



## ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

### РЕШЕНИЕ

07.12.2022

№ 1428

**О внесении изменений в Положение о департаменте финансов администрации городского округа Тольятти, утвержденное решением Думы городского округа Тольятти от 07.12.2011 № 691**

Рассмотрев изменения в Положение о департаменте финансов администрации городского округа Тольятти, утвержденное решением Думы городского округа Тольятти от 07.12.2011 № 691, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, Дума

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о департаменте финансов администрации городского округа Тольятти, утвержденное решением Думы городского округа Тольятти от 07.12.2011 № 691 (газета «Городские ведомости», 2011, 30 декабря; 2012, 25 февраля; 2014, 12 августа; 2015, 15 мая; 2017, 21 апреля, 13 октября), изменения, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Городские ведомости».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономической политике (Никонорова Т.А.).

Глава городского округа

Н.А.Ренц

Председатель Думы

Н.И.Остудин

004774

Приложение  
к решению Думы  
от 07.12.2022 № 1428

Приложение  
к решению Думы  
от 07.12.2011 № 691

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Наименование органа администрации городского округа Тольятти - департамент финансов администрации городского округа Тольятти.

2. Департамент финансов администрации городского округа Тольятти (далее – департамент) является отраслевым (функциональным) органом администрации городского округа Тольятти (далее – администрация, городской округ), финансовым органом городского округа.

3. Департамент обладает правами юридического лица, учрежден в форме муниципального казенного учреждения.

4. Департамент имеет бюджетную смету, гербовую печать и иные печати, штампы и бланки с наименованием департамента, необходимые для осуществления деятельности департамента, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Департамент осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти и настоящего Положения.

6. Имущество, необходимое для осуществления деятельности департамента, находится в муниципальной собственности городского округа Тольятти и закрепляется за департаментом на праве оперативного управления.

7. Финансовое обеспечение деятельности департамента осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа и на основании бюджетной сметы.

8. Состав департамента определяется в соответствии с утверждаемой администрацией организационной схемой функционального подчинения и состава органов администрации.

9. Штатное расписание департамента является частью штатного расписания администрации, утверждаемого главой городского округа (далее - глава).

10. Работники департамента являются муниципальными служащими, за исключением работников, принятых на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности департамента (далее - работники департамента).

Обязанности, права и социальные гарантии работников департамента устанавливаются законодательством Российской Федерации, законами Самарской области и муниципальными правовыми актами городского округа.

11. Административно-функциональное руководство деятельностью департамента осуществляется заместителем главы городского округа в функциональном подчинении которого находится департамент в соответствии с утвержденной администрацией организационной схемой функционального подчинения (далее – курирующий заместитель главы).

12. Юридический адрес департамента: 445011, Российская Федерация, Самарская область, г.Тольятти, площадь Свободы, 4.

13. Подведение итогов работы департамента осуществляется в порядке, предусмотренном администрацией.

14. Реорганизация и ликвидация департамента производятся в порядке, установленном действующим законодательством.

## **Глава 2. Основные цели и задачи департамента**

15. Основной целью деятельности департамента является осуществление составления и организация исполнения бюджета городского округа.

16. Для достижения поставленной цели департаменту необходимо решение следующих задач:

- а) формирование доходов и расходов бюджета городского округа;
- б) обеспечение сбалансированности бюджета городского округа;
- в) составление проекта бюджета городского округа;
- г) организация исполнения бюджета городского округа;
- д) составление бюджетной отчетности.

## **Глава 3. Полномочия департамента**

17. Для решения задачи «Формирование доходов и расходов бюджета городского округа» департамент осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- а) осуществляет прогнозирование доходов бюджета городского округа;
- б) 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;

в) осуществляет взаимодействие с главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств в рамках осуществления ими планирования расходов бюджета городского округа, а также в иных случаях, связанных с осуществлением расходов бюджета городского округа;

г) утверждает 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;

д) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджетов, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации;

е) ведет реестр источников доходов бюджета городского округа;

ж) организует работу межведомственной комиссии по урегулированию задолженности по доходам бюджета и легализации недекларируемой части заработной платы при администрации, а также иных рабочих групп администрации по повышению собираемости доходов в бюджет городского округа;

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

и) организует работу по исполнению исполнительных документов о взыскании денежных средств в бюджет городского округа;

к) составляет и ведет реестр расходных обязательств городского округа;

л) участвует в подготовке предложений по внесению изменений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты;

м) осуществляет мониторинг действующего законодательства в целях своевременного выявления возникновения новых расходных обязательств;

