

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 9 августа 2016 г. N 3585

О ПОЛОЖЕНИЯХ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 N 745 "О департаменте финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска", руководствуясь Уставом города Новосибирска, постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о бюджетном управлении мэрии города Новосибирска (приложение 1).

1.2. Положение о казначейском управлении мэрии города Новосибирска (приложение 2).

1.3. Положение об управлении бюджетного финансирования мэрии города Новосибирска (приложение 3).

1.4. Положение об управлении правового обеспечения бюджетного процесса и муниципального долга мэрии города Новосибирска (приложение 4).

1.5. Положение о комитете по контролю в сфере закупок мэрии города Новосибирска (приложение 5).

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска:

от 04.02.2011 N 888 "О внесении изменений в структуру управления первого заместителя мэра города Новосибирска Знаткова В.М., утверждении структуры и штатного расписания департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска, структуры и положений о его структурных подразделениях";

от 18.03.2013 N 2400 "Об утверждении Положений о структурных подразделениях департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска".

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя мэра города Новосибирска Бурева Б.В.

Мэр города Новосибирска
А.Е.ЛОКОТЬ

Приложение 1
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от 09.08.2016 N 3585

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ УПРАВЛЕНИИ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

1. Общие положения

1.1. Бюджетное управление мэрии города Новосибирска (далее - управление) является структурным подразделением департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска (далее - департамент).

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской

Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

1.3. Управление имеет официальные бланки и штампы со своим наименованием.

2. Основные задачи управления

2.1. Участие в разработке и реализации основных направлений бюджетной и основных направлений налоговой политики города Новосибирска.

2.2. Обеспечение составления проекта бюджета города Новосибирска (далее - бюджет города), представление его с необходимыми документами и материалами мэру города Новосибирска (далее - мэр) для внесения в Совет депутатов города Новосибирска.

2.3. Составление проекта бюджетного прогноза города Новосибирска на долгосрочный период (в случае принятия Советом депутатов города Новосибирска решения о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации) (далее - проект бюджетного прогноза).

2.4. Организация бюджетного учета и бюджетной отчетности по исполнению бюджета города.

2.5. Развитие и совершенствование бюджетного процесса, совершенствование методов бюджетного планирования и отчетности.

2.6. Организация исполнения бюджета города по доходам.

2.7. Организация работы по осуществлению капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Новосибирска.

3. Основные функции управления

3.1. Организация работы по составлению проекта бюджета города, представление его с необходимыми документами и материалами мэру для внесения в Совет депутатов города Новосибирска в порядке, установленном положением о бюджетном процессе в городе Новосибирске, утверждаемым нормативным правовым решением Совета депутатов города Новосибирска.

3.2. Обеспечение подготовки проекта бюджетного прогноза.

3.3. Установление порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи.

3.4. Установление порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них.

3.5. Составление и ведение сводной бюджетной росписи.

3.6. Доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.

3.7. Подготовка изменений бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в случаях превышения предельного уровня дефицита бюджета города или значительного снижения поступлений доходных источников бюджета.

3.8. Установление порядка составления бюджетной отчетности в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.9. Ведение реестра источников доходов бюджета города и его представление в Управление Федерального казначейства по Новосибирской области.

3.10. Составление отчета об исполнении бюджета города.

3.11. Составление и представление ежемесячных отчетов о кассовом исполнении бюджета города в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.12. Методическое руководство организацией бухгалтерского учета в муниципальных учреждениях города Новосибирска.

3.13. Установление порядка исполнения бюджета города по источникам финансирования дефицита бюджета города.

3.14. Рассмотрение вопросов о направлении доходов, фактически полученных при исполнении бюджета города сверх установленных решением Совета депутатов города Новосибирска о бюджете города, на цели, установленные законодательством и решением Совета депутатов города Новосибирска о бюджете города.

