ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

МАКЕЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РЕШЕНИЕ

от 30.12.2023 № 13/1

г. Макеевка

Об учреждении Департамента по финансам и бюджету

Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной

Республики и утверждении положения о нем

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17.08.2023
№ 468-IIНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики
от 04.12.2023 № 10/1 «Об утверждении структуры и предельной численности Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики», Уставом муниципального образования городской округ Макеевка Донецкой Народной Республики, принятым решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 5/1, Регламентом Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республикиот 10.11.2023 № 7/1, Макеевский городской совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Учредить Департамент по финансам и бюджету Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики и наделить
его правами юридического лица в форме муниципального казенного учреждения.

Полное наименование юридического лица – Департамент по финансам
и бюджету Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики.

Сокращенное наименование юридического лица – ДФ Администрации городского округа Макеевка.

2. Утвердить [Положение](#P50) о Департаменте по финансам и бюджету Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (прилагается).

3. Определить, что Департамент по финансам и бюджету Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики:

1) образуется для осуществления полномочий отраслевого (функционального) органа Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, являющегося финансовым органом муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – округ), органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд округа, органом внутреннего муниципального финансового контроля округа, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17.08.2023 № 468-IIНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами округа;

2) подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17.08.2023
№ 468-IIНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

3) действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Донецкой Народной Республики от 17.08.2023 № 468-IIНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике»,
в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

4) располагается по адресу: 286157, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка, мкр. Солнечный, д. 47;

5) имеет свои бланки, штампы, печати, счета.

4. Наделить директора Департамента по финансам и бюджету Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики Старых Е.В. правом на совершение юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией Департамента по финансам и бюджету Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики
в качестве юридического лица в Управлении Федеральной налоговой службы по Донецкой Народной Республике.

5. Настоящее решение вступает в силу cо дня его принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики Ключарова В.Ю.

Глава муниципального образования

городского округа Макеевка

Донецкой Народной Республики В.Ю. Ключаров

Председатель

Макеевского городского совета

Донецкой Народной Республики

первого созыва В.В. Харлашка

УТВЕРЖДЕНО

решением

Макеевского городского совета

Донецкой Народной Республики

от 30.12.2023 № 13/1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПО ФИНАНСАМ И БЮДЖЕТУ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА

ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Муниципальное образование городского округа Макеевка

Донецкой Народной Республики

2023

Глава 1. Общие положения

1. Департамент по финансам и бюджету Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики(далее – Департамент) является:

1) отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – Администрация округа);

2) финансовым органом муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – округ), осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета округа;

3) органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд округа;

4) органом внутреннего муниципального финансового контроля округа.

2. Департамент учреждается решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – Макеевский городской совет).

3. Департамент подотчетен, подконтролен и подчиняется непосредственно Главе муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – Глава округа).

4. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа и настоящим Положением.

5. Департамент обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, печать и бланки со своим наименованием
и изображением герба округа, штампы, счета в территориальных органах Федерального казначейства, иные счета в кредитных организациях, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Департамент от имени округа приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности в соответствии с федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами округа.

6. Департамент как юридическое лицо является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и действует на основании общих положений Федерального закона
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Донецкой Народной Республики от 17.08.2023 № 468-IIНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

7. Полное наименование Департамента: Департамент по финансам
и бюджету Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики.

Сокращенное наименование Департамента: ДФ Администрации городского округа Макеевка.

8. Место нахождения Департамента: 286157, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка.

Адрес Департамента в пределах места нахождения юридического лица: 286157, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, г.о. Макеевка, г. Макеевка, мкр. Солнечный, д. 47.

Глава 2. Основные задачи и полномочия Департамента

9. Основными задачами Департамента являются:

1) разработка и реализация единой финансовой и бюджетной политики
на территории округа;

2) составление проекта бюджета округа;

3) организация исполнения бюджета округа;

4) составление отчета об исполнении бюджета округа;

5) концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития округа в рамках исполнения бюджета округа.

