

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу департамента финансов
администрации городского округа Тольятти
от 25 ДЕК 2023 № 885-мк/ч.р

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу департамента финансов
администрации городского округа Тольятти
от 12.04.2023 № 219-пк/4.1

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении доходов, муниципального долга
и взыскания задолженности департамента финансов
администрации городского округа Тольятти

Тольятти
2023 год

I. Общие положения

1.1. Наименование структурного подразделения: управление доходов, муниципального долга и взыскания задолженности (далее – управление) департамента финансов (далее – департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация, городской округ).

1.2. Управление создано на основании распоряжения мэрии городского округа Тольятти от 04.10.2011 № 10577-р/1 «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».

Изменения в структуру управления внесены распоряжениями администрации городского округа Тольятти от 30.12.2022 № 10290-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 31.01.2018 № 663-р/1 «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти», от 12.10.2023 № 8142-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 31.01.2018 № 663-р/1 «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти», от 21.12.2023 № 10644-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 31.01.2018 № 663-р/1 «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации 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 (далее - глава).

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

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

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

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

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

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

1.11. 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 налоговым и неналоговым доходам, источникам финансирования дефицита бюджета.

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

2.2.1. Формирование налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа;

2.2.2. Обеспечение сбалансированности бюджета городского округа;

2.2.3. Составление проекта бюджета городского округа;

2.2.4. Организация исполнения бюджета городского округа;

2.2.5. 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 «Формирование налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа» управление выполняет следующие полномочия (функции):

3.1.1. Осуществляет прогнозирование налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа;

3.1.2. Организует взаимодействие органов местного самоуправления городского округа с территориальными органами федеральных органов государственной власти, осуществляет взаимодействие с главными администраторами доходов бюджета городского округа по обеспечению полноты и своевременности поступления доходов в бюджет городского округа, проверки невыясненных поступлений, идентификации, уточнения вида и принадлежности платежа к коду бюджетной классификации;

3.1.3. Формирует перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления, органы администрации и (или) находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения городского округа;

3.1.4. Ведет реестр источников налоговых и неналоговых доходов бюджета городского округа;

3.1.5. Организует работу межведомственной комиссии по урегулированию задолженности по доходам бюджета, легализации заработной платы и трудовых отношений граждан при администрации в части вопросов, определенных положением о комиссии;

3.1.6. Организует работу комиссии по проведению осмотров зданий (строений, сооружений) и помещений с целью выявления вида их фактического использования;

3.1.7. Осуществляет юридическое сопровождение и представление интересов городского округа в делах о несостоятельности (банкротстве) юридических и физических лиц, имеющих задолженность перед бюджетом городского округа;

3.1.8. Осуществляет юридическое сопровождение и представление интересов городского округа в делах по оспариванию приказов министерства имущественных отношений Самарской области о включении объектов в Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся на территории Самарской области, в отношении которых налоговая база определяется как их кадастровая стоимость для целей налогообложения;

3.1.9. Организует работу по исполнению исполнительных документов о взыскании денежных средств, кроме средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в бюджет городского округа;

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

3.1.11. 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 «Обеспечение сбалансированности бюджета городского округа» управление выполняет следующие полномочия (функции):

3.2.1. Организует и исполняет осуществление муниципальных заимствований, осуществляемых путем размещения муниципальных ценных бумаг, получения городским округом бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, привлечения кредитов от кредитных организаций;

3.2.2. Организует и обеспечивает осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд функций муниципального заказчика при планировании и осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, в рамках целей деятельности управления, в пределах доведенных департаменту лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3.2.3. Организует и исполняет предоставление муниципальных гарантий, в том числе, осуществляет анализ финансового состояния принципала, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с нормами Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии, мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии, определяет минимальный объем (сумму) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала;

3.2.4. Организует осуществление и осуществляет управление муниципальным долгом;

3.2.5. Ведет муниципальную долговую книгу;

3.2.6. Участвует в управлении муниципальными финансовыми активами;

3.2.7. 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.

