

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 30 » \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 20 24

№ \_\_\_\_\_ 2660

О внесении изменения в распоряжение  
Администрации города от 22.12.2016  
№ 2553 «Об организационном  
обеспечении деятельности  
Администрации города в отношении  
муниципальных учреждений,  
подведомственных департаменту  
культуры и молодёжной политики,  
управлению физической культуры  
и спорта Администрации города,  
территориальных общественных  
самоуправлений города Сургута»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», уставом муниципального казенного учреждения «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных учреждений»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 22.12.2016 № 2553 «Об организационном обеспечении деятельности Администрации города в отношении муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодёжной политики, управлению физической культуры и спорта Администрации города, территориальных общественных самоуправлений города Сургута» (с изменениями от 24.05.2021 № 755, 04.04.2022 № 572, 28.06.2022 № 1153, 10.08.2022 № 1392, 07.02.2023 № 350, 21.08.2023 № 2416) изменение, изложив приложение к распоряжению в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: [docsurgut.ru](http://docsurgut.ru).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города

Л.М. Батракова

Приложение  
к распоряжению  
Администрации города  
от 30.05.2024 № 2660

Перечень

отдельных функций по организационному обеспечению деятельности Администрации города в отношении муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодежной политики, управлению физической культуры и спорта Администрации города, территориальных общественных самоуправлений города Сургута

1. Осуществление планирования расходов Администрации города Сургута в части муниципальных учреждений, получающих финансовое обеспечение в виде субсидий на выполнение муниципального задания, иные цели, капитальные вложения, подготовка обоснования бюджетных ассигнований.
2. Осуществление расчетов для определения объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на иные цели, капитальные вложения в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.
3. Осуществление экономической, бухгалтерской, правовой (при наличии спорных моментов) экспертизы документов для участия в отборе с целью предоставления субсидий территориальным общественным самоуправлениям города Сургута (далее – ТОС).
4. Подготовка проектов соглашений, дополнительных соглашений о предоставлении субсидий на выполнение муниципального задания, иные цели, капитальные вложения, соглашений о расторжении соглашений о предоставлении субсидий в системе «АЦК-Планирование» (далее – АЦК). В случае отсутствия технической возможности заключения соглашения в АЦК, оно заключается на бумажном носителе.
5. Формирование проекта (формы) соглашения, дополнительного соглашения между получателями бюджетных средств и получателями субсидий ТОС согласно типовой форме, утвержденной приказом департамента финансов Администрации города.
6. Прием обращений о предоставлении субсидий на иные цели.
7. Осуществление проверки документов, предоставляемых муниципальными учреждениями в соответствии с муниципальным правовым актом об утверждении порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, на основании которых осуществляется предоставление субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

8. Прием заявок на предоставление финансового обеспечения в виде субсидий на иные цели и капитальные вложения.

9. Формирование заявок на перечисление финансового обеспечения в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и капитальные вложения, перечисление субсидий ТОС в системе автоматизации финансово-казначейских органов – «Автоматизированный Центр Контроля исполнения бюджета» (далее – система «АЦК-Финансы») в соответствии с условиями соглашений об их предоставлении.

10. Осуществление действий для оплаты и учета обязательств, подлежащих исполнению в системе «АЦК-Финансы».

11. Организация и осуществление экономического анализа финансово-экономической деятельности муниципальных учреждений по данным бухгалтерской отчетности и определение пути эффективного использования финансовых ресурсов.

12. Осуществление экономического анализа исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

13. Прием и проверка отчетов об использовании финансового обеспечения в виде субсидий на выполнение муниципального задания, иные цели и капитальные вложения на предмет соответствия кодам субсидий, объемам предоставленных субсидий, их кассовому исполнению и остаткам на счетах муниципальных учреждений.

14. Проверка отчетов об использовании субсидий на соответствие условиям соглашений о предоставлении субсидий ТОС, утвержденной годовой (квартальной) смете расходов ТОС, на наличие счетных ошибок, а также проверка представленных первичных учетных документов на правильность заполнения, наличие необходимых реквизитов.

15. Подготовка проектов муниципальных правовых актов на выплату премий по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год), единовременных премий к профессиональным праздникам, к юбилейным датам, премий за выполнение особо важного и сложного задания руководителям муниципальных учреждений.

16. Ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

17. Осуществление проверки и анализа предложений муниципальных учреждений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств.

18. Проверка и согласование в пределах компетенции:

18.1. Крупных сделок с участием муниципальных учреждений, сделок в совершении которых имеется заинтересованность.

18.2. Актов на списание нефинансовых активов, актов на перемещение, изъятие и закрепление нефинансовых активов муниципальных учреждений.

18.3. Положений об оплате труда работников, приносящей доход деятельности, коллективных договоров муниципальных учреждений.

18.4. Планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений на соответствие действующему законодательству, нормативным правовым актам, соглашениям о предоставлении субсидий.

18.5. Проектов муниципальных правовых актов, подготовленных структурными подразделениями Администрации города.

18.6. Организационных структур и штатных расписаний муниципальных учреждений в соответствии с распоряжением Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении Положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций».

19. Отражение в бухгалтерском учете Администрации города Сургута фактов хозяйственной жизни по предоставлению субсидий ТОС, принятию отчетов об использовании субсидий ТОС, по начислению отдельных видов доходов, в отношении платежей, поступающих в бюджет городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, относящихся к деятельности муниципальных учреждений, ТОС.

20. Формирование сводной бухгалтерской отчетности муниципальных учреждений, получающих финансовое обеспечение в виде субсидий на выполнение муниципального задания, иные цели, капитальные вложения и средства от приносящей доходы деятельности.

21. Прием, проверка и согласование форм экономической, бухгалтерской отчетности, предоставляемой муниципальными учреждениями, на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным соответствующими инструкциями, методическими рекомендациями, соглашениями, а также формирование сводных форм.

22. Письменное уведомление муниципальных учреждений о результатах камеральной проверки бюджетной, бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

23. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности муниципальных учреждений в течение одного календарного года после завершения отчетного финансового года.

После окончания установленного срока хранения первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская отчетность передаются в муниципальные учреждения для дальнейшего хранения в муниципальных учреждениях в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

24. Подготовка и предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной, бухгалтерской отчетности для осуществления ими контроля за наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов муниципальных учреждений.

25. Оказание методической помощи в организации экономического, бухгалтерского учета муниципальным учреждениям.

26. Составление и ведение документов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Администрации города, в том числе приказами департамента финансов, управления бюджетного учёта и отчётности для исполнения бюджета по расходам, финансового обеспечения муниципальных учреждений и исполнения соответствующей части бюджета.