**РЕШЕНИЕ**

**Городской Думы города Сарова от 12.07.2017 № 73/6-гд**

**«О внесении изменений в Положение «О Департаменте по делам молодежи и спорта Администрации г. Саров»**

На основании обращений главы Администрации города Сарова (вх. № 1016/01-10 от 05.06.2017, № 1198/01-10 от 29.06.2017), в соответствии со статьёй 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава города Сарова, Городская Дума города Сарова

**решила:**

1. Внести изменения в Положение «О Департаменте по делам молодежи и спорта Администрации г. Саров», утвержденное решением городской Думы города Сарова от 17.11.2005 № 149/4-гд (в редакции решения Городской Думы города Сарова от 28.05.2015 №50/5-гд), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Наделить директора Департамента по делам молодежи и спорта Администрации г. Саров Пустынникову Ларису Валерьевну полномочием выступить заявителем в Межрайонной ИФНС России № 3 по Нижегородской области от имени Городской Думы города Сарова при государственной регистрации изменений, вносимых в Положение «О Департаменте по делам молодежи и спорта Администрации г. Саров».

3. Контроль исполнения настоящего решения осуществляет заместитель председателя Городской Думы города Сарова Жижин С.А.

Глава города Сарова А. М. Тихонов

Приложение

к решению Городской Думы

от 12.07.2017 № 73/6-гд

**ПОЛОЖЕНИЕ**

# О ДЕПАРТАМЕНТЕ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СПОРТА

**АДМИНИСТРАЦИИ г. САРОВ**

**город Саров**

**Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Департамент по делам молодежи и спорта Администрации г. Саров (далее по тексту – Департамент) является органом Администрации города Сарова, созданным для осуществления управленческих функций в сфере реализации на территории города Сарова молодежной политики и политики в области физической культуры и спорта, дополнительного образования, отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи и иных функций.

1.2. Департамент учрежден решением городской Думы города Сарова от 17.11.2005 № 149/4-гд «Об учреждении органа Администрации г. Саров – Департамента по делам молодежи и спорта» в соответствии с утвержденной структурой Администрации города Сарова.

1.3. Полное наименование Департамента: Департамент по делам молодежи и спорта Администрации г. Саров.

Сокращенное наименование Департамента – ДМиС.

1.4. Департамент входит в структуру Администрации города Сарова и непосредственно курируется заместителем главы Администрации города Сарова по социальным вопросам.

1.5. Правовую основу деятельности Департамента составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Нижегородской области, иные нормативные правовые акты Нижегородской области, Устав города Сарова, правовые акты Городской Думы города Сарова, постановления и распоряжения Администрации города Сарова, настоящее Положение.

1.6. Департамент наделяется правами юридического лица, 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» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям, в соответствии с решением городской Думы города Сарова от 17.11.2005 № 149/4-гд «Об учреждении органа Администрации г. Саров – Департамента по делам молодежи и спорта», на основании настоящего Положения.

Права юридического лица возникают у Департамента с момента его регистрации в качестве такового в установленном законодательством порядке.

1.7. Департамент имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, имеет лицевой и иные счета, открытые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,  правовыми актами органов местного самоуправления города Сарова, имеет гербовую и иные печати, штампы и бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, заключать договоры и муниципальные контракты.

1.8. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Департамента осуществляется за счет средств бюджета города Сарова и на основании бюджетной сметы.

1.9. Имущество, находящееся у Департамента, принадлежит ему на праве оперативного управления.

1.10. Департамент отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет муниципальная казна города Сарова.

1.11. Убытки, причиненные гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Департамента или его должностных лиц, в том числе издания акта Департамента, не соответствующего закону или иному правовому акту, подлежат возмещению за счет муниципальной казны города Сарова.

1.12. Структура и штатное расписание Департамента утверждается главой Администрации города Сарова.

1.13. Работники Департамента, осуществляющие обязанности по исполнению и обеспечению полномочий Департамента, как органа Администрации города Сарова, и несущие ответственность за исполнение этих обязанностей, являются муниципальными служащими.

1.14. Прием на работу работников Департамента, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними, осуществляет глава Администрации города Сарова.

1.15. Работники Департамента подчиняются режиму работы Администрации города Сарова.

1.16. Оплата труда работников Департамента устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Сарова. Работники Департамента премируются в соответствии с Положением о премировании и дополнительных выплатах муниципальным служащим Администрации города Сарова и органов Администрации города Сарова.

