

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя
департамента физической культуры и
спорта администрации городского
округа Тольятти

№ 2-ак/3.7 от 16.01 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О финансово-экономическом управлении
департамента физической культуры и спорта администрации
городского округа Тольятти

Тольятти
2026 г.

I. Общие положения

1.1. Наименование структурного подразделения: Финансово-экономическое управление (далее - управление) департамента физической культуры и спорта (далее – департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация).

1.2. Управление создано в соответствии с распоряжениями администрации от 25.12.2025г. №10717-р/1 «О проведении организационно – штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти», от 30.12.2025 № 10920-р/1 «О внесении изменений распоряжение администрации городского округа Тольятти от 14.05.2025 № 3781-р/1 «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти» путем преобразования финансово-экономического отдела управления физической культуры и спорта.

Изменение статуса, структуры и прекращения деятельности управления производится на основании распоряжения администрации.

1.3. Управление подчиняется непосредственно руководителю департамента, в период его временного отсутствия – лицу, исполняющему обязанности руководителя 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 и настоящего Положения.

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

Подбор и расстановка кадров в управлении осуществляется руководителем управления по согласованию с руководителем департамента, заместителем главы городского округа Тольятти по социальным вопросам, управлением муниципальной службы и кадровой политики администрации.

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

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

1.7. Место нахождения управления: 445021, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Баныкина, 22А.

II. Основные цели и задачи управления

2.1. Основной целью деятельности управления является обеспечение эффективного планирования и целевого использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности по отрасли «Физическая культура и спорт».

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

2.2.1. «Обеспечение разработки и составления проекта бюджета в части определения необходимых объемов и источников финансирования отрасли «Физическая культура и спорт».

2.2.2. Организация исполнения бюджета, формирование сводной финансовой и экономической отчетности по отрасли «Физическая культура и спорт».

2.2.3. Организация и ведение бюджетного учета деятельности департамента. Составление сводной бюджетной отчетности департамента и отрасли «Физическая культура и спорт».

2.2.4. Реализация бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов, администратора доходов бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.2.5. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и за соблюдением требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.2.6. Обеспечение учета и контроля за трудовыми ресурсами муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Департамента (далее – учреждения).

2.3. Оценка деятельности управления осуществляется на основании целевых показателей эффективности и (или) результативности, утверждаемых распоряжением заместителя главы городского округа по социальным вопросам.

III. Основные функции управления

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Обеспечение разработки и составления проекта бюджета в части определения необходимых объемов и источников финансирования отрасли «Физическая культура и спорт» управление выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет планирование расходов бюджета по отрасли «Физическая культура и спорт», составляет обоснования бюджетных ассигнований.

3.1.2. Взаимодействует со структурными подразделениями департамента, бюджетными учреждениями, в рамках планирования расходов бюджета. Запрашивает от структурных подразделений, учреждений материалы и информацию, необходимые для непосредственного составления проекта бюджета по отрасли «Физическая культура и спорт» (и изменений к утвержденному бюджету).

3.1.3. Рассматривает, анализирует информацию учреждений, осуществляет контроль за произведенными расчётами общего объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания при формировании

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период.

3.1.4. Рассматривает, анализирует предложения учреждений, согласованные структурными подразделениями департамента, осуществляет контроль обоснованности объема бюджетных средств и цели предоставления субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.5. Формирует сводный экономически обоснованный проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период по отрасли «Физическая культура и спорт», сформированного проекта финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), планируемых бюджетных инвестиций.

3.1.6. Осуществляет согласование проекта планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений на очередной финансовый год и плановый период, с учётом планируемых объемов расходных обязательств, в соответствии с утвержденным порядком администрации.

3.1.7. Составляет сводный план поступлений денежных средств от оказания платных услуг населению городского округа Тольятти в сфере «Физическая культура и спорт» на основании данных учреждений.

3.1.8. Доводит в установленные сроки до учреждений показатели утвержденных лимитов бюджетных обязательств, показатели изменений лимитов бюджетных обязательств.

3.1.9. Осуществляет иные полномочия и функции, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемые в соответствии с ними 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 «Организация исполнения расходных обязательств, формирование сводной финансовой и экономической отчетности отрасли «Физическая культура и спорт» управление выполняет следующие функции:

3.2.1. Организует исполнение расходных обязательств в рамках деятельности департамента и учреждений в соответствии с утвержденным бюджетом. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.2.2. Составляет и ведет бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств департамента. Готовит и направляет предложения в департамент финансов по внесению изменений в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по направлениям расходов, относящимся к предметам ведения департамента.

3.2.3. Осуществляет на основании данных учреждений расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат на

выполнение работ для каждого муниципального задания в соответствии с порядком, утвержденным в администрации.