3.3. Для решения задачи «Составление проекта бюджета городского округа» управление выполняет следующие полномочия (функции):

3.3.1. Участвует в определении и реализации основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа; при разработке основных направлений бюджетной и налоговой политики городского округа непосредственно разрабатывает основные направления налоговой политики городского округа, участвует в разработке основных направлений бюджетной политики городского округа в рамках целей своей деятельности;

3.3.2. Подготавливает постановление администрации об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета городского округа и перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа;

3.3.3. Обладает правом запрашивать (требовать) от главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств) информацию, связанную с составлением бюджета городского округа;

3.3.4. 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;

3.3.5. Участвует в подготовке проекта распоряжения администрации, устанавливающего порядок и сроки составления проекта бюджета городского округа;

3.3.6. Разрабатывает основные параметры проекта бюджета городского округа по налоговым и неналоговым доходам, источникам финансирования дефицита бюджета;

3.3.7. Рассматривает и анализирует информацию по проекту бюджета городского округа, предоставленную главными администраторами бюджетных средств;

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

3.3.9. Осуществляет разработку проекта перечня налоговых расходов, обобщает результаты оценки налоговых расходов и формирует заключение об оценке налоговых расходов;

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

3.3.11. 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;

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

3.3.13. 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 «Организация исполнения бюджета городского округа» управление выполняет следующие полномочия (функции):

3.4.1. Организует исполнение бюджета по налоговым и неналоговым доходам;

3.4.2. Участвует в реализации бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством;

3.4.3. В пределах своей компетенции дает разъяснения и указания по вопросам исполнения бюджета городского округа;

3.4.4. Принимает участие в составлении и ведении сводной бюджетной росписи по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа;

3.4.5. Составляет и ведет кассовый план по налоговым и неналоговым доходам, источникам финансирования дефицита бюджета;

3.4.6. Запрашивает от главных администраторов бюджетных средств информацию, связанную с исполнением бюджета городского округа;

3.4.7. Взаимодействует с учреждениями Банка России, кредитными организациями, Федеральным казначейством, налоговыми и другими органами и организациями (их структурными подразделениями) в целях улучшения организации работы и усиления контроля за исполнением бюджета городского округа;

3.4.8. Обеспечивает представление в контрольно-счетную палату городского округа (далее – контрольно-счетная палата) информации в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3.4.9. Обеспечивает представление 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;

3.4.10. 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;

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

3.4.12. 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. Для решения задачи «Составление бюджетной отчетности» управление выполняет следующие полномочия (функции):

3.5.1. Составляет бюджетную отчетность городского округа по налоговым и неналоговым доходам, источникам финансирования дефицита бюджета;

3.5.2. Составляет отчет об исполнении бюджета городского округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года, годовой отчет об исполнении бюджета городского округа по налоговым и неналоговым доходам, источникам финансирования дефицита бюджета;

3.5.3. 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;

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

3.5.5. 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.

3.6. Иные полномочия (функции) управления:

3.6.1. Участвует в проведении мониторинга качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств в установленном порядке, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

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

3.6.4. Разрабатывает и (или) принимает участие в разработке проектов муниципальных правовых актов городского округа в рамках целей деятельности управления;

3.6.5. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные действующим законодательством;

3.6.6. Организует работу с документами, электронными документами в информационных системах, в системе электронного документооборота в соответствии с компетенцией;

3.6.7. Вносит предложения по проектам муниципальных правовых актов городского округа, программ, прогнозам, разрабатываемым органами администрации;

3.6.8. Организует совещания по вопросам, относящимся к компетенции управления;

3.6.9. 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;

3.6.10. Подготавливает предложения для включения вопросов в план нормотворческой и текущей деятельности Думы, план нормотворческой деятельности администрации, план заседаний коллегии администрации;

3.6.11. Участвует в работе совещательных органов, комиссий, рабочих групп в рамках целей деятельности управления;

3.6.12. Дает письменные разъяснения налоговым органам, налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения нормативных правовых актов городского округа о местных налогах и сборах;

3.6.13. 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.

IV. Структура управления

4.1. В структуру управления входят следующие структурные подразделения:

4.1.1. Отдел доходов и муниципального долга;

4.1.2. Отдел взыскания задолженности в бюджет;

4.1.3. Сектор по выявлению вида фактического использования отдельных объектов недвижимого имущества.

V. Руководство управлением

5.1. Управление возглавляет руководитель управления.

5.2. Основные полномочия руководителя управления для выполнения возложенных на управление задач и полномочий (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 заместителя руководителя департамента, 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 приеме 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 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.

Руководитель управления



О.А. Беглова