Приложение

 к постановлению

 администрации города

 от 17.05.2018 №857

ПОЛОЖЕНИЕ

об административно-хозяйственном управлении администрации г.Барнаула

1. Общие положения

1.1. Административно-хозяйственное управление администрации г.Барнаула (далее – Управление) образовано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края (далее – Устав города), решением Барнаульской городской Думы, утверждающим структуру администрации города Барнаула (далее – администрация города).

1.2. Управление является функциональным органом администрации города с правом юридического лица, осуществляющим финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности главы города, первых заместителей главы администрации города, заместителей главы администрации города, управляющего делами администрации города Барнаула, председателя организационно-контрольного комитета, аппарата Барнаульской городской Думы, органов администрации города, не являющихся юридическими лицами.

1.3. Управление непосредственно подчиняется управляющему делами администрации города Барнаула, председателю организационно-контрольного комитета.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным законом) Алтайского края, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом города и иными муниципальными правовыми актами города Барнаула (далее – муниципальные правовые акты), в том числе Положением об административно-хозяйственном управлении администрации г.Барнаула (далее – Положение).

1.5. Управление имеет печать со своим наименованием и изображением герба города Барнаула, штампы, бланки, обособленное имущество и расчетные счета.

Юридический адрес Управления: 656056, Алтайский край, г.Барнаул, ул.Гоголя, 48.

1.6. Управление в ходе осуществления своей деятельности взаимодействует с Барнаульской городской Думой, органами администрации города, иными органами местного самоуправления.

2. Основные задачи деятельности Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности главы города, первых заместителей главы администрации города, заместителей главы администрации города, управляющего делами администрации города Барнаула, председателя организационно-контрольного комитета, аппарата Барнаульской городской Думы, органов администрации города, не являющихся юридическими лицами;

2.2. Осуществление функции главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципального казенного учреждения «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города» (далее – МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города»), а также осуществление контроля за деятельностью МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Функции Управления

Управление в соответствии с целью и задачами своей деятельности выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет планирование бюджетных ассигнований бюджета города, финансирование, исполнение муниципальных программ в рамках возложенных на Управление полномочий;

3.2. Участвует в подготовке проекта бюджета городского округа – города Барнаула Алтайского края на очередной финансовый год и на плановый период в части расходов, необходимых для обеспечения деятельности Управления, доходов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета для обеспечения поступлений доходной части бюджета;

3.3. Осуществляет функции главного распорядителя (распорядителя), получателя бюджетных средств;

3.4. Выполняет функции главного администратора доходов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города в соответствии с решением Барнаульской городской Думы о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период;

3.5. Осуществляет функции главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств в отношении МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города»;

3.6. Осуществляет функции муниципального заказчика по вопросам, отнесенным к ведению Управления, в том числе: выполняет работы по подготовке плана-графика и плана закупок для муниципальных нужд и внесению изменений в них, обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, готовит заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и проекты муниципальных контрактов, составляет ежеквартальный и годовой отчеты в сфере муниципальных закупок, ведет реестр муниципальных контрактов, проверяет заявки, подготовленные органами администрации города;

3.7. Заключает контракты, договоры, соглашения в пределах своей компетенции и принимает непосредственное участие в их исполнении;

3.8. Осуществляет материально-техническое обеспечение протокольных мероприятий, приемов, совещаний, конференций, заседаний и других мероприятий, организуемых главой города;

3.9. Организует общественное питание сотрудников администрации города;

3.10. Организует изготовление наградной, сувенирной и подарочной продукции;

3.11. Представляет в соответствующие органы статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность Управления и администрации города;

3.12. Осуществляет делопроизводство, архивное хранение документов и материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.13. Осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в отношении органов администрации города и МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города»;

3.14. Ведет реестр расходных обязательств города в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

3.15. Обеспечивает предоставление консолидированной месячной, квартальной, годовой бюджетной, бухгалтерской и дополнительной отчетностей по исполнению бюджета города в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула, годовой отчетности в Счетную палату города Барнаула по отчетным данным Управления и МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города»;

3.16. Составляет проект бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета города (главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета города);

3.17. Составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и исполняет соответствующую часть бюджета;

3.18. Координирует работу аппарата городской Думы, органов администрации города, МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города» по администрированию платежей, зачисляемых в бюджет, внесению изменений в бюджетную роспись бюджета города и лимиты бюджетных обязательств, составлению кассового плана, осуществлению финансирования и расходования бюджетных средств, реализации муниципальных программ;

