



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Департамент по управлению муниципальным имуществом

ПРИКАЗ
25 ОКТ 2023 № 42-пк/5.2
г. Тольятти, Самарской области

**Об утверждении Положения об отделе расходов
департамента по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Тольятти**

В целях дальнейшей организации работы отдела расходов департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти, в соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 30.03.2021 № 2334-р/1 «Об утверждении Положения о департаменте по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе расходов департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти.
2. Признать утратившим силу приказ руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом от 16.01.2019 № 3-пк/5.2 «Об утверждении Положения об отделе расходов департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти».
3. Начальнику отдела расходов департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти Евстифеевой Т.А. организовать работу отдела в соответствии с утвержденным Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

И.О. Сорокина

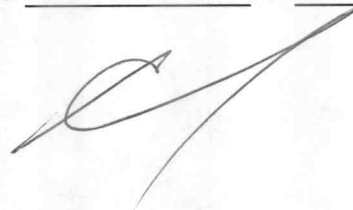
Евстифеева Т.А.

[Подпись]

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя
Департамента по управлению
муниципальным имуществом
администрации городского
округа Тольятти

от _____ № _____



ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе расходов

Департамента по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Тольятти

Тольятти
2023 г.



І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование структурного подразделения администрации: Отдел расходов Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее - Департамент) администрации городского округа Тольятти (далее - администрация).

1.2. Отдел образован на основании распоряжения мэрии городского округа Тольятти от 09.11.2012 № 10897-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 20.01.2012 № 340-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти», переименован на основании распоряжения мэрии городского округа Тольятти от 27.05.2016 № 3134-р/1 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 25.03.2014 № 1871-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти», от 31.05.2017 № 4244-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 10.05.2017 № 1448-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти», переименован на основании распоряжения администрации городского округа Тольятти от 25.10.2017 № 8908-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 10.05.2017 № 3551-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти», переименован на основании распоряжения администрации городского округа Тольятти от 31.01.2018 № 663-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти». Изменение структуры, статуса Отдела и прекращение деятельности Отдела в составе Департамента производится на основании распоряжения администрации.

1.3. Отдел подчиняется руководителю Департамента.

1.4. Отдел осуществляют свою деятельность на основе Конституции РФ, 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 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 и начальником отдела.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом руководителя департамента.

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

1.7. Место нахождения Отдела: 445020, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, 33.

ІІ. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: планирование и исполнение бюджета по расходам Департамента, осуществление учета и формирование финансовой отчетности по расходам Департамента, обеспечение муниципальных закупок для муниципальных нужд, реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей и отдельных категорий граждан городского округа Тольятти, заключение договора о формировании фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме на специальном счете и подготовка расчета взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в доле муниципальной собственности городского округа Тольятти (далее – взносы на капитальный ремонт) в целях их перечисления.

Евсеев

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

2.2.1. Планирование и исполнение бюджета по расходам Департамента.

2.2.2. Осуществление учета и формирование финансовой отчетности по расходам Департамента.

2.2.3. Осуществление закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.2.4. Взаимодействие между органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации и администрацией по предоставлению и расходованию межбюджетных трансфертов для обеспечения жильем молодых семей и отдельных категорий граждан городского округа Тольятти.

2.2.5. Осуществление учета и формирование отчетности об использовании межбюджетных трансфертов на обеспечение жильем молодых семей и отдельных категорий граждан городского округа Тольятти.

2.2.6. Заключение договоров о формировании фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и осуществление расчетов взносов на капитальный ремонт в целях их перечисления.

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

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для решения задачи «Планирование и исполнение бюджета по расходам Департамента» Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Составляет и предоставляет в финансовый орган администрации документы, необходимые для составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа Тольятти, на основании сведений, представленных структурными подразделениями Департамента.

3.1.2. Составляет и предоставляет в финансовый орган администрации документы, необходимые для внесения изменений в бюджет городского округа Тольятти, на основании сведений, представленных структурными подразделениями Департамента.

3.1.3. Составляет и ведет бюджетную смету расходов Департамента, бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств - Департамента.

3.1.4. Составляет и ведет реестр расходных обязательств Департамента.

3.1.5. Осуществляет кассовое исполнение принятых расходных обязательств в установленном порядке.

3.1.6. Составляет и предоставляет в установленном порядке и в предусмотренные сроки необходимые документы по исполнению бюджета Департамента в финансовый орган и структурные подразделения администрации, а также по запросам органов местного самоуправления и государственной власти, иных организаций.

3.2. Для решения задачи «Осуществление учета и формирование финансовой отчетности по расходам Департамента» Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Формирует полную и достоверную информацию о финансовых результатах деятельности Департамента.

3.2.2. Составляет и представляет в установленном порядке и в предусмотренные сроки финансовую отчетность главного распорядителя бюджетных средств.

3.3. Для решения задачи «Осуществление закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, предусмотренном действующим законодательством» Отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Планирует и осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения

Васильев А. С.

муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством:

- на приобретение жилых помещений для граждан в целях реализации на территории городского округа жилищного законодательства Российской Федерации;
- на приобретение нежилых зданий в муниципальную собственность;
- на оказание услуг по приему и переводу платежей за наем жилого помещения в муниципальном жилищном фонде;
- на ремонт и приведение временно свободных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, в технически исправное состояние для дальнейшего распределения гражданам
- на оказание (работ) услуг по оценке стоимости имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- по проведению технической инвентаризации, подготовке документов для постановки объектов недвижимости муниципальной собственности городского округа Тольятти на кадастровый учет и регистрации на них права муниципальной собственности;
- на оказание услуг по проведению преддекларационного обследования гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности;
- на оказание услуг по обследованию рынка недвижимости и получению экспертных заключений;
- на оказание услуг по содержанию и отоплению временно свободного жилого помещения муниципального жилого фонда.