10. В соответствии с возложенными задачами Департамент осуществляет следующие основные полномочия:

1) составляет проект бюджета округа;

2) составляет проект решения Макеевского городского совета о внесении изменений в решение Макеевского городского совета о бюджете округа;

3) осуществляет методологическое руководство в области составления
и исполнения бюджета округа;

4) устанавливает порядок исполнения бюджета округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета округа;

5) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов
об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета округа, основных направлений бюджетной и налоговой политики округа (основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики округа), проект бюджетного прогноза округа на долгосрочный период, проекты других муниципальных правовых актов, разработка которых отнесена законодательством к полномочиям финансового органа муниципального образования, органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования, органа внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования;

6) формирует (составляет) и ведет:

реестр расходных обязательств округа;

реестр источников доходов бюджета округа;

реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц,
не являющихся участниками бюджетного процесса;

перечень налоговых расходов;

кассовый план;

7) разрабатывает программу муниципальных внутренних заимствований округа, программу муниципальных гарантий округа, Генеральные условия эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг округа, условия эмиссии
и обращения муниципальных ценных бумаг округа, решения об эмиссии выпуска муниципальных ценных бумаг округа, составляет отчет об итогах эмиссии муниципальных ценных бумаг округа, осуществляет заключение контрактов с кредитными организациями, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, организаторами торговли в рамках реализации программы муниципальных внутренних заимствований, осуществляет подготовку договоров и соглашений о получении бюджетных кредитов
из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

8) проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета округа либо субъектам бюджетного планирования;

9) проводит регистрацию и учет долговых обязательств округа, ведет учет консолидированного долга округа, осуществляет ведение муниципальной долговой книги, управляет муниципальным долгом округа;

10) передает информацию о долговых обязательствах, отраженных
в муниципальной долговой книге, в Министерство финансов Донецкой Народной Республики;

11) обеспечивает предоставление муниципальных гарантий в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Макеевского городского совета о бюджете округа, в целях предоставления, а также после предоставления муниципальных гарантий проводит анализ финансового состояния принципала, составляет проекты договоров о предоставлении муниципальных гарантий, ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, включает обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, в состав муниципального долга в сумме фактически имеющихся у принципала обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией, но не более суммы муниципальной гарантии;

12) утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, перечень
и коды целевых статей расходов бюджета округа, перечень кодов видов источников финансирования дефицита бюджета округа, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления округа и (или) находящимися в их ведении муниципальные казенныеучреждения;

13) устанавливает, детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации в части, относящейся к бюджету округа;

14) вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета и в перечень администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов [классификации доходов](http://garant03.ru99-loc.minjust.ru/document/redirect/70109900/11000) бюджета и кодов [классификации источников](http://garant03.ru99-loc.minjust.ru/document/redirect/70109900/13000) финансирования дефицита бюджета в случаях изменения состава и (или) полномочий главных администраторов доходов бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицита бюджетов без внесения изменений в решение Макеевского городского совета о бюджете;

15) организует исполнение бюджета округа по доходам, расходам, источникам финансирования дефицита бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана;

16) составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета округа, устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета округа, включая порядок внесения в нее изменений, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета округа и кассового плана исполнения бюджета округа;

17) обеспечивает ведение сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета округа, главных администраторов и администраторов доходов бюджета округа, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа;

18) осуществляет управление средствами на едином счете бюджета округа, управление остатками средств на едином счете бюджета округа
в установленном Департаментом порядке;

19) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований бюджета округа;

20) составляет на основании бюджетной и бухгалтерской отчетности, представленной главными распорядителями средств бюджета округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета округа, главными администраторами доходов бюджета округа, консолидированную бюджетную и бухгалтерскую отчетность об исполнении бюджета округа
и представляет ее в Администрацию округа, Контрольно-счетную палату округа, Макеевский городской совет и Министерство финансов Донецкой Народной Республики;

21) осуществляет в пределах полномочий:

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

внутренний муниципальный финансовый контроль;

22) проводит мониторинг качества финансового менеджмента
в отношении главных распорядителей средств бюджета округа, главных администраторов доходов бюджета округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета округа в установленном Департаментом порядке;

23) осуществляет муниципальные заимствования от имени Администрации округа и округа на основании и в соответствии с Программой муниципальных внутренних заимствований, утвержденной решением Макеевского городского совета о бюджете округа;

24) организует работу по исполнению:

судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета округа, муниципальных бюджетных учреждений округа, муниципальных автономных учреждений округа, средства участников казначейского сопровождения
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания
на средства бюджета округа, муниципальных бюджетных учреждений округа, муниципальных автономных учреждений округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

25) участвует в разработке порядка и осуществлении контроля
за поступлением в бюджет округа доходов от имущества, находящегося
в муниципальной собственности;

26) устанавливает правила (основания, условия и порядок) списания
и восстановления в учете задолженности по денежным обязательствам перед округом, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