1.17. Местонахождение Департамента: Российская Федерация, Нижегородская область, город Саров.

1.18. Департамент осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности, направленные на предотвращение возникновения пожара в помещениях, занимаемых Департаментом, спасение работников Департамента и имущества Департамента от пожаров.

**2. Основные задачи Департамента**

Основными задачами Департамента являются:

2.1. Обеспечение условий для развития на территории города Сарова физической культуры и спорта.

2.2. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

2.3. Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи.

2.4. Сохранение и развитие дополнительного образования.

2.5. Осуществление функций и полномочий Учредителя подведомственных Департаменту учреждений в пределах своей компетенции.

2.6. Осуществление функций и полномочий главного распорядителя бюджетных средств города Сарова в пределах своей компетенции.

2.7. Осуществление функций и полномочий главного администратора и администратора доходов бюджета города Сарова в пределах своей компетенции.

2.8. Осуществление государственной статистической отчетности и бухгалтерского учета.

2.9. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.10. Защита интересов Департамента, муниципального образования города Сарова в суде.

2.11. Обеспечение доступа к информации о деятельности Департамента.

2.12. Организация и предоставление муниципальных услуг.

2.13. Осуществление подготовки муниципальных  нормативно-правовых актов.

2.14. Осуществление функций в области мобилизации и мобилизационной подготовки.

2.15. Осуществление функций в области трудовых правоотношений.

2.16. Решение вопросов по обращениям граждан по направлениям деятельности Департамента.

**3.Функции Департамента**

Департамент:

**3.1. С целью обеспечения условий для развития на территории города Сарова физической культуры и спорта:**

3.1.1. Формирует и реализует на территории города Сарова политику в области физической культуры и спорта.

3.1.2.  Координирует деятельность в сфере физической культуры и спорта, проводит комплексный анализ и оценку ситуации, определяет приоритетные направления  развития.

3.1.3. Разрабатывает и осуществляет муниципальные программы в области физической культуры и спорта.

3.1.4. Формирует и утверждает календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Сарова.

3.1.5. Организует проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий.

3.1.6. Создает условия для развития массовых и индивидуальных форм физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, укрепления здоровья.

3.1.7. Взаимодействует с организациями, осуществляющими деятельность в области физической культуры и спорта, спортивными федерациями, спортивными клубами по вопросам развития физической культуры и спорта.

3.1.8. Укрепляет и развивает городские, региональные и международные связи в области физической культуры и спорта.

3.1.9. Развивает систему переподготовки и повышения квалификации специалистов в области физической культуры и спорта.

3.1.10. Присваивает спортивные массовые разряды (II, III спортивный разряд), вторую и третью квалификационные категории спортивных судей;

**3.1.11. Организует физкультурно-спортивную работу по месту жительства граждан.**

**3.1.12. Содействует обеспечению общественного порядка и общественной безопасности, обеспечивает первой и скорой медицинской помощью, официальные физкультурные и спортивные мероприятия организованные на территории города Сарова.**

**3.1.13. Утверждает составы спортивных сборных команд, главного (старшего) тренера, руководящего спортивной сборной командой города Сарова, осуществляет их обеспечение.**

**3.1.14. Осуществляет контроль за соблюдением муниципальными организациями федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**3.1.15. Координирует исполнение планов мероприятий ВФСК ГТО, проводит мониторинг внедрения физкультурно-спортивного комплекса.**

3.1.16. Осуществляет внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на территории городского округа города Сарова.

3.1.17. Обеспечивает деятельность муниципального центра тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

3.1.18. Ежегодно включает мероприятия по тестированию по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО в Календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории городского округа город Саров Нижегородской области.

3.1.19. Участвует в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд субъектов Российской Федерации.

3.1.20. Принимает решение о дальнейшем прохождении спортивной подготовки лиц старше 17 лет в подведомственных Департаменту учреждениях.

**3.2. С целью организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью:**

3.2.1. Формирует и реализует на территории города Сарова молодежную политику.

3.2.2. Координирует деятельность, проводит комплексный анализ и оценку ситуации в области муниципальной молодежной политики, определяет приоритетные направления развития.

3.2.3. Разрабатывает и реализует муниципальные программы в области молодежной политики.

