

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

Статья 1. Общие положения

1. Департамент финансов Администрации города (далее - департамент) является структурным подразделением (органом) Администрации города Сургута.

2. Департамент является финансовым органом муниципального образования городской округ город Сургут, осуществляющим бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными муниципальными правовыми актами городского округа город Сургут, а также настоящим Положением.

4. Департамент наделяется правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, созданным для осуществления управленческих функций.

5. Почтовый адрес департамента: 628400, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. Энгельса, 8.

6. Полное официальное наименование департамента: департамент финансов Администрации города Сургута.

7. Сокращенное официальное наименование департамента: ДФ г. Сургута.

8. Департамент имеет бюджетную смету, счета для учета средств бюджета города, лицевые счета по исполнению бюджетной сметы, печать с собственным наименованием, штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

9. Финансирование расходов на содержание департамента осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Статья 2. Цели департамента

Департамент создан в целях реализации:

1) части вопроса местного значения по составлению проекта бюджета городского округа, исполнению бюджета городского округа, осуществлению

контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета городского округа;

2) обеспечения исполнения вопроса местного значения по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов.

Статья 3. Функции департамента

Департамент осуществляет следующие функции:

1. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам своей компетенции.

2. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета города, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета города, главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Разрабатывает проекты решений Думы города о введении и отмене местных налогов, установлении и изменении налоговых ставок по ним, предоставлении и отмене налоговых льгот по местным налогам в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4. Разрабатывает проект решения Думы города о согласовании (об отказе в согласовании) замены дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений и дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений в бюджет города от налога на доходы физических лиц.

5. Согласовывает решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов, подлежащих зачислению в бюджет города, в форме отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита.

6. Разрабатывает основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики муниципального образования городской округ город Сургут и представляет их на рассмотрение Главе города.

7. Выполняет функции уполномоченного органа по ведению реестра расходных обязательств городского округа город Сургут.

Разрабатывает проект муниципального правового акта Администрации города об утверждении порядка ведения реестра расходных обязательств городского округа город Сургут.

Предоставляет реестр расходных обязательств городского округа город Сургут в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке.

8. Формирует и ведет реестр источников доходов бюджета городского округа город Сургут.

Разрабатывает проект муниципального правового акта Администрации города об утверждении порядка формирования и ведения реестра источников доходов местного бюджета.

Предоставляет реестр источников доходов бюджета городского округа город Сургут в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке.

9. Осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности:

- 1) Бюджетной комиссии при Главе города;
- 2) комиссии по мобилизации дополнительных доходов в местный бюджет;
- 3) комиссии по проведению конкурсного отбора в целях предоставления муниципальной гарантии;
- 4) экспертного совета по вопросам определения целесообразности предоставления средств из бюджета города в форме субсидий производителям товаров, работ, услуг.

10. Осуществляет составление проекта бюджета города:

1) рассматривает полученные от Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры исходные данные, используемые для расчета межбюджетных трансфертов, проверяет их, готовит и представляет Главе города протокол о подтверждении или разногласиях по отдельным показателям исходных данных;

2) готовит проекты муниципальных правовых актов об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета городского округа город Сургут на очередной финансовый год и на плановый период;

3) готовит проект муниципального правового акта Администрации города об утверждении Методики прогнозирования налоговых и неналоговых доходов бюджета города;

4) осуществляет прогнозирование общих объемов доходов бюджета города;

5) определяет прогнозный размер дефицита бюджета города и источники его финансирования;

6) осуществляет планирование общего объема расходов бюджета города;

7) готовит и утверждает Порядок и Методику планирования бюджетных ассигнований городского округа город Сургут на очередной финансовый год и плановый период;

8) готовит сводную аналитическую информацию о предложениях по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств и оценку финансовых возможностей бюджета города для их введения и направляет на рассмотрение Главе города;

9) формирует предельный объем бюджетных ассигнований для главных распорядителей бюджетных средств в соответствии с решением Бюджетной комиссии при Главе города;

10) представляет Главе города основные прогнозные параметры доходов и расходов бюджета города, прогноз дефицита бюджета города и источников его финансирования;

11) доводит до главных распорядителей средств бюджета города предельные объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и

плановый период;

12) производит уточнение прогнозных параметров бюджета города в случаях, предусмотренных Положением о бюджетном процессе в городском округе город Сургут;

13) составляет проект программы муниципальных заимствований, проект программы муниципальных гарантий;

14) осуществляет планирование предельного объема муниципального долга, верхнего предела муниципального долга, структуры муниципального долга, с учетом ограничений, установленных бюджетным законодательством;

15) осуществляет планирование расходов на обслуживание муниципального долга с учетом ограничений, установленных бюджетным законодательством;

16) составляет перечни главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города, которые являются органами местного самоуправления, органами Администрации города.

