

**Приложение
к распоряжению администрации
городского округа «Город Калининград»
от 06 декабря 2018 г. № 737-р**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово-экономическом отделе
комитета территориального развития и строительства
администрации городского округа «Город Калининград»**

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее - отдел) является структурным подразделением комитета территориального развития и строительства администрации городского округа «Город Калининград» (далее - КТРиС, администрация).

1.2. Отдел обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными законами Калининградской области, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, правовыми актами главы городского округа «Город Калининград», правовыми актами администрации городского округа «Город Калининград», Регламентом администрации и настоящим Положением.

2. Задачи отдела

Задачами отдела являются:

2.1. Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.2. Организация финансового обеспечения деятельности КТРиС.

2.3. Правовое обеспечение деятельности КТРиС в рамках исполнения функций муниципального заказчика.

3. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет бюджетные полномочия и функции главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора доходов бюджета городского округа «Город Калининград», в том числе ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности КТРиС.

3.2. Участвует в формировании прогнозов объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд, формирует сводный прогноз объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд, с использованием автоматизированной системы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в пределах полномочий отдела.

3.3. Осуществляет полномочия и функции муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа «Город Калининград» в соответствии с программами городского округа «Город Калининград» в рамках полномочий КТРиС, а также закупок товаров, работ, услуг для нужд КТРиС.

3.4. Участвует в формировании адресной инвестиционной программы городского округа «Город Калининград» и осуществляет анализ ее исполнения в пределах полномочий отдела.

3.5. Представляет материалы и сведения, необходимые для составления проекта бюджета, исполнения бюджета и составления бюджетной отчетности в пределах полномочий отдела.

3.6. Представляет сведения для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа «Город Калининград» в пределах полномочий отдела.

3.7. В пределах полномочий отдела осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа «Город Калининград».

3.8. Формирует отчетность КТРиС об осуществлении закупок путем проведения торгов в форме конкурсов и аукционов в электронной форме.

3.9. Организует и осуществляет внутренний финансовый контроль и финансовый аудит в соответствии с бюджетным законодательством.

3.10. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию учетных документов, образовавшихся в ходе деятельности КТРиС.

3.11. Участвует в осуществлении контроля исполнения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров в части своевременного

проведения расчетов за поставленные товары, оказанные услуги и выполненные работы.

3.12. В целях определения начальных (максимальных) цен муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров) до проведения процедур размещения заказов на закупку продукции изучает сложившийся рынок необходимой продукции, а также данные мониторинга цен по отдельным группам товаров территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области.

3.13. Проверяет и согласовывает конкурсную и аукционную документацию подведомственных учреждений, разрабатываемую в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.14. Участвует в проведении контрольных мероприятий в подведомственных учреждениях и предприятиях, в отношении которых КТРиС выполняет полномочия учредителя.

3.15. Ведет договорную и претензионно-исковую работу в рамках исполнения функций муниципального заказчика.

3.16. Осуществляет контроль размещения подведомственными учреждениями и предприятиями муниципального заказа, в том числе на выполнение работ с длительным производственным циклом.

3.17. Осуществляет подготовку предложений о необходимости внесения изменений в документацию о торгах, в том числе в текст проекта муниципального контракта или гражданско-правового договора.

3.18. По соответствующим запросам, касающимся текста технического задания проекта муниципального контракта (гражданско-правового договора), участвует в подготовке и направлении участникам размещения заказа разъяснений положений документации о торгах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.19. Исполняет полномочия отраслевого (ведомственного) органа управления подведомственных КТРиС муниципальных предприятий и учреждений.

3.20. Принимает участие в подготовке проектов договоров, соглашений, заключаемых от имени администрации, в пределах компетенции отдела.

3.21. Участвует в подготовке договоров, соглашений, заключаемых от имени КТРиС.

3.22. Обеспечивает согласование крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя, и иных сделок в случаях, предусмотренных уставом, федеральным законом, в отношении подведомственных предприятий и учреждений.

3.23. Обеспечивает принятие решения о проведении аудиторских проверок, утверждении аудитора и определении размера оплаты его услуг в отношении подведомственных предприятий.

3.24. Осуществляет меры по противодействию коррупции в границах городского округа «Город Калининград» в переделах полномочий отдела.

3.25. Подготавливает проекты правовых актов администрации и городского Совета депутатов Калининграда в части, определенной функциями отдела.

3.26. В пределах своей компетенции осуществляет прием граждан и юридических лиц.

3.27. В пределах своей компетенции рассматривает письменные обращения депутатов, структурных подразделений администрации, готовит на них ответы и заключения.

3.28. Обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок в пределах компетенции отдела.

3.29. Обеспечивает утверждение бухгалтерской отчетности и отчетов подведомственных предприятий.

3.30. Представляет в установленном порядке КТРиС администрацию в государственных и судебных органах, иных организациях и органах местного самоуправления по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

3.31. Участвует в работе постоянных депутатских комиссий и в заседаниях городского Совета депутатов Калининграда по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.32. Принимает участие в работе координационных органов администрации.

3.33. Участвует в формировании предложений по совершенствованию, модернизации и внедрению информационных систем в администрации.

3.34. Подготавливает предложения по модернизации официального сайта администрации, в том числе для внедрения дополнительных программных модулей.

3.35. Участвует в наполнении и актуализации официального сайта администрации.

3.36. Осуществляет разработку проекта методики определения размера платы, а также расчет размера платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и оказываются подведомственными учреждениями.

3.37. Осуществляет работу по повышению квалификационного уровня сотрудников, следит за изменениями законодательства с целью их изучения и применения на практике.

4. Права отдела

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы по направлениям служебной деятельности отдела.

4.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями администрации, а также сторонними организациями по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

4.3. Пользоваться системой связи и информационными системами администрации и ее структурных подразделений.

5. Структура отдела

5.1. Структура и штат отдела утверждаются главой городского округа исходя из возложенных на отдел задач, выполняемых функций.

5.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от нее распоряжением администрации по представлению председателя КТРиС.

5.3. Сотрудники отдела осуществляют свою работу в соответствии с должностными инструкциями, распоряжениями и указаниями председателя КТРиС и начальника отдела.

6. Ответственность

Начальник отдела и специалисты отдела несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента администрации, настоящего Положения;
- за несвоевременное и некачественное решение поставленных задач, непринятие мер по исполнению функций и реализации прав, установленных настоящим Положением.