3.15. Взаимодействие с органами государственной власти в процессе согласования нормативов отчислений от федеральных и (или) региональных налогов, при определении размеров финансовой поддержки и средств, необходимых для финансирования расходов на выполнение отдельных государственных полномочий.

3.16. Участие в работе по анализу показателей достижения целей социально-экономического развития города Новосибирска.

3.17. Участие в решении вопросов о предоставлении бюджетных кредитов, отсрочек и рассрочек по уплате платежей в бюджет города, о предоставлении налоговых льгот и освобождении от уплаты платежей в части, поступающей в бюджет города.

3.18. Систематизация, разработка и анализ экономических показателей, необходимых для планирования поступлений в бюджет города по всем источникам доходов бюджета города в разрезе администраторов доходов бюджета города.

3.19. Систематизация и анализ информации, поступающей от Управления Федеральной налоговой службы по Новосибирской области, о начислении, поступлении и недоимке по налоговым платежам, поступающим в бюджет города. Анализ изменения недоимки по налоговым и неналоговым платежам.

3.20. Разработка плана мероприятий по обеспечению исполнения бюджета города.

3.21. Взаимодействие с налоговыми органами по вопросам обеспечения мобилизации налоговых платежей в бюджет города, осуществление контроля за поступлением доходов в бюджет города.

3.22. Организация работы администраторов доходов бюджета города по правильному зачислению платежей в бюджет города с целью минимизации платежей, отнесенных к невыясненным поступлениям, своевременному уточнению поступлений на соответствующий код бюджетной классификации.

3.23. Проверка в пределах компетенции бухгалтерских отчетов главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений и внесение предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении их финансово-хозяйственной деятельности.

3.24. Использование сервисных подсистем государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" для реализации бюджетных правоотношений.

3.25. Осуществление оперативного управления доходами бюджета города.

3.26. Установление порядка ведения расходных обязательств города Новосибирска.

3.27. Ведение реестра расходных обязательств города Новосибирска.

3.28. Учет расходования средств, направляемых на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности города Новосибирска, на очередной финансовый год и плановый период.

3.29. Подготовка предложений о распределении средств на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Новосибирска.

3.30. Подготовка отчетов об освоении средств, выделенных на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Новосибирска.

3.31. Организация обеспечения деятельности комиссии по вопросам осуществления капитальных вложений.

3.32. Осуществление полномочий по внутреннему финансовому контролю в порядке, утвержденном постановлением мэрии города Новосибирска.

3.33. Разработка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.34. Разъяснение в пределах компетенции управления порядка применения муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих правоотношения в сфере деятельности управления.

3.35. Взаимодействие с органами государственной власти и организациями по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.36. Организация приема граждан, обеспечение рассмотрения в пределах компетенции управления обращений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, и принятие по ним решений.

3.37. Осуществление иных функций в сфере деятельности управления.

4. Права управления

4.1. Запрашивать и получать от финансовых органов, органов государственной власти, структурных подразделений мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), организаций независимо от их организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.2. Участвовать в создании и работе межведомственных комиссий, научно-методических, научно-технических, экспертных и иных советов, рабочих групп и иных коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.3. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.4. Разрабатывать и представлять начальнику департамента на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.5. Координировать деятельность структурных подразделений мэрии по вопросам, входящим в компетенцию управления, осуществлять методическое руководство деятельностью структурных подразделений мэрии, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

4.6. Привлекать в соответствии с законодательством организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки методических и нормативных документов и выполнения других функций, возложенных на управление.

4.7. Проводить совещания, конференции, семинары по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением специалистов структурных подразделений мэрии и организаций.

4.8. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

5. Организация работы управления

5.1. Управление возглавляет заместитель начальника департамента - начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром по представлению первого заместителя мэра Буреева Б.В. (далее - первый заместитель мэра).

5.2. Заместитель начальника департамента - начальник управления несет ответственность за деятельность управления.

