

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
управления потребительского
рынка мэрии городского округа
Тольятти

от 03.04. 2014г. № 24-рк/23

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ДОХОДОВ
УПРАВЛЕНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА МЭРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Тольятти
2014 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование структурного подразделения мэрии: Отдел администрирования доходов Управления потребительского рынка (далее – управление) мэрии городского округа Тольятти (далее – отдел).

1.2. Отдел образован распоряжением мэра городского округа Тольятти от 04.05.2008г. № 2629-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти» в составе Департамента потребительского рынка и предпринимательства, распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 16.02.2012г. №1655-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 20.01.2012г. №340-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти» отдел в составе управления.

Изменение статуса, структуры и прекращения деятельности отдела в составе управления осуществляется на основании распоряжения мэрии.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю управления.

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 об управлении, а также настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников отдела утверждаются мэром городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в отделе осуществляется кадровой службой мэрии совместно с руководителем управления и начальником отдела.

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

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

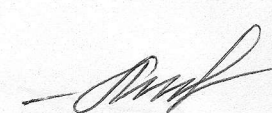
1.7. Место нахождения отдела: 445020, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, дом 33.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности отдела является реализация бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, администратора доходов бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Для достижения поставленной цели отделу необходимо решение следующих основных задач:

2.2.1. Администрирование налоговых и неналоговых поступлений в бюджет, закрепленных за управлением.



2.2.2. Выполнение предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и установленных муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти функций муниципального Заказчика.

2.2.3. Формирование и исполнение доходной и расходной части бюджета в рамках полномочий управления.

2.2.4. Ведение бюджетного учета управления, формирование отчетности по доходам и расходам, администратором которых является управление.

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

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для решения задачи №2.2.1 «Администрирование налоговых и неналоговых поступлений в бюджет, закрепленных за управлением» отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Открывает лицевой счет администратора доходов бюджета городского округа Тольятти в Управлении Федерального казначейства по Самарской области.

3.1.2. Организует работу по администрированию доходов бюджета городского округа Тольятти.

3.1.3. Организует работу по учету и формированию отчетности по доходам, администратором которых является.

3.1.2. Оформляет договоры по информационному взаимодействию и электронному обмену документами между Управлением Федерального казначейства (УФК) по Самарской области, Отделением №30 УФК по Самарской области и управлением, изменения и дополнения к ним.

3.1.3. Оформляет карточки образцов подписей руководителя управления и уполномоченных им лиц для осуществления информационного взаимодействия и электронного обмена документами между УФК по Самарской области, Отделением №30 УФК по Самарской области и управлением.

3.1.4. Учитывает начисленные и поступившие суммы платежей в бюджет городского округа Тольятти по соответствующим кодам бюджетной классификации на основании представленных УФК по Самарской области выписок из лицевого счета и информации из расчетных документов (платежное поручение) по системе электронного документооборота.

3.1.5. Формирует сведения о должниках в разрезе каждого плательщика.

3.1.6. Составляет акт сверки расчетов с плательщиком на основании заявления плательщика.

3.1.7. Формирует сведения о поступлениях в бюджет городского округа Тольятти по соответствующим администрируемым доходным источникам в разрезе кодов бюджетной классификации совместно со структурными подразделениями управления, в том числе о планируемых и прогнозируемых.

3.1.8. Начисляет пени за несвоевременное перечисление денежных средств по заключенным договорам.

3.1.9. Осуществляет уточнение в УФК по Самарской области вида и принадлежности платежей, а также нахождение платежей, информация по которым не поступила в управление, для зачисления на соответствующий код бюджетной классификации или отказа от зачисления.

3.1.10. Осуществляет возврат (возмещение) излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей на основании заявления плательщика и решения руководителя управления либо должностного лица, исполняющего обязанности руководителя управления, о возврате либо об отказе в возврате излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) платежей.

3.1.11. Возвращает обеспечение исполнения обязательств по заключению контрактов/договоров и по исполнению контрактов/договоров в соответствии с процедурой по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.12. Засчитывает внесенное победителями, проводимых управлением конкурсов, торгов, запросов котировок, обеспечение исполнения обязательств по заключению контрактов/договоров и по исполнению контрактов/договоров в оплату договоров/муниципальных контрактов, заключенных мэрией городского округа Тольятти в лице руководителя управления, на основании сведений, представленных структурными подразделениями управления.

3.1.13. Удерживает обеспечение исполнения обязательств по заключению контрактов/договоров и по исполнению контрактов/договоров, внесенное участниками торгов, конкурсов, запросов котировок по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Выполнение предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и установленных муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти функций муниципального Заказчика» отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Обобщает заявки на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, представленные структурными подразделениями управления в соответствии с установленной процедурой.