3.2.4. Формирует и утверждает планы и отчеты по реализации муниципальных программ в области молодежной политики.

3.2.5. Укрепляет и развивает городские, региональные и международные связи в области молодежной политики.

3.2.6. Взаимодействует с общественными объединениями по вопросам развития молодежной политики.

3.2.7. Разрабатывает предложения по содействию развитию и поощрению конкуренции предприятий, организаций, учреждений различных организационно-правовых форм и форм собственности, функционирующих в области молодежной политики.

3.2.8. Организует и проводит конкурсы программ и проектов по вопросам организации досуга, воспитания и молодежной политики.

3.2.9. Организует проведение мероприятий с детьми и молодежью.

3.2.10. Осуществляет поддержку талантливой молодежи, разрабатывает систему социального сопровождения талантливой молодежи, поддерживает молодежные инициативы.

3.2.11. Организует новогодние праздники и приобретает подарки к Новому году для детей, не посещающих дошкольные образовательные и муниципальные общеобразовательные учреждения, детей из малоимущих и многодетных семей, детей, находящихся под опекой и попечительством, детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.12. Проводит работу по популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи.

3.2.13. Определяет пункт приема заявлений на получение «Личных книжек волонтера». Осуществляет выдачу «Личных книжек волонтера».

3.2.14. Формирует и ведет муниципальные реестры молодых граждан – получателей «Личных книжек волонтера».

**3.3. С целью организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи:**

3.3.1. Осуществляет организацию отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи.

3.3.2. Проводит комплексный анализ и оценку ситуации в сфере отдыха, оздоровления, временной занятости детей и молодежи.

3.3.3. Формирует отчетность в координационный совет Нижегородской области и Министерство образования Нижегородской области по вопросам организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи.

3.3.4. Организует сбор документов по возмещению за счет средств областного бюджета расходов на сопровождение детей до места нахождения детского санатория или санаторно-оздоровительного центра (лагеря) круглогодичного действия, расположенного на территории РФ за пределами Нижегородской области, и обратно. Направляет собранные документы в Министерство образования Нижегородской области.

3.3.5. Организует работу с путевками в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия, расположенные на территории Нижегородской области.

3.3.6. Распределяет средства на компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря), осуществляет компенсацию части расходов по приобретению путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря).

3.3.7. Распределяет средства субвенции для финансового обеспечения государственных полномочий по компенсации части расходов по приобретению путевки и предоставлению путевки с частичной оплатой за счет средств областного бюджета в организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией, расположенные на территории Российской Федерации.

3.3.8. Осуществляет планирование, проводит мониторинг, сбор и формирование отчетности по вопросам организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи.

3.3.9. Организует и обеспечивает деятельность межведомственных комиссий по проверке готовности муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту, к новому учебному году, детских оздоровительных лагерей.

3.3.10. Является уполномоченным органом по распределению и предоставлению путевок, организации работы по предоставлению путевки с частичной оплатой и компенсации расходов по приобретению путевок в детские санатории и санаторно-оздоровительные центры (лагеря) круглогодичного действия и иные организации, осуществляющие санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией, и организации, осуществляющие санаторно-курортную помощь детям в соответствии с имеющейся лицензией.

3.3.11. Заключает с организациями договоры о взаимодействии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей.

3.3.12. Осуществляет прием заявок организаций и заявлений документов граждан на предоставление мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки.

3.3.13. Определяет очередность получения мер социальной поддержки в виде предоставления путевок бесплатно, предоставление путевок с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевки в соответствии с датой поступления документов.

3.3.14. Принимает решения о распределении путевок, предоставляемых бесплатно, между гражданами и комиссиями организаций в соответствии с очередностью и приказами министерства здравоохранения Нижегородской области и министерства образования Нижегородской области.

3.3.15. Принимает решения о предоставлении путевки с частичной оплатой и компенсации части расходов по приобретению путевок организациям и гражданам.

3.3.16. Осуществляет выдачу путевок.

3.3.17. Осуществляет сбор и формирование отчетности за предоставленные путевки и средства, выделенные из областного бюджета в виде субвенции.

**3.4. С целью сохранения и развития дополнительного образования:**

3.4.1. Осуществляет полномочия по организации предоставления дополнительного образования в подведомственных Департаменту муниципальных учреждениях.