5.3. Заместитель начальника департамента - начальник управления:
руководит деятельностью управления, планирует его работу;
обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на управление;
действует без доверенности от имени управления в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;
в пределах компетенции подписывает документы, направляемые от имени управления, дает указания и поручения, обязательные для исполнения работниками управления;
обеспечивает соблюдение работниками управления трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

по согласованию с заместителем начальника департамента, курирующим управление, вносит начальнику департамента предложения по кандидатурам для назначения на должность и освобождения от должности работников управления, поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.

5.4. Отделы в составе управления осуществляют свою деятельность на основе положений,

утверждаемых начальником департамента.

5.5. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности начальником департамента, за исключением работников управления, назначаемых на должность мэром, первым заместителем мэра.

5.6. Должностные инструкции работников управления утверждаются начальником департамента, за исключением должностных инструкций работников, назначаемых на должность мэром, первым заместителем мэра.

Приложение 2
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от 09.08.2016 N 3585

ПОЛОЖЕНИЕ О КАЗНАЧЕЙСКОМ УПРАВЛЕНИИ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

1. Общие положения

1.1. Казначейское управление мэрии города Новосибирска (далее - управление) является структурным подразделением департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска (далее - департамент).

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

1.3. Управление имеет официальные бланки и штампы со своим наименованием.

2. Основные задачи управления

2.1. Участие в разработке и реализации единой бюджетной и основных направлений налоговой политики города Новосибирска.

2.2. Управление единым счетом бюджета города Новосибирска (далее - бюджет города) и бюджетными средствами на нем.

2.3. Осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в пределах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.4. Совершенствование методов финансирования.

3. Основные функции управления

3.1. Установление порядка составления и ведения кассового плана, а также состава и сроков предоставления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

3.2. Составление и ведение кассового плана.

3.3. Формирование и представление в Управление Федерального казначейства по Новосибирской области информации и документов для формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в соответствии с порядком, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

3.4. Установление порядков открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Новосибирска (далее - муниципальные бюджетные и автономные учреждения), муниципальных унитарных предприятий города Новосибирска (далее - муниципальные унитарные предприятия) и порядка проведения кассовых операций за счет средств участников бюджетного процесса в городе Новосибирске, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

3.5. Открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

3.6. Взаимодействие с органами Федерального казначейства в процессе кассового обслуживания исполнения бюджета города.

3.7. Взаимодействие с органами Банка России в процессе кассового обслуживания лицевых счетов по учету операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

3.8. Установление порядка взыскания средств в объеме остатка не использованных на начало очередного финансового года 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 при отсутствии решения получателя бюджетных средств, предоставившего субсидию, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии.

3.9. Установление порядка завершения операций по исполнению бюджета города и завершения операций со средствами неучастников бюджетного процесса в текущем финансовом году.

3.10. Установление порядка обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

3.11. Проверка в пределах компетенции управления бухгалтерских отчетов главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.12. Использование сервисных подсистем государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" для реализации бюджетных правоотношений.

3.13. Осуществление оперативного управления расходами бюджета города в пределах компетенции управления.

3.14. Организация и ведение учета доходов муниципальных учреждений, не являющихся получателями бюджетных средств.

3.15. Установление порядка исполнения бюджета города по расходам.

3.16. Проверка документов на соответствие действующему законодательству для санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств, санкционирования расходов неучастников бюджетного процесса, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности города Новосибирска.

3.17. Осуществление полномочий по внутреннему финансовому контролю в порядке, утвержденном постановлением мэрии города Новосибирска.

3.18. Разработка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.19. Разъяснение в пределах компетенции управления порядка применения муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих правоотношения в сфере деятельности управления.

3.20. Взаимодействие с органами государственной власти и организациями по вопросам,

относящимся к компетенции управления.

3.21. Организация приема граждан, обеспечение рассмотрения в пределах компетенции управления обращений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, и принятие по ним решений.

3.22. Осуществление иных функций в сфере деятельности управления.