3.2.4. Обеспечивает деятельность по санкционированию расходов учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в порядке, предусмотренном в администрации.

3.2.5. Обеспечивает заключение соглашений с учреждениями о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.2.6. Обеспечивает заключение соглашений с учреждениями о предоставлении субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

3.2.7. Осуществляет согласование внесенных изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждений, наличие обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

3.2.8. Организует и ведет учет исполнения бюджета в рамках субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) и на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

3.2.9. Составляет и ведет кассовый план по расходам на текущий финансовый год в соответствии с утвержденным порядком в администрации.

3.2.10. Осуществляет контроль за исполнением учреждениями показателей финансового, кассового планов, соблюдением финансовой дисциплины.

3.2.11. Осуществляет контроль в рамках компетенции управления за выполнением учреждениями мероприятий по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности, соблюдения законодательства в сфере закупок.

3.2.12. Проверяет и согласовывает перечень и тарифы на оказание платных услуг населению городского округа, оказываемых учреждениями, на предмет их обоснованности и соответствие действующим нормативным правовым актам.

3.2.13. Организует и проводит работу отраслевой балансовой комиссии по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности учреждений и оценке эффективности управления имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в соответствии с порядком администрации.

3.2.14. Организует планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд департамента в соответствии с Положением о контрактной службе администрации.

3.2.15. Осуществляет подготовку аналитических, информационно-справочных материалов, заключений по экономическим вопросам в сфере деятельности управления.

3.2.16. Обеспечивает заключение соглашений о предоставлении субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предусмотренных статьями 78 и 78.1

Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с утвержденным порядком предоставления субсидии.

3.2.17. Формирует показатели по компетенции управления, составляет и направляет в департамент экономического развития администрации сводный по департаменту План развития по муниципальным учреждениям отрасли «Физическая культура и спорт».

3.2.18. Осуществляет иные полномочия и функции, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемые в соответствии с ними 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 и ведение бюджетного учета деятельности департамента. Составление сводной бюджетной отчетности департамента и отрасли «Физическая культура и спорт», управление выполняет следующие функции:

3.3.1. Организует работу по постановке и ведению бухгалтерского учета в департаменте в целях получения полной и достоверной информации о финансово – хозяйственной деятельности и финансовом положении департамента. Осуществляет ведение бюджетного учета департамента, как структурного подразделения администрации.

3.3.2. Обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов департамента.

3.3.3. Обеспечивает формирование бухгалтерского баланса и сводных отчетов о доходах и расходах департамента, об исполнении бюджета, в том числе сводных отчетов по отрасли «Физическая культура и спорт», а также иной бухгалтерской и статистической отчетности, и предоставление ее в установленном порядке в соответствующие органы.

3.3.4. Составляет и предоставляет оперативную отчетность (информацию) в соответствии с запросами.

3.3.5. Принимает от учреждений ежемесячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность.

3.3.6. Формирует и предоставляет в департамент финансов ежемесячную, квартальную и годовую сводную (консолидированную) бюджетную отчетность департамента, сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных учреждений.

3.3.7. Формирует и представляет в департамент финансов сведения по кредиторской (дебиторской) задолженности к отчету об исполнении бюджета департамента за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года, годового отчета об исполнении бюджета. Осуществляет мониторинг и контроль за состоянием кредиторской (дебиторской) задолженности учреждений, в том числе просроченной.

3.3.8. Составляет и реализует план мероприятий по результатам проверок департамента в целях устранения выявленных нарушений по компетенции управления.

3.3.9. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в установленном порядке в архив.

3.3.10. Осуществляет иные полномочия и функции, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемые в соответствии с ними 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. «Реализация бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов, администратора доходов бюджета в соответствии с действующим законодательством», управление выполняет следующие функции:

3.4.1. Осуществляет функции по открытию (закрытию) и переоформлению лицевых (казначейских) счетов департамента в финансовом органе администрации и в территориальном органе Федерального казначейства.

3.4.2. Формирует фрагмент реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденной сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по департаменту.

3.4.3. Осуществляет составление, утверждение и ведение бюджетной сметы департамента в порядке, предусмотренном в администрации.

3.4.4. Составляет и ведет кассовый план по доходам на текущий финансовый год, в соответствии с утвержденным порядком администрации.

3.4.5. Разрабатывает и утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет городского округа Тольятти, администратором которых является департамент.

3.4.6. Формирует перечень подведомственных лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. Формирует и направляет в департамент финансов информацию о юридических лицах, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3.4.7. Осуществляет сопровождение федеральных (региональных) проектов в рамках реализации мероприятий государственных (региональных) программ, общественных проектов, в части целевого использования и контроля расходования бюджетных средств.