3.19. Обеспечивает ведение учета принимаемых и принятых бюджетных обязательств Управления;

3.20. Осуществляет исполнение бюджета города по расходам, исполнение финансирования дефицита бюджета города, санкционирование оплаты денежных обязательств в рамках предоставленных полномочий;

3.21. Осуществляет анализ и проверку сведений в бюджетной отчетности МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города»;

3.22. Осуществляет методическую помощь органам администрации города, МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города» в организации бюджетного учета и отчетности;

3.23. Участвует в разработке правовых актов органов местного самоуправления;

3.24. Обеспечивает проведение мероприятий по информатизации органов администрации города, внедрению новых информационно-коммуникационных технологий;

3.25. Обеспечивает подготовку отчета о результатах деятельности и основных направлениях программной, непрограммной деятельности как субъекта бюджетного планирования;

3.26. Выполняет иные функции в соответствии с целью и задачами деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

4. Права Управления

Для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от аппарата Барнаульской городской Думы, органов администрации города информацию по вопросам, необходимым для выполнения функций по исполнению расходных обязательств бюджета города, по проведению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

4.2. Вносить на рассмотрение главе города, первым заместителям главы администрации города, заместителям главы администрации города, управляющему делами администрации города Барнаула, председателю организационно-контрольного комитета предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

4.3. Получать от МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города» бухгалтерские отчеты по установленным формам, другие сведения и отчетные данные в рамках проведения внутреннего финансового контроля;

4.4. Осуществлять контроль исполнения муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции;

4.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением специалистов органов администрации города, органов местного самоуправления города, представителей предприятий и учреждений;

4.6. Использовать служебный транспорт, системы связи, базы данных, оргтехнику и другое муниципальное имущество, бланки, гербовую печать и штампы администрации города Барнаула для осуществления служебной деятельности;

4.7. Осуществлять иные права, предоставленные Управлению действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5. Ответственность Управления

5.1. Муниципальные служащие Управления обязаны не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

5.2. Начальник Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и персональную ответственность за организацию выполнения функций, реализацию прав и исполнения обязанностей Управления.

Специалисты Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6. Организация деятельности управления

6.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой города по представлению управляющего делами администрации города Барнаула, председателя организационно-контрольного комитета и согласованию с первым заместителем главы администрации города, руководителем аппарата.

6.2. В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления.

6.3. Структура Управления и штатная численность утверждается главой города по предложению управляющего делами администрации города Барнаула, председателя организационно-контрольного комитета и согласованию с первым заместителем главы администрации города, руководителем аппарата, состоит из муниципальных служащих и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов администрации города (далее – служащие).

6.4. Начальник Управления:

6.4.1. Осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия;

6.4.2. Несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач и функций;

6.4.3. Действует от имени Управления без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, во всех организациях, учреждениях и предприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Управления, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.4.4. Издает приказы по внутренней деятельности Управления, организует, проверяет их исполнение;

6.4.5. Определяет должностные обязанности муниципальных служащих Управления и служащих;

6.4.6. Открывает и закрывает в органах Федерального казначейства лицевые счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

6.4.7. Распределяет обязанности, обязательные для исполнения муниципальными служащими и служащими Управления;

6.4.8. Осуществляет подбор кадров Управления согласно штатному расписанию, вносит предложения управляющему делами администрации города Барнаула, председателю организационно-контрольного комитета о назначении на должность или об освобождении от должности, о перемещении, привлечении к дисциплинарной ответственности и поощрении, повышении квалификации муниципальных служащих Управления; принимает на работу и увольняет служащих Управления;

6.4.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Работники Управления исполняют обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, и несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Финансирование и имущество Управления

7.1. Управление имеет бюджетную смету на содержание главы города, первых заместителей главы администрации города, заместителей главы администрации города, управляющего делами администрации города Барнаула, председателя организационно-контрольного комитета, аппарата Барнаульской городской Думы, органов администрации города, утверждаемую начальником Управления.

7.2. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета города в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год.

7.3. Имущество принадлежит Управлению на праве оперативного управления и находится в муниципальной собственности.

7.4. В рамках выполнения функции главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств Управление осуществляет передачу, внесение изменений плановых бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), получаемых бюджетных средств МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города» по уведомлениям о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств).

7.5. Для ведения финансово-хозяйственной деятельности в управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю открыты лицевые счета Управлению.

7.6. Финансирование МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города» осуществляется путем передачи денежных средств с лицевого счета Управления, главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, на лицевой счет МКУ «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города», открытых в управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю как получателю бюджетных средств.