4. Права управления

4.1. Запрашивать и получать от финансовых органов, органов государственной власти, структурных подразделений мэрии, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.2. Получать от финансово-кредитных учреждений сведения о состоянии счетов, а также операциях по счетам муниципальных и иных организаций, получающих средства бюджета города.

4.3. Участвовать в создании и работе межведомственных комиссий, научно-методических, научно-технических, экспертных и иных советов, рабочих групп и иных коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.4. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.5. Разрабатывать и представлять начальнику департамента на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.6. Привлекать в соответствии с законодательством организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки методических и нормативных документов и выполнения других функций, возложенных на управление.

4.7. Проводить совещания, конференции, семинары по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением специалистов структурных подразделений мэрии и организаций.

4.8. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

5. Организация работы управления

5.1. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Новосибирска (далее - мэр) по представлению первого заместителя мэра Буреева Б.В. (далее - первый заместитель мэра).

5.2. Начальник управления несет ответственность за деятельность управления.

5.3. Начальник управления:

руководит деятельностью управления, планирует его работу;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на управление;

действует без доверенности от имени управления, представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;

в пределах компетенции подписывает документы, направляемые от имени управления, дает указания и поручения, обязательные для исполнения работниками управления;

обеспечивает соблюдение работниками управления трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

по согласованию с заместителем начальника департамента, курирующим управление, вносит начальнику департамента предложения по кандидатурам для назначения на должность и освобождения от должности работников управления, поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.

5.4. Отделы в составе управления осуществляют свою деятельность на основе положений, утверждаемых начальником департамента.

5.5. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности начальником департамента, за исключением работников управления, назначаемых на должность

мэром, первым заместителем мэра.

5.6. Должностные инструкции работников управления утверждаются начальником департамента, за исключением должностных инструкций работников, назначаемых на должность мэром, первым заместителем мэра.

Приложение 3
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от 09.08.2016 N 3585

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ БЮДЖЕТНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

1. Общие положения

1.1. Управление бюджетного финансирования мэрии города Новосибирска (далее - управление) является структурным подразделением департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска (далее - департамент).

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

1.3. Управление имеет официальные бланки и штампы со своим наименованием.

2. Основные задачи управления

2.1. Участие в разработке и реализации единой бюджетной и основных направлений налоговой политики города Новосибирска.

2.2. Обеспечение составления проекта расходной части бюджета города Новосибирска (далее - бюджет города) по отраслям социальной сферы, городского хозяйства, аппарата управления, органов территориального общественного самоуправления, средств массовой информации.

2.3. Участие в составлении проекта бюджетного прогноза города Новосибирска по расходам на долгосрочный период (в случае принятия Советом депутатов города Новосибирска решения о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации) (далее - проект бюджетного прогноза).

2.4. Развитие и совершенствование бюджетного процесса.

2.5. Организация исполнения расходной части бюджета города.

3. Основные функции управления

3.1. Организация работы по составлению расходной части проекта бюджета города.

3.2. Участие в подготовке проекта бюджетного прогноза по расходам.

3.3. Участие в составлении и ведении кассового плана.

3.4. Составление и представление в министерство финансов и налоговой политики Новосибирской области сводного отчета по форме 14МО о расходах и численности работников органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований за отчетные периоды в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации.

3.5. Осуществление оперативного управления расходами бюджета города в пределах компетенции управления.

3.6. Согласование предложений о внесении изменений в базовые (отраслевые) перечни государственных и муниципальных услуг и работ.

3.7. Использование сервисных подсистем государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" для реализации бюджетных правоотношений.

3.8. Участие в проверке в пределах компетенции управления бухгалтерских отчетов главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.

3.9. Осуществление полномочий по внутреннему финансовому контролю в порядке, утвержденном постановлением мэрии города Новосибирска.

3.10. Разработка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.11. Разъяснение в пределах компетенции управления порядка применения муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих правоотношения в сфере деятельности управления.