3.4.2. Организует работу по подготовке подведомственных Департаменту муниципальных учреждений к новому учебному году, летней оздоровительной кампании, по выполнению текущего и капитального ремонта.

3.4.3. Осуществляет методическую помощь руководителям подведомственных Департаменту муниципальных учреждений в подборе и расстановке педагогических кадров, организации повышения педагогической культуры, профессионализма работников.

3.4.4. Ведет учет, анализирует и прогнозирует потребность подведомственных Департаменту муниципальных учреждений в педагогических кадрах. Осуществляет полномочия по информационно-методическому сопровождению аттестации педагогических работников подведомственных Департаменту муниципальных учреждений.

3.4.5. Заслушивает отчёты руководителей о деятельности подведомственных Департаменту муниципальных учреждений, согласует программы развития.

3.4.6. Осуществляет мониторинг системы дополнительного образования в подведомственных Департаменту муниципальных учреждениях.

3.4.7. Создает необходимые условия для получения качественного дополнительного образования лицам с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.8. Устанавливает порядок комплектования в подведомственных Департаменту учреждениях специализированных структурных подразделений, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной и физкультурно-спортивной деятельности.

3.4.9. Обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности подведомственных Департаменту учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения учреждения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановлении действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

3.4.10. Создает общественный совет при Департаменте по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности муниципальных организаций, подведомственных Департаменту.

3.4.11. Обеспечивает организацию проведения независимой оценки качества оказания образовательных услуг муниципальными организациями, подведомственными Департаменту.

3.4.12. Обеспечивает сбор, обобщение и анализ информации о качестве образовательной деятельности муниципальных организаций, подведомственных Департаменту.

**3.5. С целью осуществления функций и полномочий Учредителя подведомственных Департаменту учреждений в пределах своей компетенции:**

3.5.1. Утверждает уставы, изменения в уставы подведомственных Департаменту учреждений, в том числе наименование подведомственных Департаменту учреждений, наделяет подведомственные Департаменту учреждения правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

3.5.2. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за подведомственными Департаменту бюджетными и автономными учреждениями или приобретенного указанными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

3.5.3. Закрепляет за подведомственными Департаменту бюджетными и автономными учреждениями движимое, в том числе особо ценное движимое имущество, принимает решение об изъятии движимого имущества.

3.5.4. Предварительно согласовывает совершение подведомственными Департаменту бюджетными учреждениями крупных сделок.

3.5.5. Принимает решение об одобрении сделок подведомственных Департаменту бюджетных учреждений, в случаях, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.5.6. Принимает решение об одобрении сделок подведомственных Департаменту автономных учреждений в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете подведомственного Департаменту автономного учреждения большинство.

3.5.7. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за подведомственными Департаменту бюджетными и автономными учреждениями либо приобретенными ими за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

3.5.8. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом подведомственных Департаменту автономных учреждений, в том числе передачу его в аренду.

3.5.9. Согласовывает передачу подведомственными Департаменту бюджетными учреждениями некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного или приобретенного подведомственными Департаменту бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества.

3.5.10. Согласовывает внесение подведомственными Департаменту бюджетными учреждениями денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной капитал  хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

3.5.11. Согласовывает внесение подведомственными Департаменту автономными учреждениями недвижимого имущества, закрепленного за ними или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у него особо ценного движимого имущества, в уставный капитал других юридических лиц или иным образом передачу этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.5.12. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом подведомственных Департаменту учреждений основными видами деятельности.

3.5.13. Осуществляет финансовое обеспечение и контроль выполнения муниципального задания.

3.5.14. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Департаменту бюджетных и автономных учреждений в порядке, определенном правовым актом  органа местного самоуправления города Сарова.

3.5.15. Осуществляет мониторинг просроченной кредиторской задолженности подведомственного Департаменту бюджетного учреждения, превышение установленного Администрацией города Сарова значения размера которого влечет расторжение трудового договора с руководителем, заслушивает доклад руководителя подведомственного Департаменту бюджетного учреждения о просроченной кредиторской задолженности, готовит письменную оценку действий руководителя подведомственного Департаменту бюджетного учреждения с указанием предложений о расторжении трудового договора и направляет ее в Администрацию города Сарова.

3.5.16. Согласовывает в установленном порядке цену (тариф) на работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренных Уставами подведомственных Департаменту бюджетных учреждений, и предоставляемых ими сверх установленного муниципального задания.