н) вносит предложения по определению форм и направлений расходования средств бюджета городского округа (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;

о) иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

18. Для решения задачи «Обеспечение сбалансированности бюджета городского округа» департамент осуществляет следующие бюджетные полномочия:

а) 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;

б) 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;

в) организует осуществление и осуществляет управление муниципальным долгом;

г) организует управление муниципальными финансовыми активами;

д) ведет муниципальную долговую книгу;

е) иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

19. Для решения задачи «Составление проекта бюджета городского округа» департамент осуществляет следующие бюджетные полномочия:

а) определяет, непосредственно разрабатывает и реализует основные направления бюджетной и налоговой политики городского округа;

б) обладает правом запрашивать (требовать) от главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств) информацию, связанную с составлением бюджета городского округа;

в) 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;

г) подготавливает проект распоряжения администрации о начале работы над составлением проекта бюджета городского округа, устанавливающий порядок организации работы в администрации по составлению проекта бюджета городского округа;

д) разрабатывает основные параметры проекта бюджета городского округа;

е) направляет главным распорядителям бюджетных средств параметры для составления проекта бюджета городского округа;

ж) рассматривает и анализирует информацию по проекту бюджета городского округа, предоставленную главными администраторами бюджетных средств;



з) организует проведение заседаний рабочей группы по бюджету городского округа;

и) направляет главным распорядителям бюджетных средств проекты изменений предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год;

к) непосредственно составляет проект бюджета городского округа;

л) направляет проект бюджета городского округа, основные направления бюджетной и налоговой политики на рассмотрение коллегии администрации;

м) организует и проводит публичные слушания по проекту бюджета городского округа;

н) представляет главе проект бюджета городского округа для внесения его на рассмотрение Думы городского округа Тольятти (далее – Дума), а также для направления в контрольно-счетную палату городского округа Тольятти (далее – контрольно-счетная палата) для подготовки заключения;

о) обеспечивает формирование и представление информации и документов в уполномоченный орган в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

п) в пределах своей компетенции дает разъяснения и указания по вопросам планирования и составления проекта бюджета городского округа;

р) осуществляет разработку проекта перечня налоговых расходов, обобщает результаты оценки налоговых расходов и формирует заключение об оценке налоговых расходов;

с) иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

20. Для решения задачи «Организация исполнения бюджета городского округа» департамент осуществляет следующие бюджетные полномочия:

а) организует исполнение бюджета городского округа;

б) в пределах своей компетенции дает разъяснения и указания по вопросам исполнения бюджета городского округа;

в) составляет и ведет сводную бюджетную роспись;

г) составляет и ведет кассовый план;

д) обладает правом запрашивать (требовать) от главных администраторов бюджетных средств информацию, связанную с исполнением бюджета городского округа;

е) осуществляет операции по управлению остатками средств на едином счете бюджета городского округа;

ж) осуществляет в установленном порядке открытие и ведение лицевых счетов в соответствии с требованиями действующего законодательства;

з) исполняет (организует исполнение), ведет учет и осуществляет хранение документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа, судебных

актов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, судебных актов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений, а также по исполнению решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета городского округа, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

и) обеспечивает представление в контрольно-счетную палату информации, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

к) 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;

л) обеспечивает предоставление информации в Думу 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;

м) непосредственно составляет проект решения Думы о внесении изменений в бюджет городского округа, вносимый главой в Думу;

н) осуществляет контроль, предусмотренный частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

о) является прямым участником казначейских платежей;

п) вправе осуществлять казначейское сопровождение в отношении средств, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

р) иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

21. Для решения задачи «Составление бюджетной отчетности» департамент осуществляет следующие бюджетные полномочия:

а) составляет бюджетную отчетность городского округа;

б) составляет отчет об исполнении бюджета городского округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года, годовой отчет об исполнении бюджета городского округа;

в) организует и проводит публичные слушания по годовому отчету об исполнении бюджета городского округа;

г) представляет главе годовой отчет об исполнении бюджета городского округа для направления его на рассмотрение и утверждение в Думу, а также в контрольно-счетную палату для подготовки заключения;

д) представляет главе для направления в Думу и контрольно-счетную палату отчет об исполнении бюджета городского округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

е) подготавливает проект постановления администрации городского округа об утверждении отчета об исполнении бюджета городского округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

ж) формирует сводную (консолидированную) бюджетную отчетность, сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, на основании отчетности, представленной главными распорядителями бюджетных средств, и представляет в финансовый орган Самарской области;

з) иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

22. Иные полномочия и функции департамента:

а) ведет бюджетный учет исполнения бюджетной сметы департамента;

б) осуществляет предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд функции муниципального заказчика при планировании и осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также осуществляет заключение иных договоров (соглашений) в пределах доведенных департаменту лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации;

в) проводит мониторинг качества финансового менеджмента главных администраторов бюджетных средств, в установленном порядке, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

г) осуществляет внутренний финансовый аудит в установленном порядке с соблюдением федеральных стандартов внутреннего финансового аудита, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

е) организует и проводит в пределах своей компетенции мероприятия по мобилизационной подготовке в департаменте:



организует проведение мероприятий по переводу департамента на работу в условиях военного времени;

организует разработку мобилизационных документов департамента;

участвует в проведении учений и тренировок по мобилизационному развертыванию и выполнению мобилизационных планов;

организует и контролирует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке в департаменте;

ж) осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности департамента;

з) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

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

к) организует работу с документами, электронными документами в информационных системах, в системе электронного документооборота в соответствии с компетенцией;

л) вносит предложения по проектам муниципальных правовых актов городского округа, программ, прогнозам, разрабатываемым органами администрации;

м) организует совещания для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции департамента;

н) организует дополнительное профессиональное образование работников департамента;

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

п) реализует бюджетные полномочия главного администратора бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателя средств бюджета городского округа в соответствии с действующим законодательством;

р) осуществляет иные полномочия и функции, установленные действующим законодательством и (или) нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами).

#### **Глава 4. Руководство департаментом**

23. Департаментом руководит руководитель департамента.

24. Руководитель департамента назначается на должность в соответствии с порядком назначения на должность руководителя финансового органа администрации, утвержденным администрацией, из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным

уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Проведение проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя департамента квалификационным требованиям осуществляется с участием финансового органа Самарской области. Порядок участия финансового органа Самарской области в проведении указанной проверки устанавливается законом Самарской области.

25. Руководитель департамента:

- а) выступает от имени департамента;
- б) проводит разграничение компетенции и распределяет задания между структурными подразделениями департамента, а в случае, если работники подчиняются непосредственно руководителю департамента, - между работниками департамента;
- в) организует согласование штатного расписания администрации (изменений в штатное расписание администрации) в части штатного расписания департамента;
- г) издает приказы о проведении организационно-штатных мероприятий в департаменте;
- д) утверждает положения о структурных подразделениях департамента и должностные инструкции работников департамента;
- е) выступает представителем нанимателя (работодателем) в отношении работников департамента в соответствии с действующим законодательством;
- ж) утверждает бюджетную смету департамента и изменения, вносимые в нее, а также обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью бюджетной сметы;
- з) осуществляет от имени городского округа заключение и оплату департаментом муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет средств бюджета городского округа, в пределах доведенных департаменту лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств, в том числе, заключение муниципальных контрактов, связанных с привлечением кредитов от кредитных организаций, договоров о предоставлении бюджетных кредитов из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации на основании доверенности, выданной главой;
- и) организует работу департамента, осуществляет общее методическое руководство работой департамента, контролирует и анализирует его работу;
- к) вносит на рассмотрение курирующему заместителю главы предложения по вопросам, входящим в компетенцию департамента;
- л) визирует проекты правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;
- м) осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими органами администрации, государственными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления,

учреждениями, предприятиями и организациями городского округа (их структурными подразделениями) в пределах компетенции департамента;

н) в целях осуществления полномочий, установленных уставом городского округа, настоящим положением и в целях организации работы департамента издает приказы, организует и проверяет их исполнение;

о) подписывает с правом первой подписи финансовые, расчетные, денежные документы, касающиеся деятельности департамента;

п) открывает (закрывает) казначейские и лицевые счета департамента, подписывает договора об обмене электронными документами;

р) утверждает сводную бюджетную роспись и кассовый план, вносит изменения в них;

с) осуществляет иные полномочия руководителя департамента в соответствии с действующим законодательством и (или) нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами) в целях решения возложенных на департамент задач и полномочий, а также в целях организации работы департамента.

26. В соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа руководитель департамента несет ответственность за:

а) принятие решений, разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа;

б) достоверность сведений, представленных в отчетах о результатах деятельности департамента;

в) состояние трудовой дисциплины среди работников департамента;

г) причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

д) неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции руководителя департамента;

е) качество ответов на обращения физических и юридических лиц, поступившие в департамент;

ж) недостижение показателей деятельности департамента.

---