

Приложение № 1
к приказу департамента
архитектуры и градостроительства

от «15» 05 2010 г. № 50

Положение
об отделе планирования, экономического анализа и мониторинга
департамента архитектуры и градостроительства

1. Общие положения

1.1 Отдел планирования, экономического анализа и мониторинга (далее «отдела») является структурным подразделением департамента архитектуры и градостроительства (далее – департамент) Администрации города.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, иными муниципальными правовыми актами города Сургута, Положением о департаменте архитектуры и градостроительства, приказами департамента, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел не является юридическим лицом.

1.4. Местонахождение отдела: 628404, ул. Восход, д. 4, г. Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область.

1.5. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных ассигнований.

2. Цели отдела

Основными целями отдела являются:

2.1. Организация работы по формированию и расходованию средств на реализацию государственных и муниципальных программ.

2.2. Обеспечение выполнения функций главного распорядителя бюджетных средств.

2.3. Обеспечение выполнения функций администратора доходов бюджета города (в части планирования доходов).

2.4. Мониторинг исполнения государственных и муниципальных программ, в части расходования бюджетных средств.

2.5. Организация договорной работы в части размещения средств наружной рекламы.

2.6. Координация и контроль по проведению претензионной работы по договорным обязательствам в части размещения средств наружной рекламы.

2.7. Мониторинг исполнения договорных обязательств в части размещения средств наружной рекламы.

3. Функции отдела

Для выполнения возложенных задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств:

- формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;
- ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;
- составляет и ведет бюджетную роспись, готовит предложения по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и ведет учет исполнения соответствующей части бюджета;
- вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;
- вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;
- определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;
- обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- формирует доклад основных результатов и направлений деятельности департамента к проекту бюджета;
- формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств.

3.2. Выполняет функции администратора доходов:

- формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;
- представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;
- представляет сведения для составления и ведения кассового плана;
- формирует и представляет отчетность главного администратора доходов бюджета (за исключением бюджетной отчетности);
- формирует документы для взыскания задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- ведет реестр исполнения обязательств по доходам;
- участвует в реализации плана мероприятий по мобилизации доходов, оптимизации расходов местного бюджета;
- формирует и представляет сведения и бюджетную отчетность по доходам.

3.3. Проводит работу по заключению договоров (размещение средств наружной рекламы) и контроль за их исполнением.

3.4. Выполняет функции ответственного структурного подразделения по формированию и исполнению соглашений с организациями различных форм собственности, органами государственной власти по расходам, утвержденным в бюджетной росписи департамента архитектуры и градостроительства.

3.5. Осуществляет координацию и контроль по проведению претензионной работы по договорным обязательствам.

3.6. Выполняет функции ответственного исполнителя за информационное сопровождение в ходе реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги».

3.7. Выполняет функции ответственного структурного подразделения по планированию средств и организации финансирования и софинансирования строительства и капитального ремонта объектов муниципальной собственности.

3.8. Обеспечивает своевременное предоставление информации и отчетов в органы государственной власти Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, структурные подразделения Администрации города в части исполнения расходов и доходов бюджета.

3.9. Участвует в формировании планов и прогнозов строительства, реконструкции объектов жилищного, социального назначения, объектов инженерной и коммунальной инфраструктуры, а также капитального ремонта объектов муниципальной собственности.

3.10. Проводит анализ исполнения договорных обязательств (в части рекламной деятельности), соглашений.

3.11. Проводит сбор информации и анализ исполнения государственных и муниципальных программ, в части расходов бюджета.

3.12. Формирует инвестиционное предложение для включения объектов в государственные программы.

3.13. Участвует в реализации концессионных соглашений в части полномочий департамента архитектуры и градостроительства.

3.14. Готовит предложения и обоснования по внесению изменений в государственные программы.

3.15. Формирует и направляет заявки на выделение межбюджетных трансфертов.

3.16. Ведет учет о начислении и перечислении сумм неосновательного обогащения за незаконное размещение рекламных конструкций

4. Статус начальника отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность директором департамента по представлению заместителя директора департамента.

4.2. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, за соблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении отдела, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

4.3. Начальник отдела:

- представляет на согласование заместителю директору департамента архитектуры и градостроительства положение об отделе, изменения в него;
- представляет заместителю директора департамента архитектуры и градостроительства предложения о замещении вакантных должностей работников отдела;
- дает работникам отдела обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, контролирует их исполнение;
- проводит совещания по вопросам деятельности отдела;
- направляет заместителю департамента архитектуры и градостроительства представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников отдела;
- направляет заместителю директора департамента архитектуры и градостроительства предложения о необходимости повышения квалификации работников отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение заместителю директора департамента архитектуры и градостроительства проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности отдела;
- осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.


5. Заключительное положение

5.1 Персональная ответственность руководителя и работников отдела устанавливается в их трудовых договорах.

5.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке его принятия.

Согласовано:

Заместитель директора департамента
архитектуры и градостроительства

 А.А. Романов
« » 2020 г.