3.5.17. Согласовывает в установленном порядке цену (тариф) на услуги, относящиеся к иным видам деятельности, не являющимися основными (приносящая доход деятельность), предусмотренными Уставами подведомственных Департаменту бюджетных учреждений.

3.5.18. Согласовывает в установленном порядке программы развития подведомственных Департаменту муниципальных учреждений.

3.5.19. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственных Департаменту учреждений в соответствии с нормативным правовым актом, утвержденным Администрацией города Сарова.

3.5.20. Осуществляет контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Департаменту муниципальных бюджетных учреждений в соответствии с нормативным правовым актом, утвержденным Администрацией города Сарова, по порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения.

3.5.21. Согласовывает отчет о результатах деятельности подведомственных Департаменту муниципальных бюджетных учреждений и об использовании закрепленного за ними имущества в соответствии с нормативным правовым актом, утвержденным Администрацией города Сарова.

3.5.22. Утверждает в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» положение о закупках в случае, если заказчиком выступает подведомственное Департаменту муниципальное бюджетное учреждение.

3.5.23. Формирует и утверждает ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) подведомственными Департаменту муниципальными учреждениями.

3.5.24. Принимает решение о формировании муниципального задания для подведомственных муниципальных казенных учреждений.

3.5.25. Определяет значения нормативных затрат, значение базового норматива затрат, значения корректирующих коэффициентов, значение затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения.

3.5.26. Принимает в переходный период решение о поэтапном применении отдельных нормативных затрат при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

3.5.27. Устанавливает случаи и порядок внесения изменений в муниципальное задание.

3.5.28. Устанавливает требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

3.5.29. Определяет порядок осуществления контроля выполнения муниципального задания.

**3.6. С целью осуществления функций и полномочий главного распорядителя бюджетных средств города Сарова** **в пределах своей компетенции:**

3.6.1. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными Департаментом бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.6.2. Формирует перечень подведомственных Департаменту распорядителей и получателей бюджетных средств.

3.6.3. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

3.6.4. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета города Сарова, составляет обоснования бюджетных ассигнований.

3.6.5. Составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись в порядке, определенном Департаментом финансов Администрации г. Саров, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета.

3.6.6. Вносит предложения Департаменту финансов Администрации г. Саров по формированию и изменению сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи Департамента и лимитов бюджетных обязательств.

3.6.7. Определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями.

3.6.8. Формирует и утверждает муниципальные задания по предоставлению муниципальных услуг для подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат.

3.6.9. Предоставляет субсидии из бюджета города Сарова юридическим лицам (за исключением субсидий подведомственным муниципальным бюджетным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в случае и порядке, предусмотренных решением Городской Думы города Сарова о бюджете города и принимаемым в соответствии с ним муниципальным правовым актом Администрации города Сарова.

3.6.10. Обеспечивает соблюдение  получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение,  а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при  их  предоставлении.

3.6.11. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств.

3.6.12. Представляет в Департамент финансов Администрации г. Саров отчетность об исполнении бюджета города Сарова, дополнительные формы и материалы, необходимые для составления отчета об исполнении бюджета города Сарова.

3.6.13. Отвечает от имени муниципального образования города Сарова по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями.

3.6.14. Выступает в суде от имени муниципального образования города Сарова в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию городу Сарову:

3.6.14.1. О возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) Департамента или должностных лиц Департамента, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иному правовому акту;

3.6.14.2. Предъявляемым при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющегося казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств.

3.6.15. В порядке, установленном Администрацией города Сарова, осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для  обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Департаментом и подведомственными ему получателями бюджетных средств;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

3.6.16. Осуществляет оценку потребности в оказании муниципальной услуги.

3.6.17. Осуществляет ежеквартальный мониторинг кредиторской задолженности, в том числе просроченной, рассматривает поступившие от подведомственного Департаменту муниципального бюджетного учреждения сведения, заслушивает доклад руководителя подведомственного Департаменту муниципального бюджетного учреждения, готовит письменную оценку действий руководителя подведомственного Департаменту муниципального бюджетного учреждения с указанием предложений о расторжении трудового договора и направляет ее в управление экономики и прогнозирования администрации города Сарова.

