном подчинении департамента уставной деятельности.

3.4.5. Разрабатывает формы отчетности документации для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, находящихся в ведомственном подчинении департамента, и устанавливает требования по их заполнению.

3.4.6. Разрабатывает, представляет на согласование и утверждение методики расчетов нормативов финансирования муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента.

3.4.7. Формирует предложения в проект бюджета городского округа Тольятти в части финансирования муниципального задания для муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, и реализации муниципальных программ.

3.4.8. Согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения, обосновывает перераспределение бюджетных средств.

3.4.9. Формирует для муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, готовит внесение изменений в муниципальное задание, контролирует выполнение муниципального задания.

3.4.10. Согласовывает перечень платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении департамента.

3.4.11. Формирует в рамках установленных полномочий предложения по ценам и тарифам на платные услуги, оказываемыми муниципальными учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении департамента.

3.4.12. Осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств и муниципального имущества муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, находящимися в ведомственном подчинении департамента градостроительной деятельности, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.4.13. Организует и контролирует исполнение утвержденных муниципальных программ.

3.4.14. Организует и контролирует работу по проведению балансовых комиссий муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента градостроительной деятельности.

3.5. Для решения возложенных на Отдел задач выполняет следующие функции:

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

3.5.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.5.3. Выполняет предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о размещении закупок и установленные муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти функции заказчика на размещение закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в пределах средств,

предусмотренных департаменту градостроительной деятельности, ведомственной классификацией расходов бюджета городского округа Тольятти.

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

3.5.5. Организует работы с документами в системе электронного документооборота «Дело».

#### IV. Структура отдела

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

#### V. Руководство отдела

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 специалистами Отдела;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение непосредственного вышестоящего руководителя предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями организациями городского округа в пределах компетенции Отдела.

- при приеме на работу работника знакомит его с Положением об Отделе (внесении изменений в Положение 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:

- своевременное и некачественное выполнения плана работ и показателей результативности деятельности Отдела;

- состояние трудовой и профессиональной 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;

- качество ответов на обращения граждан, поступивших в отдел (в пределах своей компетенции).

Начальник  
финансово – экономического отдела

*Григорьевой Анастасии  
основн. инст. № 10  
Пущина Д.Б.  
06.12.19*