Вносит изменения в перечни главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов и источников финансирования дефицитов путем принятия муниципального правового акта финансового органа, без внесения изменений в решение о бюджете города в случаях установленных бюджетным законодательством;

17) готовит проект решения Думы города о бюджете города и представляет его в Администрацию города для внесения в Думу города;

18) готовит проект муниципального правового акта о проведении публичных слушаний по проекту бюджета города;

19) по результатам рассмотрения на публичных слушаниях проекта бюджета города обобщает предложения жителей города о внесении изменений в проект бюджета города и предоставляет их в Администрацию города для внесения в Думу города;

20) готовит предложения Администрации города о внесении изменений в проект бюджета города на основании заключения Контрольно-счетной палаты города и поручений Думы города, оформленных в соответствии с Регламентом Думы города;

21) осуществляет администрирование подсистемы планирования автоматизированной системы планирования и исполнения бюджета города;

22) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета города;

23) утверждает перечень кодов видов источников финансирования дефицита бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.

10. Готовит проекты решений Думы города о внесении изменений в утвержденный бюджет города и предоставляет их в Администрацию города для внесения в Думу города.

11. Организует исполнение бюджета города:

1) открывает в органах Федерального казначейства, учреждениях Центрального банка России счета по учету средств бюджета города;

2) утверждает перечень кодов подвидов доходов по видам доходов бюджета города, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления, органы Администрации города и (или) находящихся в их ведении казенные учреждения;

3) информирует главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета города и кредитные организации о реквизитах зачисления поступлений в бюджет города;

4) доводит до главных администраторов доходов утвержденные плановые показатели доходов бюджета города на очередной финансовый год и плановый период;

5) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета);

6) составляет, ведет и утверждает сводную бюджетную роспись;

7) доводит до главных распорядителей бюджетных средств утвержденные показатели сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период;

8) доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета утвержденные плановые показатели по поступлениям источников финансирования дефицита бюджета и утвержденные показатели сводной бюджетной росписи по выплатам на очередной финансовый год и плановый период;

9) вносит изменения в сводную бюджетную роспись в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

10) доводит до главных распорядителей бюджетных средств уведомления об изменении бюджетных ассигнований;

11) утверждает и доводит до главных распорядителей бюджетных средств лимиты бюджетных обязательств;

12) утверждает и доводит до главных распорядителей бюджетных средств изменения лимитов бюджетных обязательств;

13) осуществляет детализацию объектов бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету;

14) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета города;

15) составляет и ведет кассовый план бюджета города;

16) доводит до главных распорядителей бюджетных средств уведомления об изменении кассового плана;

17) устанавливает порядок исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города;

18) устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов главных

распорядителей и получателей бюджетных средств для учета операций по исполнению бюджета города;

19) открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей и получателей бюджетных средств для учета операций по исполнению бюджета города:

- осуществляет отражение на лицевых счетах операций по расходованию бюджетных средств главными распорядителями и получателями бюджетных средств в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- оформляет и выдает выписки с лицевых счетов главным распорядителям и получателям бюджетных средств;

20) учитывает поступление платежей в бюджет города по кодам бюджетной классификации;

21) направляет запросы в органы Федерального казначейства в целях получения информации о поступивших от юридических лиц платежах, являющихся источниками формирования доходов бюджета города, с соблюдением установленных федеральными законами требований о защите и об использовании информации, являющейся информацией ограниченного доступа;

22) осуществляет учет бюджетных обязательств главных распорядителей и получателей бюджетных средств;

23) осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств путем проверки заявок главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств на оплату расходов на соответствие установленным требованиям;

24) осуществляет подтверждение исполнения денежных обязательств;

25) осуществляет уточнение вида и принадлежности платежа произведенных расходов по лицевым счетам главных распорядителей и получателей бюджетных средств;

26) организует проведение мероприятий по обеспечению получателей бюджетных средств наличными денежными средствами со счетов бюджета города;

27) устанавливает случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов финансирования;

28) устанавливает и доводит до главных распорядителей бюджетных средств предельные объемы финансирования;

29) осуществляет администрирование подсистемы исполнения автоматизированной системы планирования и исполнения бюджета города;

30) осуществляет мониторинг исполнения бюджета города;

31) осуществляет управление средствами резервного фонда Администрации города в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города;

32) устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета города в текущем финансовом году;

33) осуществляет возврат межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение в доход бюджета, из которого они были предоставлены по обращению главного распорядителя бюджетных средств;

34) формирует и представляет в Федеральное казначейство информацию и документы для включения в Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

