

## Приложение № 15

### УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
городского округа «Город  
Калининград»

от «29» 08 2024 г. № 320 -р

### ПОЛОЖЕНИЕ

о финансово-экономическом отделе комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

#### 1. Общие положения

1. Финансово-экономический отдел комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» является структурным подразделением комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – отдел, комитет, администрация) и подчиняется заместителю главы администрации, председателю комитета.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами городского округа «Город Калининград», а также настоящим положением.

3. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации, подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями, государственными органами Калининградской области, федеральными органами государственной власти (их территориальными органами), иными органами и организациями, физическими лицами.

#### 2. Задачи

4. Планирование доходов бюджета по администрируемым комитетом источникам доходов.

5. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисления, учета платежей, пеней и штрафов по администрируемым источникам доходов и принятием решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по

администрируемым источникам доходов.

6. Организация ведения бюджетного учета, исполнения сметы доходов и расходов комитета.

### 3. Функции

7. В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

1) осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов, главного распорядителя и получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Калининград»;

2) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начислением, учетом платежей, пеней и штрафов по администрируемым источникам доходов и принятием решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджета городского округа «Город Калининград», в части администрируемых комитетом доходов;

3) организует информационное взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Калининградской области (далее - УФК), исполняет функции участника Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

4) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными комитету бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

5) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Город Калининград»;

6) осуществляет контроль за использованием субсидий их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из бюджета;

7) организует и осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с действующим бюджетным законодательством;

8) осуществляет разработку проекта методики определения размера платы, а также расчет размера платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и оказываются подведомственными учреждениями и предприятиями;

9) разрабатывает положения о порядке исчисления, размерах, сроках и (или) об условиях внесения в бюджет платежей, являющихся источниками неналоговых доходов;

10) обеспечивает соблюдение покупателями земельных участков

условий договоров купли-продажи, в том числе выполнение обязанности по внесению выкупной цены в размере и сроки, которые указаны в договорах купли-продажи, в течение срока действия условий продажи, в части полномочий отдела;

11) осуществляет учет операций движения с муниципальным имуществом, в том числе с городскими лесами и водными объектами, и операций по движению муниципального имущества в соответствии с распоряжениями о передачи имущества в оперативное управление, хозяйственное ведение, договорами аренды и субаренды муниципального имущества в части осуществления бюджетного учета объектов имущества казны городского округа «Город Калининград» с отражением движения этих объектов в периодической бухгалтерской отчетности;

12) решает поставленные перед комитетом задачи с применением программно-целевого метода планирования, для чего разрабатывает, реализует и контролирует исполнение третьими лицами мероприятий муниципальных и ведомственных целевых программ по предмету ведения комитета;

13) обеспечивает подготовку сведений и материалов, необходимых для составления проекта бюджета городского округа «Город Калининград», в части полномочий комитета;

14) в пределах своей компетенции обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

15) исполняет иные функции, возложенные действующими нормативными правовыми актами Калининградской области и городского Совета депутатов Калининграда.

#### **4. Права**

8. Отдел имеет право:

1) участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование бюджетных средств;

2) привлекать в установленном порядке специалистов, работников структурных подразделений администрации, комитета муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов, справок, сведений, необходимых для обобщения информации об исполнении комитетом полномочий администратора доходов, главного распорядителя бюджетных средств, а также о состоянии финансовых и нефинансовых обязательств по заключенным муниципальным контрактам для своевременного проведения расчетов;

3) вносить предложения по совершенствованию учета и отчетности;

4) вносить предложения по совершенствованию работы,

информационному и программному обеспечению отдела;

5) получать информацию от других отделов комитета в объемах, необходимых для решения вопросов, связанных с задачами отдела;

6) получать по запросам информацию из отраслевых и территориальных органов управления, предприятий, организаций и учреждений;

7) давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8) пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации для выполнения возложенных задач и функций.