3.2.2. Составляет план-график закупок товаров, работ, услуг управления на очередной финансовый год на основании сведений, представленных структурными подразделениями управления.

3.2.3. Размещает план-график закупок товаров, работ, услуг управления в ИС «АЦК- Госзаказ».

3.2.4. Проводит процедуру запроса котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.2.5. Принимает и регистрирует котировочные заявки участников запроса котировок.

3.2.6. Оформляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок согласно требованиям действующего законодательства о контрактной



системе в сфере закупок товаров, работ, услуг и размещает его на официальном сайте РФ в сети «Интернет».

3.2.7. Размещает информацию на официальном сайте РФ в сети «Интернет» в сфере закупок товаров, работ, услуг управления в соответствии с ролями пользователя управления: «специалист с правом направления проекта контракта участнику размещения заказа» и «уполномоченный специалист».

3.2.8. Вносит в единый реестр государственных и муниципальных контрактов сведения о муниципальном контракте, заключенного муниципальным заказчиком, его изменении, исполнении (прекращении действия).

3.2.10. Формирует отчетность об исполнении закупок товаров, работ, услуг управления.

3.2.11. Участвует в работе котировочных, конкурсных, аукционных и единых комиссиях.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Формирование и исполнение доходной и расходной части бюджета в рамках полномочий управления» отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Осуществляет работу по проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях и ином имуществе, находящемся в собственности городского округа Тольятти, либо на земельных участках, расположенных в границах городского округа Тольятти, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с действующими нормативными актами в сфере наружной рекламы.

3.3.2. Формирует бюджетную смету расходов управления, утвержденную Решением Думы городского округа Тольятти, на основании сведений, представленных структурными подразделениями управления.

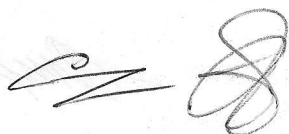
3.3.3. Формирует проект бюджета городского округа Тольятти по расходной части управления на основании сведений, представленных структурными подразделениями управления.

3.3.4. Составляет реестр действующих расходных обязательств управления как главного распорядителя бюджетных средств на основании сведений, представленных структурными подразделениями управления.

3.3.5. Составляет справку об изменении росписи расходов бюджета городского округа Тольятти и лимитов бюджетных обязательств управления на основании сведений, представленных структурными подразделениями управления.

3.3.6. Планирует расходы по статьям экономической классификации для включения в бюджет городского округа на основании сведений, представленных структурными подразделениями управления.

3.3.7. Составляет прогноз расходных обязательств распорядителя средств бюджета на основании сведений, представленных структурными подразделениями управления.



3.3.8. Осуществляет исполнение принятых расходных обязательств в установленном порядке в части кассового исполнения.

3.4. Для решения задачи № 2.2.4 «Ведение бюджетного учета управления, формирование отчетности по доходам и расходам, администратором которых является управление» отдел выполняет следующие функции:

3.4.1. Открывает (закрывает), переоформляет лицевые счета в финансовом органе мэрии городского округа Тольятти.

3.4.1. Ведет бюджетный учет исполнения сметы для обеспечения возложенных на управление функций.

3.4.2. Формирует и представляет бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета Финансовому органу мэрии городского округа Тольятти.

3.4.1. Осуществляет подготовку и выдачу счетов-фактур и актов выполненных услуг по договорам на установку и эксплуатацию рекламных и информационных конструкций, формирует книгу продаж по выставленным счетам-фактурам.

3.4.2. Представляет отчетность и сведения по платежам в бюджет городского округа Тольятти по закрепленным источникам доходов.

3.4.3. Осуществляет ведение бухгалтерского учета в части администрирования доходов и расходов управления:

3.4.3.1. Составляет и представляет в департамент финансов мэрии городского округа Тольятти годовую, квартальную и месячную отчетность по операциям администрирования налоговых и неналоговых платежей по утвержденным формам и в утвержденные сроки;

3.4.3.2. Составляет и представляет в установленном порядке и в предусмотренные сроки отчетность по исполнению доходной и расходной части бюджета главному распорядителю.

3.4.3. Формирует полную и достоверную информацию о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности управления.

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

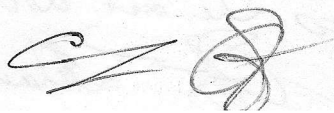
3.5.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела.

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

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

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 работниками отдела;
- визирует проекты муниципальных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение руководителя управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими органами (структурными подразделениями) мэрии, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа 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 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.

Начальник отдела администрирования доходов
управления потребительского рынка

О.П. Салеева

Врученному экземпляру
УИНСИ МП - М.В. А.В. Мирошников
21.03.2014г.
С.П. Салеева