3.12. Взаимодействие с органами государственной власти и организациями по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.13. Организация приема граждан, обеспечение рассмотрения в пределах компетенции управления обращений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, и принятие по ним решений.

3.14. Осуществление иных функций в сфере деятельности управления.

4. Права управления

4.1. Запрашивать и получать от финансовых органов, органов государственной власти, структурных подразделений мэрии города Новосибирска (далее - структурные подразделения мэрии), организаций независимо от их организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.2. Участвовать в создании и работе межведомственных комиссий, научно-методических, научно-технических, экспертных и иных советов, рабочих групп и иных коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.3. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.4. Разрабатывать и представлять начальнику департамента на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.5. Координировать деятельность структурных подразделений мэрии по вопросам, входящим в компетенцию управления, осуществлять методическое руководство деятельностью структурных подразделений мэрии, муниципальных унитарных предприятий города Новосибирска (далее - муниципальные унитарные предприятия) и муниципальных учреждений города Новосибирска (далее - муниципальные учреждения).

4.6. Привлекать в соответствии с законодательством организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки методических и нормативных документов и выполнения других функций, возложенных на управление.

4.7. Проводить совещания, конференции, семинары по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением специалистов структурных подразделений мэрии и организаций.

4.8. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

5. Организация работы управления

5.1. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Новосибирска (далее - мэр) по представлению первого заместителя мэра Буреева Б.В. (далее - первый заместитель мэра).

5.2. Начальник управления несет ответственность за деятельность управления.

5.3. Начальник управления:

руководит деятельностью управления, планирует его работу;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на управление;

действует без доверенности от имени управления в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;

в пределах компетенции подписывает документы, направляемые от имени управления, дает указания и поручения, обязательные для исполнения работниками управления;

обеспечивает соблюдение работниками управления трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

вносит начальнику департамента предложения по кандидатурам для назначения на должность и освобождения от должности работников управления, поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.

5.4. Отделы в составе управления осуществляют свою деятельность на основе положений, утверждаемых начальником департамента.

5.5. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности начальником департамента, за исключением работников управления, назначаемых на должность мэром, первым заместителем мэра.

5.6. Должностные инструкции работников управления утверждаются начальником департамента, за исключением должностных инструкций работников, назначаемых на должность мэром, первым заместителем мэра.

Приложение 4
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от 09.08.2016 N 3585

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

1. Общие положения

1.1. Управление правового обеспечения бюджетного процесса и муниципального долга мэрии города Новосибирска (далее - управление) является структурным подразделением департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска (далее - департамент).

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

1.3. Управление имеет официальные бланки и штампы со своим наименованием.

2. Основные задачи управления

2.1. Участие в разработке и реализации единой бюджетной и основных направлений налоговой политики города Новосибирска.

2.2. Участие в составлении проекта бюджета города Новосибирска (далее - бюджет города).

2.3. Участие в составлении проекта бюджетного прогноза города Новосибирска.

2.4. Правовое обеспечение деятельности департамента.

2.5. Защита прав и законных интересов департамента в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, в Федеральной антимонопольной службе и иных органах и организациях.

2.6. Осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в пределах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.7. Участие в исполнении бюджета города Новосибирска.

2.8. Развитие и совершенствование бюджетного процесса.

2.9. Управление муниципальным долгом города Новосибирска.

3. Основные функции управления

3.1. Участие в подготовке проекта бюджета города в части программы муниципальных внутренних заимствований, расходов на их обслуживание, программы муниципальных гарантий, источников финансирования дефицита бюджета города.

3.2. Представление в пределах компетенции интересов мэрии и города Новосибирска при заключении договоров о предоставлении средств бюджета города на возвратной основе и выдаче муниципальных гарантий.

3.3. Подготовка предложений о привлечении дополнительных источников финансирования дефицита бюджета города в виде бюджетных кредитов, привлекаемых в бюджет города от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кредитов, получаемых от кредитных организаций, выпуска муниципальных ценных бумаг и иных источников финансирования дефицита бюджета города.