3.4.8. Осуществляет иные полномочия и функции, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемые в соответствии с ними нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения, необходимые для достижения целей и задач деятельности управления.

3.5. Для решения задачи № 2.2.5. «Осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд», управление выполняет следующие функции:

3.5.1. Осуществляет методическое сопровождение учреждений в сфере закупок в целях соблюдения положений Федерального закона от 05.04.2013г. №44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) и иных принимаемых в соответствии с Законом нормативных правовых актов.

3.5.2. Осуществляет согласование электронных документов учреждений «Заявка на закупку» товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в системе «БФТ.Закупки» в соответствии с Регламентом формирования и согласования документов в автоматизированной информационной системе.

3.5.3. Формирует и утверждает план проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в ходе реализации региональных составляющих национальных и федеральных проектов, государственных программ Самарской области, в отношении подведомственных учреждений (далее – проверки) на очередной календарный год.

3.5.4. Осуществляет мероприятия по ведомственному контролю (проводит проверки) в сфере закупок в соответствии с требованиями Порядка осуществления органами администрации ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным в администрации.

3.5.5. Осуществляет иные полномочия и функции, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, необходимые для достижения целей и задач деятельности управления.

3.6. Для решения задачи № 2.2.6. «Обеспечение учета и контроля за трудовыми ресурсами муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента», управление выполняет следующие функции:

3.6.1. Проверяет проекты штатных расписаний на соответствие действующему отраслевому Положению о системе оплаты труда.

3.6.2. Осуществляет согласование проектов о внесении изменений в штатное расписание учреждений на основании заключения структурных подразделений департамента по компетенции о необходимости принятия данных изменений.

3.6.3. Ведёт учёт штатных единиц и данных о среднесписочной численности работников учреждений.

3.6.4. Проверяет правильность расчета фонда оплаты труда в разрезе учреждений при составлении проекта плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений на очередной финансовый год и плановый период.

3.6.5. Организует работу по составлению и направлению в департамент финансов отчетов по сети, штатам и контингентам за отчетный период.

3.6.6. Осуществляет иные полномочия и функции в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений в сфере физической культуры и спорта.

3.6.7. Разрабатывает и вносит предложения по установлению критериев оценки эффективности и результативности деятельности руководителей

учреждений, определению порядка, условий и размеров выплат стимулирующего характера за эффективность и результативность их работы по направлениям деятельности, относящимся к компетенции управления.

3.6.8. Осуществляет анализ, формирует и ежемесячно вносит предложения на рассмотрение отраслевой комиссии по рассмотрению вопросов оплаты труда руководителей муниципальных учреждений о размерах премирования руководителей по результатам исполнения, запланированных показателей деятельности.

3.7. Иные полномочия (функции) управления:

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

3.7.2. Разрабатывает и (или) принимает участие в разработке проектов муниципальных правовых актов городского округа по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.7.3. Проводит в пределах установленных полномочий (функций) работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц, в сроки, установленные действующим законодательством.

3.7.4. Участвует в работе с документами, электронными документами в информационных системах, в системе электронного документооборота в соответствии с компетенцией.

3.7.5. Участвует в работе совещательных органов, комиссий, рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.7.6. Участвует в проведении внутреннего финансового аудита, мониторинга качества финансового менеджмента в установленном порядке.

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

IV. Структура управления

4.1. Управление не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. Руководство управления

5.1. Управление возглавляет руководитель управления.

5.2. Основные полномочия руководителя управления для выполнения возложенных на управление задач и функций:

- организует работу управления, осуществляет контроль за его деятельностью, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и организует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками управления;

- визирует проекты муниципальных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- вносит на рассмотрение руководителя департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- 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 управления.
- при приёме на работу работника (внесении изменений в Положение об управлении) знакомит его с Положением об управлении под роспись;
- дает указания и поручения, обязательные для исполнения всеми работниками управления и контролирует их исполнение;
- исполняет требования, отраженные в должностной инструкции;
- соблюдает нормы служебной этики;
- осуществляет иные полномочия руководителя управления в соответствии с действующим законодательством в целях решения возложенных на управление задач и функций.

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:

- неисполнение и ненадлежащее исполнение задач и полномочий (функций), возложенных на управление;
- неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции руководителя управления;
- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди работников управления;
- несвоевременное и некачественное выполнение плана работ и показателей эффективности и (или) результативности деятельности управления;
- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством;
- неисполнение требований антимонопольного комплаенса и нарушение антимонопольного законодательства;
- качество и своевременность ответов на обращения, поступивших в управление.

Руководитель
финансово-экономического управления



Н.В. Русакова