

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Департамент городского хозяйства

ПРИКАЗ

от 14.10.2025 № 64-пк/4.1
г.Тольятти, Самарская область

Об утверждении Положения о финансово-экономическом отделе
департамента городского хозяйства
администрации городского округа Тольятти

В целях организации дальнейшей работы финансово-экономического отдела департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти, руководствуясь распоряжением администрации городского округа Тольятти от 08.08.2024 № 6850-р/1 «О проведении организационно-штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти», распоряжениям администрации городского округа Тольятти от 14.05.2025 № 3781-р/1 «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти», Уставом городского округа Тольятти,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о финансово-экономическом отделе департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти.
2. Признать утратившим силу приказ руководителя департамента от 08.06.2018 № 29-пк/2.1 «Об утверждении Положения о финансово-экономическом отделе департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти».
3. Начальнику финансово-экономического отдела департамента городского хозяйства Коноваловой А.М. обеспечить работу отдела в соответствии с утвержденным Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

С.С. Мелешко

Главный методолог УМЭКП
Администратор *юр. секция* *Департамент*
С.И. Гуровкина *30.09.25*

Утверждено:
Приказом руководителя
Департамента городского хозяйства
администрации городского округа
Тольятти
от 14.10.2025 2025 г № 64-мч/4.1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
ДЕПАРТАМЕНТА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти
2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации: финансовоэкономический отдел (далее - отдел) департамента городского хозяйства (далее - департамент) администрации городского округа Тольятти (далее - администрация).

1.2. Отдел образован на основании распоряжения мэра от 04.05.2008г. №2629-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности отдела в составе департамента осуществляется на основании распоряжения администрации.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется заместителю руководителя департамента по экономическим вопросам.

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 о департаменте и настоящего Положения.

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

Подбор и расстановка кадров в отделе осуществляется начальником отдела по согласованию с заместителем руководителя по экономическим вопросам департамента, руководителем департамента, заместителем главы городского округа по городскому хозяйству, управлением муниципальной службы и кадровой политики администрации.

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 отдела: 445011, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. К. Маркса, д.42.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными целями деятельностью отдела является: обеспечение финансирования мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства, утвержденных в бюджете городского округа Тольятти, организация учета хозяйственной жизни департамента; осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ при отображении фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных и финансовых ресурсов.

2.2. Для достижения поставленной цели отделу необходимо выполнение следующих задач:

2.2.1 Обеспечение финансово-экономической деятельности департамента.

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

2.2.3. Осуществление финансово-экономического анализа работы муниципальных

учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, в рамках полномочий отдела.

2.2.4. Обеспечение информацией для контроля за ходом исполнения муниципальных контрактов (договоров).

2.2.5. Разработка проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозов бюджета городского округа Тольятти, формирование проекта бюджета по отрасли «Жилищно - коммунальное хозяйство».

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

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для решения задачи №2.2.1. «Обеспечение финансово-экономической деятельности департамента» отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществление финансово-экономического обеспечения условий функционирования департамента, в соответствии с установленными правилами и нормативно-правовыми актами.

3.1.2. В установленном порядке участвует в подготовке аукционной документации на выполнение работ в пределах компетенции отдела, в соответствии с действующими нормативными актами.

3.1.3. Участвует в формировании плана - графика закупок для обеспечения муниципальных нужд по направлению деятельности и нужд муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, в пределах компетенции отдела, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

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

3.2.1. Осуществляет контроль за достоверностью и полнотой данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, в пределах компетенции отдела, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.2.2. Организует представление в департамент финансов администрации полной и достоверной информации о деятельности департамента, его расходах.

3.2.3. Организует бюджетный учет в соответствии с результативностью, адресностью и целевому характеру использования предусмотренных бюджетных средств, в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.2.4. Формирует перечень подведомственных главному распорядителю получателей бюджетных средств.

3.2.5. Формирует реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

3.2.6. Формирует и представляет в департамент финансов администрации городского округа Тольятти предложения по распределению лимитов бюджетных обязательств с

детализацией по группам, подгруппам, элементам видов расходов, кодам операций сектора государственного управления и дополнительным классификаторам расходов.

3.2.7. Формирует расшифровки бюджетных обязательств к договорам, муниципальным контрактам, заключенным департаментом.

3.2.8. Формирует кассовый план главного распорядителя получателей бюджетных средств и вносит изменения в кассовый план по расходам на текущий календарный месяц.