3.6.18. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и  принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**3.7. С целью осуществления функций и полномочий главного администратора и администратора доходов бюджета города Сарова в пределах своей компетенции:**

3.7.1. Формирует перечни подведомственных Департаменту администраторов доходов бюджета.

3.7.2. Представляет сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета.

3.7.3. Представляет сведения для составления и ведения кассового плана.

3.7.4. Формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета.

3.7.5. Осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет города Сарова, пеней и штрафов по ним.

3.7.6. Осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет города Сарова, пеней и штрафов.

3.7.7. Принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет города Сарова, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.7.8. Принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджет города Сарова и представляет уведомление в орган Федерального казначейства.

3.7.9. Предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета города Сарова, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3.7.10. В порядке, установленном Администрацией города Сарова, осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.

3.7.11. Ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.7.12. Утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

3.7.13. Принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

3.7.14. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**3.8. С целью осуществления государственной статистической отчетности и бухгалтерского учета:**

3.8.1. Осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности.

3.8.2. Ведет бюджетную, статистическую, налоговую и иные виды отчетности.

3.8.3. Представляет статистические данные в органы статистики, министерство образования Нижегородской области, министерство спорта Нижегородской области в соответствии с действующим законодательством, а также иные отчеты в министерство образования Нижегородской области, министерство спорта Нижегородской области.

**3.9. С целью организации и осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:**

3.9.1. Выступает муниципальным заказчиком на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента, и заключает муниципальные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Сарова.

3.9.2. Ведет реестр закупок, осуществляемых Департаментом, без заключения муниципальных контрактов.

3.9.3. Представляет в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов, по требованию таких органов необходимые им документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию о размещении заказов (в том числе информацию о размещении заказов, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=93980;fld=134)).

3.9.4. Разрабатывает нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений, подведомственных Департаменту, и требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, подведомственными Департаменту, обеспечивает их общественные обсуждения и доработку проектов указанных правовых актов после общественного обсуждения.

3.9.5. Исполняет иные полномочия, установленные законодательством о закупках и принятыми в соответствии с ними нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

**3.10. С целью осуществления защиты интересов Департамента, муниципального образования города Сарова в суде:**

3.10.1. Представляет интересы муниципального образования города Сарова в судах общей юрисдикции, третейском и арбитражном судах по вопросам деятельности Департамента.

3.10.2. Представляет интересы Департамента в судах общей юрисдикции, третейском и арбитражном судах.

**3.11. С целью обеспечения доступа к информации о деятельности Департамента:**

3.11.1. Предоставляет информацию о своей деятельности средствам массовой информации в соответствии с Положением о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации города Сарова и органов Администрации города Сарова.

3.11.2. Размещает информацию о своей деятельности в сети «Интернет» в соответствии с Положением о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации города Сарова и органов Администрации города Сарова.

3.11.3. Размещает информацию о своей деятельности в занимаемых ими помещениях и в иных отведенных для этих целей местах в соответствии с Положением о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации города Сарова и органов Администрации города Сарова.

3.11.4. Предоставляет пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Департамента в соответствии с Положением о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации города Сарова и органов Администрации города Сарова.

**3.12. С целью организации и предоставления муниципальных услуг:**

3.12.1. Разрабатывает проекты административных регламентов на предоставление муниципальной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Сарова.

3.12.2. Размещает проекты административных регламентов на сайте Департамента или официальном сайте Администрации города Сарова.

3.12.3. Предоставляет муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами.

3.12.4. Обеспечивает возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

3.12.5. Предоставляет в иные органы, предоставляющие государственные услуги и муниципальные услуги, а также в подведомственные им учреждения, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, документы и информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.12.6. Направляет межведомственные запросы о представлении документов и информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.12.7. Организует осуществление межведомственного информационного взаимодействия подведомственными Департаменту учреждениями.

3.12.8. Исполняет иные обязанности в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административных регламентов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

3.12.9. Обеспечивает исполнение подведомственными Департаменту учреждениями иных обязанностей в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», административных регламентов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

**3.13. С целью осуществления подготовки муниципальных нормативно-правовых актов:**

3.13.1. Осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений Администрации города Сарова, решений Городской Думы города Сарова по видам функций, возложенных на Департамент для исполнения.

3.13.2. Ведет делопроизводство согласно номенклатуре, сдает документы в муниципальный архив согласно действующему законодательству.

