

Утверждено  
приказом руководителя  
департамента финансов  
администрации городского  
округа Тольятти

от 17 АПР 2023 № 242-м/ч.1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об управлении расходов социальной сферы и органов местного  
самоуправления департамента финансов администрации  
городского округа Тольятти

ТОЛЬЯТТИ  
2023 год

## **I. Общие положения**

1.1. Наименование структурного подразделения: управление расходов социальной сферы и органов местного самоуправления (далее – управление) департамента финансов (далее - департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация, городской округ).

1.2. Управление создано на основании распоряжения 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».

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, настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание управления формируется в составе штатного расписания департамента, являющегося частью штатного расписания администрации, утверждаемого главой городского округа (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 осуществляется руководителем департамента по согласованию с руководителем управления, специалистом по кадрам департамента.

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

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

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

1.10. Место нахождения управления: 445011, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, пл. 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

общегосударственных вопросов, национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности, национальной экономики, образования, культуры, кинематографии, социальной политики, за исключением обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, физической культуры и спорта, средств массовой информации, обслуживания государственного (муниципального долга).

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 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 Российской Федерации;

3.1.3. Принимает участие в составлении и ведении реестра расходных обязательств городского округа Тольятти 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 выполняет 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;

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

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

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

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

3.2.11. 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;

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

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

3.2.14. Доводит в установленные сроки до курируемых главных распорядителей показатели утвержденной сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств.

3.2.15. 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 выполняет 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-счетной палаты, Думы по проектам решений Думы о внесении изменений в бюджет городского округа;
- 3.3.8. Принимает участие в обеспечении предоставления информации в Думу, в целях осуществления мероприятий 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;
- 3.3.9. Готовит проекты постановлений администрации об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации;
- 3.3.10. Принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы.
- 3.3.11. 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.
- 3.4. Для решения задачи № 2.2.4. «Составление бюджетной отчетности» управление выполняет 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;
- 3.4.4. Готовит на основе данных программного обеспечения «АЦК-финансы» и данных главных распорядителей бюджетных средств: ежеквартальные и годовые отчеты о межбюджетных трансфертах по курируемым направлениям деятельности, отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления,

избирательных комиссий и направляет главным распорядителям бюджетных средств областного бюджета, финансовый орган Самарской области.

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 Российской Федерации, 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 городского округа 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 ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения, необходимые для достижения целей и задач деятельности управления.

#### **IV. Структура управления**

4.1. Управление не имеет в своем составе структурных подразделений.

#### **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, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует её состояние;

5.2.2. Проводит разграничение компетенции и распределяет задания между специалистами, 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, 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 несет 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 Тольятти;

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



Е.А. Дементьева