3.2.9. Формирует оперативную информацию по расчетам с подрядными организациями.

3.2.10. Формирует муниципальный заказ по направлениям деятельности департамента в соответствии с выделенными бюджетными ассигнованиями.

3.2.11. Формирует и обрабатывает электронные документы в информационных системах: «АЦК-муниципальный заказ», «АЦК-планирование», «АЦК-финансы», в пределах компетенции отдела.

3.2.12. Осуществляет в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Тольятти бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета по видам доходов, закрепленным за ним решением о бюджете городского округа на соответствующий год.

3.2.13. Ведет бухгалтерский учет исполнения бюджетной сметы для обеспечения возложенных на департамент функций.

3.2.14. Формирует и представляет бюджетную отчетность главного распорядителя, главного администратора доходов бюджета, оперативных сводных отчетов о расходах бюджетных средств, об исполнении бюджета, другой финансовой и статистической отчетности, представляет их в установленном порядке в соответствующие органы.

3.2.15. Открывает (закрывает), переоформляет лицевые счета администратора доходов бюджета городского округа Тольятти в Управлении Федерального Казначейства по Самарской области.

3.2.16. Открывает (закрывает), переоформляет лицевые счета в финансовом органе администрации.

3.2.17. Ведет работу по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины.

3.2.18. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформление и сдачу их в установленном порядке в архив.

3.3. Для решения задачи №2.2.3. «Осуществление финансово-экономического контроля и анализа работы муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, в рамках полномочий отдела» отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Организует сбор, обработку, анализ информации и отчетности о деятельности бюджетных учреждений, подведомственных департаменту.

3.3.2. Проводит финансово-экономический анализ работы муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, согласно их отчетам, с представлением отчетов в департамент финансов и департамент экономического развития администрации.

3.3.3. Осуществляет формирование сводной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений, подведомственных департаменту, и предоставление ее в финансовый орган администрации.

3.3.4. Разрабатывает формы отчетной документации для бюджетных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, и устанавливает требования по их заполнению.

3.3.5. Участвует в проверках финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений.

3.3.6. Готовит предложения по решению проблемных вопросов, возникающих на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства.

3.3.7. Организует разработку нормативных актов по оплате труда, проведение мониторинга уровня заработной платы в муниципальных учреждениях, находящихся в ведомственном подчинении департамента.

3.3.8. Планирует проведение заседаний балансовых комиссий по анализу финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, и разработку предложений по улучшению их финансового состояния.

3.3.9. Подготавливает информацию для заседаний балансовых комиссий по анализу финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента.

3.3.10. Участвует в подготовке предложений о создании, реорганизации и ликвидации учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента.

3.4. Для решения задачи №2.2.4. «Обеспечение информацией для контроля за ходом исполнения муниципальных контрактов (договоров)» отдел осуществляет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет размещение сведений об исполнении (о прекращении действия) государственного или муниципального контракта или гражданско-правового договора на Официальном сайте РФ.

3.4.2. Формирует электронный документ «Факт поставки» в информационной системе «АЦК - Муниципальный заказ».

3.5. Для решения задачи №2.2.5. «Разработка проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозов бюджета, формирование проекта бюджета по отрасли «Жилищно - коммунальное хозяйство»» отдел выполняет следующие функции:

3.5.1. Разрабатывает проект бюджета по отрасли «Жилищно - коммунальное хозяйство» на очередной финансовый год и плановый период.

3.5.2. Подготавливает исходные данные для составления проектов текущих и перспективных планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента, на основе их предложений.

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

3.6.1. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации.

3.6.2. Осуществляет работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

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

3.6.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа

Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.6.5. Осуществляет анализ (в течении отчетного года) подготовленных отделом проектов постановлений администрации на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

3.6.6. Осуществляет анализ (не реже 1 раза в год) постановлений администрации, разработчиком которых являлся отдел, на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

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

- несвоевременное и некачественное выполнение плана работ и показателей результативности деятельности отдела;
- состояние трудовой и служебной дисциплины среди подчиненных;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- принятие решений, а также разработку и (или) визиование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;

- за нарушение антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела;
- качество ответов на обращения, поступившие в отдел (в пределах своей компетенции).

Начальник финансово-экономического отдела



А.М. Коновалова

Главный специалист отдела УИД
административный отдел
С.Н. Буровских 30.09.25

Главный специалист О.П.О. П.Д.
А.Н. Ефимова Мерк 08.10.2025