27) согласовывает решения о предоставлении отсрочки или рассрочки, инвестиционного налогового кредита в части сумм налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет округа, принимаемые уполномоченными органами, в компетенцию которых входит принятие соответствующих решений;

28) организует своевременное и объективное рассмотрение заявлений
и жалоб граждан и принимает по ним необходимые меры, проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

29) организует мероприятия по присвоению и поддержанию кредитного рейтинга округа, осуществляет заключение контрактов с кредитными рейтинговыми агентствами;

30) организует в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации ведение бухгалтерского учета исполнения бюджета округа;

31) осуществляет полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета округа
в соответствии с [бюджетным законодательством](http://garant03.ru99-loc.minjust.ru/document/redirect/12112604/0) и муниципальными правовыми актами округа;

32) осуществляет полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджета округа, предусмотренных на содержание Департамента
и реализацию возложенных на Департамент полномочий, в соответствии
с [бюджетным законодательством](http://garant03.ru99-loc.minjust.ru/document/redirect/12112604/0) и муниципальными правовыми актами округа, ведет бухгалтерский учет исполнения сметы на содержание Департамента.

33) осуществляет разработку, поддержание в актуальном состоянии
и реализацию муниципальной программы по управлению муниципальными финансами округа;

34) организует методическое сопровождение работы по внедрению информационных систем автоматизации процессов планирования и исполнения бюджета, осуществления муниципальных закупок округа, создания портала доступа к бюджетным данным «Открытый бюджет»;

35) обеспечивает размещение в федеральной информационной системе стратегического планирования «Управление» информации по документам стратегического планирования, разрабатываемым Департаментом;

36) организует размещение и предоставление информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, состав и порядок размещения которой утверждает Министерство финансов Российской Федерации;

37) осуществляет методическое сопровождение и формирование заявок на регистрацию уполномоченных лиц участника государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

38) разрабатывает порядок формирования муниципального задания
в отношении муниципальных учреждений округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

39) обеспечивает исполнение мероприятий по реализации антикоррупционной политики в Департаменте;

40) в пределах полномочий обеспечивает соблюдение муниципальными служащими Департамента ограничений и запретов, требований
о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](http://garant03.ru99-loc.minjust.ru/document/redirect/12164203/0) от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

41) в пределах полномочий принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов
на муниципальной службе в Департаменте;

42) обеспечивает реализацию муниципальными служащими Департамента обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации,
иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения
к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

43) организует правовое просвещение муниципальных служащих Департамента в сфере антикоррупционного законодательства;

44) осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами
в установленной сфере деятельности;

45) обеспечивает в установленном законодательством порядке защиту персональных данных муниципальных служащих Департамента
от неправомерного их использования или утраты;

46) участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов округа по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

47) осуществляет в пределах своих полномочий закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд Департамента;

48) подтверждает на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
в установленном законодательством порядке права муниципальных заказчиков и муниципальных учреждений округа на осуществление закупок
и корректности указания информации о реквизитах их счетов, на которые должны поступать средства участников закупок;

49) согласовывает проекты штатных расписаний, положений об оплате труда муниципальных учреждений и муниципальных предприятий
в соответствии с муниципальными правовыми актами округа;

50) в процессе своей деятельности предоставляет сведения по запросам Министерства финансов Донецкой Народной Республики;

51) осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации возложенных на Департамент задач, отнесенные законодательством
к полномочиям финансового органа муниципального образования, органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования, органа внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования, выполняет поручения Главы округа по вопросам, относящимся
к сфере деятельности Департамента, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа и настоящим Положением.

Глава 3. **Организация деятельности Департамента**

11. Структура и предельная штатная численность Департамента утверждается решением Макеевского городского совета по представлению Главы округа. Штатное расписание Департамента утверждается Главой округа.

12. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность
и освобождаемый от должности Главой округа.

Директор Департамента подчиняется непосредственно Главе округа
и несет персональную ответственность за выполнение возложенных
на Департамент задач и полномочий.

13. На должность директора Департамента назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Проведение проверки соответствия кандидатов на замещение должности директора Департамента квалификационным требованиям осуществляется
с участием Министерства финансов Донецкой Народной Республики в порядке, установленном законом Донецкой Народной Республики.

14. Директор Департамента имеет заместителей, назначаемых
на должность и освобождаемых от должности Главой округа.

15. В случае невозможности исполнения директором Департамента своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска и в других предусмотренных законодательством случаях его обязанности исполняет один из заместителей директора Департамента на основании распоряжения Администрации округа.