12. Осуществляет кассовое обслуживание муниципальных бюджетных и автономных учреждений:

1) устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

2) открывает и ведет лицевые счета муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

3) устанавливает порядок проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

4) осуществляет кассовые операции со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

5) устанавливает порядок санкционирования расходов муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов и муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6) осуществляет санкционирование расходов муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов и муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) осуществляет подтверждение проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

8) осуществляет уточнение произведенных кассовых операций на лицевых счетах муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

9) организует проведение мероприятий по обеспечению муниципальных бюджетных и автономных учреждений наличными денежными средствами;

10) осуществляет бюджетный учет и составляет бюджетную отчетность органа, осуществляющего кассовое обслуживание муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

11) осуществляет прием, проверку и свод квартальной и годовой бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

12) составляет сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений и представляет в Департамент

финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Контрольно-счетную палату города, в установленные сроки.

13. Осуществляет кассовое обслуживание муниципальных унитарных предприятий в части операций по получению и использованию субсидий на капитальные вложения:

1) устанавливает порядок открытия и ведения лицевого счета для учета операций по получению и использованию субсидии на капитальные вложения муниципальным унитарным предприятиям;

2) открывает и ведет лицевой счет для учета операций по получению и использованию субсидии на капитальные вложения муниципальным унитарным предприятиям.

14. Вносит предложения Главе города:

1) о внесении изменений в утвержденный бюджет города;

2) о сокращении расходов бюджета города в случае снижения объемов поступлений в бюджет города;

3) о привлечении муниципальных заимствований в случае поступления в бюджет города доходов менее планируемого объема и возможных кассовых разрывов при исполнении бюджета города;

4) о направлении доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением Думы города о бюджете города общего объема доходов.

15. Ведет бюджетный учет исполнения бюджета города.

16. Устанавливает порядок составления ежемесячной и квартальной отчетности об исполнении бюджета города, годовой бюджетной отчетности муниципального образования городской округ город Сургут.

17. Составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета города:

1) устанавливает сроки предоставления ежемесячной и квартальной отчетности об исполнении бюджета города и годовой бюджетной отчетности главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города;

2) осуществляет прием, проверку и свод ежемесячной и квартальной отчетности об исполнении бюджета города, годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета города, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города;

3) предоставляет в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ежемесячную и квартальную отчетность об исполнении бюджета города и годовую бюджетную отчетность муниципального образования городской округ город Сургут в установленные им сроки;

4) осуществляет мониторинг дебиторской и кредиторской задолженности бюджета города;

5) предоставляет в Администрацию города отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года

для утверждения, годовой отчет об исполнении бюджета для предоставления в Думу города;

6) готовит проект муниципального правового акта о проведении публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета города;

7) организует представление Контрольно-счетной палате города годового отчета об исполнении бюджета города, годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и главных распорядителей бюджетных средств.

18. Организует и осуществляет электронные финансовые расчеты и электронный документооборот для исполнения возложенных функций:

1) с органами, осуществляющими кассовое обслуживание бюджета города;

2) с органами Федеральной налоговой службы;

3) с территориальным управлением Центрального банка Российской Федерации;

4) с финансовым органом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

5) с главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города.

19. Осуществляет подтверждение права на размещение заказов муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

20. Регистрирует в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета города сертификаты ключей электронной подписи получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений для обеспечения юридической значимости электронного документооборота в процессе планирования и исполнения бюджета города, а также осуществления кассового обслуживания муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

21. Ведет муниципальную долговую книгу.

22. Осуществляет управление муниципальным долгом.

23. Осуществляет учет выданных муниципальных гарантий и предоставленных бюджетных кредитов.

24. Устанавливает порядок анализа финансового состояния принципала в целях предоставления, а также после предоставления муниципальной гарантии.

25. Осуществляет анализ финансового состояния принципалов в целях предоставления, а также после предоставления муниципальных гарантий.

26. Устанавливает порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства.

27. Осуществляет оценку надежности (ликвидности) банковской

гарантии, поручительства.

28. Ведет учет основных и обеспечительных обязательств до полного исполнения обязательств по предоставленным муниципальным гарантиям, осуществляет проверку финансового состояния заемщиков, гарантов, поручителей, достаточности суммы предоставленного обеспечения.

29. Выполняет функции уполномоченного органа Администрации города по организации осуществления, учету и обслуживанию муниципальных заимствований.

30. Применяет меры принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

31. Обеспечивает исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

32. Устанавливает порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений и на средства муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которых открыты в департаменте, и иных документов, связанных с их исполнением.

33. Ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений и на средства муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которых открыты в департаменте, и иных документов, связанных с их исполнением.