3.4. Обеспечение обслуживания муниципального долга, организация привлечения и возврата заемных финансовых ресурсов в соответствии с законодательством.

3.5. Планирование объема и структуры муниципального долга.

3.6. Проведение работы по реструктуризации муниципального долга и оптимизации расходов на его обслуживание.

3.7. Разработка программы муниципальных заимствований.

3.8. Подготовка документов для регистрации условий эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг города Новосибирска в Министерстве финансов Российской Федерации.

3.9. Взаимодействие с рейтинговыми агентствами для присвоения и поддержания кредитных рейтингов города Новосибирска.

3.10. Ведение муниципальной долговой книги.

3.11. Использование сервисных подсистем государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" для реализации бюджетных правоотношений.

3.12. Организация исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города, средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Новосибирска в случаях, установленных законодательством.

3.13. Организация исполнения решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города.

3.14. Обеспечение представительства в суде интересов мэрии и департамента по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

3.15. Правовое сопровождение деятельности департамента, в том числе правовое сопровождение применения мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства.

3.16. Выступление муниципальным заказчиком и заключение муниципальных контрактов в порядке, установленном законодательством, в пределах компетенции департамента.

3.17. Принятие решений о создании комиссий по осуществлению закупок.

3.18. Осуществление полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в пределах компетенции департамента.

3.19. Взаимодействие с удостоверяющими центрами Федерального казначейства и мэрии по вопросам получения и применения электронной подписи (средств электронной подписи).

3.20. Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования работников департамента.

3.21. Осуществление полномочий по внутреннему финансовому контролю в порядке, утвержденном постановлением мэрии города Новосибирска.

3.22. Разработка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.23. Разъяснение в пределах компетенции управления порядка применения муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих правоотношения в сфере деятельности управления.

3.24. Взаимодействие с органами государственной власти и организациями по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.25. Организация приема граждан, обеспечение рассмотрения в пределах компетенции управления обращений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, и принятие по ним решений.

3.26. Осуществление иных функций в сфере деятельности управления.

4. Права управления

4.1. Запрашивать и получать от финансовых органов, органов государственной власти, структурных подразделений мэрии, организаций независимо от их организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.2. Участвовать в создании и работе межведомственных комиссий, научно-методических, научно-технических, экспертных и иных советов, рабочих групп и иных коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.3. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.4. Разрабатывать и представлять начальнику департамента на рассмотрение проекты муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.5. Координировать деятельность структурных подразделений мэрии по вопросам, входящим в компетенцию управления, осуществлять методическое руководство деятельностью структурных подразделений мэрии, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

4.6. Привлекать в соответствии с законодательством организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки методических и нормативных документов и выполнения других функций, возложенных на управление.

4.7. Проводить совещания, конференции, семинары по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением специалистов структурных подразделений мэрии и организаций.

4.8. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

5. Организация работы управления

5.1. Управление возглавляет заместитель начальника департамента - начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Новосибирска (далее - мэр) по представлению первого заместителя мэра города Новосибирска Буреева Б.В. (далее - первый заместитель мэра).

5.2. Заместитель начальника департамента - начальник управления несет ответственность за деятельность управления.

5.3. Заместитель начальника департамента - начальник управления:

руководит деятельностью управления, планирует его работу;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на управление;

действует без доверенности от имени управления в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях по вопросам, входящим в компетенцию управления;

в пределах компетенции подписывает документы, направляемые от имени управления, дает указания и поручения, обязательные для исполнения работниками управления;

обеспечивает соблюдение работниками управления трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

вносит начальнику департамента предложения по кандидатурам для назначения на должность и освобождения от должности работников управления, поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления.

5.4. Отделы в составе управления осуществляют свою деятельность на основе положений, утверждаемых начальником департамента.