16. Должностные обязанности, права, ответственность директора Департамента регламентируются настоящим Положением, а также должностным регламентом.

17. Директор Департамента осуществляет организацию исполнения возложенных на Департамент полномочий в соответствии с настоящим Положения, а также:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Департамента;

2) утверждает бюджетную смету Департамента в пределах выделенных ассигнований, распоряжается в установленном бюджетным законодательством порядке средствами, предусмотренными бюджетной сметой Департамента;

3) распоряжается муниципальным имуществом, закрепленным
за Департаментом на праве оперативного управления, в пределах, определенных законодательством, и порядке, установленном муниципальными правовыми актами округа;

4) имеет право первой подписи финансовых документов в пределах своей компетенции;

5) открывает и закрывает расчетные и иные счета в территориальных органах Федерального казначейства, кредитных организациях в соответствии
с законодательством;

6) подписывает в пределах своей компетенции муниципальные контракты и договоры на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд Департамента, а также документы, связанные с их исполнением;

7) заключает на основании доверенности договоры от имени Администрации округа по вопросам деятельности Департамента;

8) предоставляет Главе округа предложения о назначении на должность
и освобождении от должности, принятии на работу и увольнении муниципальных служащих Департамента и лиц, исполняющих обязанности
по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые
не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, в соответствии с утвержденным штатным расписанием Департамента;

9) разрабатывает и предоставляет на утверждение Главе округа проекты положений о структурных подразделениях Департамента, должностных инструкций муниципальных служащих Департамента и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, с учетом распределения обязанностей между заместителями директора Департамента;

10) предоставляет Главе округа предложения о поощрении муниципальных служащих Департамента и лиц, исполняющих обязанности
по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые
не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, и наложении на них дисциплинарных взысканий;

11) принимает участие в организации проведения аттестации
и квалификационных экзаменов муниципальных служащих Департамента
в соответствии с федеральным законодательством, Законами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа;

12) принимает участие в организации работы по ведению реестра муниципальных служащих Департамента;

13) издает в пределах своей компетенции приказы, дает указания, подлежащие обязательному исполнению муниципальными служащими Департамента и лицами, исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, а также
в предусмотренных бюджетным законодательством случаях издает приказы, обязательные для выполнения органами местного самоуправления округа (органами Администрации округа), муниципальными учреждениями;

14) от имени Департамента подписывает все документы, представляет Департамент в государственных органах и органах местного самоуправления, судах, учреждениях, предприятиях и организациях независимо от форм собственности по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента, действует от имени Департамента без доверенности в пределах своей компетенции;

15) запрашивает у государственных и иных органов, учреждений
и организаций, должностных лиц необходимую для осуществления деятельности Департамента информацию, документы и материалы;

16) утверждает сводную бюджетную роспись бюджета округа, изменения в сводную бюджетную роспись, в том числе в случае принятия решения Макеевского городского совета о внесении изменений в решение о бюджете округа;

17) осуществляет личный прием граждан и представителей организаций по вопросам деятельности Департамента;

18) в пределах полномочий Департамента выдает доверенности
от его имени;

19) согласовывает проекты правовых актов Макеевского городского совета, Главы округа, Администрации округа по вопросам деятельности Департамента;

20) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

18. Назначение на должность и освобождение от должности (прием
на работу и увольнение с работы) муниципальных служащих Департамента
и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы
и не являются муниципальными служащими, производится Главой округа
в соответствии с законодательством.

19. Должностные обязанности, права, ответственность муниципальных служащих Департамента и лиц, исполняющих обязанности
по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые
не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, квалификационные и иные требования
к ним регламентируются законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа, должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

20. Делопроизводство и документооборот Департамента осуществляется в порядке, установленном регламентом Администрации округа, инструкцией
по делопроизводству Администрации округа и административным
регламентом рассмотрения обращений граждан в Администрации
округа.

21. Департамент осуществляет комплектование, учет и хранение документов (дел) постоянного хранения, образующихся в деятельности Департамента, до передачи их в архивное подразделение Администрации округа в установленном порядке.