34. Готовит проект муниципального правового акта об утверждении порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания и предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

35. Готовит проект муниципального правового акта об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из бюджета города субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

36. Готовит проект муниципального правового акта, устанавливающий:
- порядок принятия решения о предоставлении субсидий на осуществление муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность и порядок их предоставления;

- порядок принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;
- порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;
- условия передачи полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования муниципальных контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности и порядок заключения соглашений о передаче указанных полномочий в отношении объектов муниципальной собственности.

37. Готовит проект муниципального правового акта об утверждении порядка осуществления муниципальным бюджетным учреждением полномочий Администрации города по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

38. Устанавливает порядок взыскания в бюджет города неиспользованных остатков средств, предоставленных в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным автономным учреждениям, лицевые счета которых открыты в департаменте финансов.

39. Устанавливает порядок взыскания в бюджет города неиспользованных остатков средств, предоставленных в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям.

40. Готовит проект муниципального правового акта о дополнительных основаниях признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам (сборам).

41. Готовит проект муниципального правового акта об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета города, являющимися органами местного самоуправления, органами Администрации города.

42. Готовит проект муниципального правового акта об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств.

Проводит мониторинг качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств.

43. Осуществляет финансовый контроль в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

44. Осуществляет методологическое руководство в установленной сфере деятельности.

45. Осуществляет мониторинг изменений бюджетного и налогового законодательства по вопросам, входящим в компетенцию департамента финансов.

46. Осуществляет подготовку информационных, аналитических и графических материалов, по вопросам входящим в компетенцию департамента финансов.

47. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов, исполнение которых требует финансового обеспечения за счет средств бюджета города.

48. Проводит согласование заявок получателей бюджетных средств на осуществление закупки на предмет наличия лимитов бюджетных обязательств, соответствия предмета муниципального контракта (договора) экономическому содержанию.

49. Осуществляет функции муниципального заказчика.

50. Готовит материалы по вопросам установленной сферы деятельности для публикации в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет на официальном сайте Администрации города.

51. Организует размещение в сети Интернет информации о бюджете города и его исполнении, в том числе в форме, доступной для граждан.

52. Готовит в установленные сроки ответы на запросы и обращения депутатов Думы города, Контрольно-счетной палаты города, надзорных органов, главных распорядителей и получателей бюджетных средств, иных организаций, граждан.

53. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в пределах функций, возложенных на департамент настоящим Положением.

54. Обеспечивает исполнение федеральных законов, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов по вопросам мобилизационной подготовки.

55. Осуществляет иные функции для реализации целей своего создания в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Структура департамента

1. Структура и штатное расписание департамента утверждается распоряжением Администрации города.

2. Деятельность структурных подразделений департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми приказом директора департамента.

Статья 5. Статус руководителя департамента

1. Департамент возглавляет директор департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению заместителя главы Администрации города, курирующего деятельность департамента.

2. Директор департамента осуществляет непосредственное руководство

деятельностью департамента на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении департамента, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

3. Директор департамента:

1) разрабатывает Положение о департаменте, изменения и дополнения к нему;

2) утверждает приказом положения о структурных подразделениях департамента;

3) утверждает должностные инструкции работников департамента;

4) по доверенности выполняет функции представителя работодателя, а именно: заключает трудовые договоры и подписывает приказы по кадровым вопросам в отношении работников департамента, применяет к ним в соответствии с законодательством меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, а также выполняет все необходимые действия, связанные с осуществлением данных функций;

5) дает работникам департамента обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции департамента, контролирует их исполнение;

6) проводит совещания по вопросам деятельности департамента;

7) отвечает в установленном порядке на письма граждан и организаций;

8) ведет в пределах функций, возложенных на департамент, прием граждан и представителей организаций;

9) направляет в управление кадров и муниципальной службы Администрации города предложения для включения в план повышения квалификации и переподготовки (переквалификации) кадров;

10) вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

11) направляет Главе города ходатайство о награждении работников департамента почетными званиями, наградами;

12) организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности департамента;

13) издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками департамента;

14) издает приказы в установленной сфере деятельности, обязательные для исполнения главными распорядителями и получателями средств бюджета города;

15) осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

4. Директор департамента имеет заместителей, которые назначаются и освобождаются от должности директором департамента по согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующим деятельность департамента, на основании представления на имя Главы города.

5. Директор департамента вправе в установленном порядке делегировать отдельные предоставленные ему полномочия своим заместителям.

6. В случае временного отсутствия директора департамента руководство департаментом осуществляет один из заместителей на основании соответствующих муниципальных правовых актов.

Статья 6. Заключительные положения

1. Персональная ответственность директора и работников департамента устанавливается в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждаются решением Думы города.