5.5. Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности начальником департамента, за исключением работников управления, назначаемых на должность мэром, первым заместителем мэра.

5.6. Должностные инструкции работников управления утверждаются начальником департамента, за исключением должностных инструкций работников, назначаемых на должность мэром, первым заместителем мэра.

Приложение 5
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от 09.08.2016 N 3585

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

1. Общие положения

1.1. Комитет по контролю в сфере закупок мэрии города Новосибирска (далее - комитет) является структурным подразделением департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска (далее - департамент).

1.2. В своей деятельности комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом города Новосибирска, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

1.3. Комитет имеет официальные бланки и штампы со своим наименованием.

2. Основные задачи комитета

Осуществление от имени мэрии города Новосибирска (далее - мэрия) контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. Основные функции комитета

3.1. Методическое руководство и координация взаимоотношений участников закупок, заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций.

3.2. Проведение плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов,

уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок.

3.3. Рассмотрение жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

3.4. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок:

выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

обращение в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.5. Согласование заключения муниципальных контрактов в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ.

3.6. Прием, регистрация и учет уведомлений об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона N 44-ФЗ.

3.7. Осуществление мониторинга закупок.

3.8. Подготовка и представление документов отчетности об осуществлении закупок в городе Новосибирске по запросам органов государственной власти.

3.9. Обеспечение представительства в суде интересов мэрии и департамента по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.10. Разработка проектов муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.11. Разъяснение в пределах компетенции комитета порядка применения муниципальных правовых актов города Новосибирска, регулирующих правоотношения в сфере деятельности комитета.

3.12. Взаимодействие с органами государственной власти и организациями по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.13. Организация приема граждан, обеспечение рассмотрения в пределах компетенции комитета обращений граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, и принятие по ним решений.

3.14. Осуществление иных функций в сфере деятельности комитета.

4. Права комитета

4.1. Запрашивать и получать от финансовых органов, органов государственной власти, структурных подразделений мэрии, организаций независимо от их организационно-правовой формы документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию комитета.

4.2. Участвовать в создании и работе межведомственных комиссий, научно-методических, научно-технических, экспертных и иных советов, рабочих групп и иных коллегиальных органов по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

4.3. Вносить начальнику департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

4.4. Разрабатывать и представлять начальнику департамента на рассмотрение проекты

муниципальных правовых актов города Новосибирска по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

4.5. Координировать деятельность структурных подразделений мэрии по вопросам, входящим в компетенцию комитета, осуществлять методическое руководство деятельностью структурных подразделений мэрии, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

4.6. Привлекать в соответствии с законодательством организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки методических и нормативных документов и выполнения других функций, возложенных на комитет.

4.7. Проводить совещания, конференции, семинары по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением специалистов структурных подразделений мэрии и организаций.

4.8. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

5. Организация работы комитета

5.1. Комитет возглавляет председатель комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром города Новосибирска (далее - мэр) по представлению первого заместителя мэра Буреева Б.В. (далее - первый заместитель мэра).

5.2. Председатель комитета несет ответственность за деятельность комитета.

5.3. Председатель комитета:

руководит деятельностью комитета, планирует его работу;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на комитет;

действует без доверенности от имени комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях по вопросам, входящим в компетенцию комитета;

в пределах компетенции подписывает документы, направляемые от имени комитета, дает указания и поручения, обязательные для исполнения работниками комитета;

обеспечивает соблюдение работниками комитета трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

вносит начальнику департамента предложения по кандидатурам для назначения на должность и освобождения от должности работников комитета, поощрения и наложения на них дисциплинарных взысканий;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности комитета.

5.4. Работники комитета назначаются на должность и освобождаются от должности начальником департамента, за исключением работников комитета, назначаемых на должность мэром, первым заместителем мэра.

5.5. Должностные инструкции работников комитета утверждаются начальником департамента, за исключением должностных инструкций работников комитета, назначаемых на должность мэром, первым заместителем мэра.