Глава 4. Права Департамента

22. Для осуществления полномочий, предусмотренных настоящим Положением, Департамент имеет право:

1) получать в пределах своих полномочий в установленном порядке
от органов Федеральной налоговой службы, территориальных органов Федерального казначейства, органов местного самоуправления округа (органов Администрации округа), а также от предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, физических лиц необходимые пояснения, документы и материалы;

2) вносить Главе округа, Администрации округа на рассмотрение
или для внесения на рассмотрение в Макеевский городской совет проекты нормативных правовых актов, служебных писем и иных документов
по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

3) по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента, издавать приказы, принимать управленческие решения, давать инструктивные указания, разъяснения и заключения, обязательные для участников бюджетного процесса округа и муниципальных учреждений округа, не являющихся участниками бюджетного процесса округа;

4) заключать в установленном порядке договоры, контракты
и соглашения с юридическими и физическими лицами о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, а также иные виды договоров для нужд Департамента;

5) открывать расчетные и иные счета в территориальных органах Федерального казначейства, кредитных организациях в установленных законодательством случаях;

6) получать от банков и других кредитных учреждений справки
об операциях со средствами бюджета округа;

7) получать информацию от территориальных органов Федерального казначейства о кассовых операциях по исполнению бюджета округа;

8) требовать от главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета округапредставления отчетов об использовании средств бюджета округаи иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета округа;

9) проводить в пределах своих полномочий проверки участников бюджетного процесса округа, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа;

10) взыскивать в установленном порядке с организаций средства бюджета округа, израсходованные ими не по целевому назначению, с применением штрафных санкций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) выступать от имени Администрации округамуниципальным заказчиком в сфере закупок на оказание услуг по предоставлению кредитных ресурсов, обслуживания процедур выпуска, размещения, обращения, погашения и организации рынка муниципальных ценных бумаг, присвоению
и (или) поддержанию кредитных рейтингов округа;

12) осуществлять методологическое руководство деятельностью участников бюджетного процесса округа методологическое руководство деятельностью участников бюджетного процесса округа, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, оказывать соответствующую методическую помощь, осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным
к полномочиям Департамента;

13) организовывать и проводить совещания, семинары, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к полномочиям Департамента;

14) привлекать в установленном порядке специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий независимо от форм собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных
на Департамент полномочий;

15) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа.

23. Муниципальные служащие Департамента и лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, пользуются в установленном порядке информационными базами данных, системами связи, имеющимися
в распоряжении Администрации округа, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Департамента.

Глава 5. **Ответственность**

24. Директор Департамента несет персональную ответственность
за выполнение возложенных на Департамент задач и полномочий.

25. Директор Департамента, заместители директора Департамента, муниципальные служащие Департамента и лица, исполняющие
обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы
и не являются муниципальными служащими, в установленном порядке несут ответственность за:

1) несоблюдение положений нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

2) некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение служебных и рабочих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, поручений Главы округа по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

3) бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением и должностными инструкциями;

4) разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся
к служебной или иной информации с ограниченным доступом;

5) разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей;

6) предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

7) утрату, уничтожение, непоправимые повреждения служебных документов;

8) нарушение служебного распорядка Администрации округа, Правил внутреннего трудового распорядка Администрации округа;

9) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также законами Донецкой Народной Республики.

26. Директор Департамента, заместители директора Департамента, муниципальные служащие Департамента и лица, исполняющие обязанности
по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые
не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности
в соответствии с законодательством.

Глава 6. **Взаимодействие Департамента**

27. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии
с органами государственной власти Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления округа
в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами
округа.

28. Департамент в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа в пределах возложенных
на него полномочий взаимодействует с организациями, предприятиями, учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и физическими лицами.

Глава 7. **Имущество и финансовое обеспечение деятельности Департамента**

29. Имущество Департамента является муниципальной собственностью округа, отражается на самостоятельном балансе Департамента и закреплено
за ним в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа на праве оперативного управления.

30. Департамент владеет, пользуется и распоряжается закрепленным
за ним муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа.

31. Финансирование деятельности Департамента и расходов
на его содержание осуществляется за счет средств бюджета округа
в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

32. Расходование бюджетных средств осуществляется Департаментом
в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации
и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами округа.

Глава 8. **Реорганизация, ликвидация Департамента**

33. Реорганизация, ликвидация Департамента осуществляются
в установленном законодательством порядке.

34. Муниципальные служащие Департамента и лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, при ликвидации, реорганизации Департамента пользуются установленными законодательством гарантиями.

Глава 9. Заключительные положения

35. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики
по представлению Главы округа.

36. Настоящее Положение и изменения в него подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава муниципального образования

городского округа Макеевка

Донецкой Народной Республики В.Ю. Ключаров

Председатель

Макеевского городского совета

Донецкой Народной Республики

первого созыва В.В. Харлашка