3.3.2. Размещает необходимую информацию в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) в соответствии с требованием законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.3.3. Взаимодействует с органом, уполномоченным на определение поставщиков конкурентными способами, при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд путем проведения торгов.

3.3.4. Готовит и размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок.

3.3.5. Готовит и размещает в ЕИС протоколы о проведении запроса котировок.

3.3.6. Принимает и регистрирует котировочные заявки участников котировок.

3.3.7. Организует работу котировочной комиссии по рассмотрению представленных котировочных заявок.

3.3.8. Оформляет протоколы рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3.3.9. Готовит для заключения с победителями торгов и запроса котировок проекты муниципальных контрактов.

3.3.10. Размещает в ЕИС проекты муниципальных контрактов.

3.3.11. Контролирует исполнение муниципальных контрактов.

3.3.12. Готовит и подает сведения и отчеты о заключении и исполнении контрактов в ЕИС.

3.3.13. Формирует отчетность об исполнении закупок по фактическому исполнению действующих муниципальных контрактов (договоров).

3.4. Для решения задачи «Взаимодействие между органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации и администрацией по предоставлению и расходованию межбюджетных трансфертов для обеспечения жильем молодых семей и отдельных категорий граждан городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет подготовку проектов договоров между органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации и администрацией о предоставлении и расходовании межбюджетных трансфертов для обеспечения жильем молодых семей и отдельных категорий граждан городского округа Тольятти в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации.

3.5. Для решения задачи «Осуществление учета и формирование отчетности об использовании межбюджетных трансфертов на обеспечение жильем молодых семей и отдельных категорий граждан городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие

Евсеев

функции:

3.5.1. Составляет и представляет в установленном порядке и в предусмотренные сроки отчеты о расходах бюджета муниципального образования, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты на обеспечение жильем молодых семей и отдельных категорий граждан.

3.6. Для решения задачи «Заключение договоров о формировании фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и осуществление расчетов взносов на капитальный ремонт в целях их перечисления» Отдел выполняет следующие функции:

3.6.1. Осуществляет взаимодействие между администрацией и некоммерческой организацией «Региональный оператор Самарской области «Фонд капитального ремонта» (далее – Регоператор), товариществами собственников жилья (ТСЖ), товариществами собственников недвижимости (ТСН), жилищно-строительными кооперативами (ЖСК), жилищными кооперативами (ЖК), специализированными потребительскими кооперативами (СПК) и иными управляющими организациями по договорам о формировании фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, сверки взаимных расчетов начисленных и оплаченных взносов, в рамках реализации Закона Самарской области № 60-ГД.

3.6.2. Производит расчета размера взносов на капитальный ремонт и готовит акты сверки расчетов по заключенным договорам.

3.6.3. Осуществляет оплату взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в доле муниципальной собственности городского округа Тольятти.

3.6.4. Осуществляет подготовку информации по исполнению бюджета по оплате взносов на капитальный ремонт на конец отчетного периода.

3.7. Осуществление разработки проектов муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.8. Осуществление работы по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

3.9. Организация работы с документами в системе электронного документооборота «Дело».

3.10. Проводит анализ своей деятельности на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства и обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства.

3.11. Проводит анализ (в течение отчетного года) подготовленных отделом проектов нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

3.12. Проводит анализ (не реже одного раза в год) нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства, разработчиком которых является Отдел.

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 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 подразделениями администрации, 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 выполняемой работы 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;

- качество и своевременность ответов на обращения, поступивших в рамках компетенции Отдела;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника Отдела;

- неисполнение требований антимонопольного комплаенса и нарушение требований антимонопольного законодательства.

Начальник отдела расходов



Т.А. Евстифеева

Зел. специалист 5 ОТ ОТ ТД Скворцовская И.А.
23.10.2023 г.
м.спец. ДОЖОРН уполн. мн. администр. район
г.о Тольятти Кузнецов Ю.С. 14.10.2023 г.

Регистрационный
номер проекта:

28722-Вн/с.ч/р
13 ОКТ 2023

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к проекту «Об утверждении Положения об отделе расходов
Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации
городского округа Тольятти»

Ф.И.О., должность исполнителя		Телефон	Подпись		
Евстифеева Т.А. – начальник отдела расходов		54 40 77			
Эл.адрес: evstifeeva.ta@tgl.ru		Имя файла:			
№ п/п	Наименование органа, должность руководителя органа (согласующей инстанции)	Дата передачи проекта в согласующую инстанцию; личная подпись, Ф.И.О лица, ответственного за делопроизводство	Личная подпись руководителя органа (согласующей инстанции); дата согласования	Фамилия, инициалы руководителя органа (согласующей инстанции)	Отметка о наличии замечаний (Да/Нет)
1.	Руководитель управления муниципальной службы и кадровой политики	13 ОКТ 2023 12.10.2023	 13.10.2023	Н.В. Трудова	нет 14.10.2023 нет 17.10.2023 15.10
2.	Руководитель правового департамента	19 ОКТ 2023	 23.10.2023	П.П. Гарбовский	нет
3.			 23.10.2023	Скавронская	нет
4.			 23.10.2023	Красная	нет
5.					23.10
6.					
7.					
8.					

Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа
Тольятти

(И.О.Сорокина)

Примечание: Срок согл. проектов распоряжений всем согл. инстанциям – 3 рабочих дня; проектов постановлений – 5 рабочих дней.
Срок проведения юрид. и антикор. экспертизы распоряжений – 5 рабочих дней; постановлений – 7 рабочих дней.

Администрация городского округа Тольятти 2023г.
Правовой департамент
Бюро документооборота
Вх. № 19.10.2023 20 г.
« »