**3.14. С целью осуществления функций в области мобилизации и мобилизационной подготовки:**

3.14.1. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию работников  Департамента.

3.14.2. Проводит во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти мероприятия, обеспечивающие выполнение мобилизационных планов городского округа города Сарова.

**3.15. С целью осуществления функций в области трудовых правоотношений:**

3.15.1. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Департамента в пределах установленных фонда оплаты труда и численности работников Департамента.

3.15.2. Утверждает Положения о структурных подразделениях Департамента, должностные инструкции работников Департамента.

3.15.3. Утверждает в отношении работников Департамента графики отпусков, направляет работников Департамента в командировку, принимает решения о предоставлении им отпусков, о привлечении их к работе в выходные и праздничные дни.

3.15.4. Представляет работников Департамента при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит письменные представления в соответствии с Положением о муниципальной службе в городе Сарове, готовит служебные характеристики.

3.15.5. Принимает решения о премировании работников Департамента, о выплате им материальной помощи и единовременной выплате к ежегодному оплачиваемому отпуску.

3.15.6. Направляет главе Администрации города Сарова предложения о присвоении работникам Департамента почетных званий и награждении их государственными наградами.

3.15.7. Вносит предложения главе Администрации города Сарова о назначении на должность руководителей подведомственных Департаменту учреждений, о поощрении, о привлечении руководителей подведомственных Департаменту учреждений к дисциплинарной ответственности.

3.15.8. Предоставляет отпуска и направляет в командировки руководителей подведомственных Департаменту учреждений, назначает исполняющих обязанности руководителей подведомственных муниципальных учреждений в период их отпусков, болезни, командировок.

3.15.9. Направляет главе Администрации города Сарова предложения о присвоении работникам подведомственных Департаменту учреждений почетных званий и награждении их государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами.

3.15.10. Направляет обращения главе Администрации о выплатах стимулирующего характера (за исключением выплаты за выслугу лет) руководителям подведомственных Департаменту учреждений.

3.15.11. Принимает решение о выплате материальной помощи руководителям подведомственных Департаменту учреждений.

3.15.12. Награждает грамотами, дипломами и благодарственными письмами Департамента.

**3.16. С целью решения вопросов по обращениям граждан по направлениям деятельности Департамента:**

3.16.1. Рассматривает обращения граждан, подготавливает по ним ответы.

3.16.2. В случае необходимости проводит проверки фактов, изложенных в обращении.

3.16.3. В необходимых случаях организует работу комиссии с выходом на место по вопросам, изложенным в обращении.

**4. Права Департамента**

Для реализации возложенных на него задач и осуществления функций Департамент имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от подведомственных учреждений и других организаций сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Департамент задач и функций;

4.2. Готовить и вносить на рассмотрение главе Администрации проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

4.3. Принимать участие в работе коллегии, совещательных органов при главе Администрации города Сарова, в работе комиссий, созданных по постановлению (распоряжению) Администрации города Сарова;

4.4. Информировать население по вопросам деятельности Департамента.

**5. Руководство и организация деятельности Департамента**

5.1. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации города Сарова в соответствии с Уставом города Сарова и Положением о муниципальной службе в городе Сарове.

5.2. Директор Департамента осуществляет общее руководство деятельностью Департамента на основе единоначалия.

5.3. Во время отсутствия директора Департамента его обязанности исполняет заместитель директора Департамента или иное лицо, уполномоченное главой Администрации города Сарова.

**5.4. Директор Департамента**:

5.4.1. Действует от имени Департамента, представляет Департамент без доверенности;

5.4.2. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры, ведёт приём граждан по вопросам, отнесённым к компетенции Департамента;

5.4.3. Издает приказы, в том числе:

- об утверждении Положений о структурных подразделениях Департамента, должностных инструкций работников Департамента, графиков отпусков, о предоставлении отпусков, о направлении в командировки, премировании и единовременной выплате к ежегодному оплачиваемому отпуску работникам Департамента, о выплате материальной помощи, о привлечении их к работе в выходные и праздничные дни;

- о представлении руководителям подведомственных Департаменту учреждений отпусков, о направлении их в командировки, о назначении исполняющих обязанности руководителей подведомственных Департаменту учреждений на период их отпусков, командировок, болезни;

- об утверждении уставов, изменений в уставы подведомственных Департаменту учреждений, об определении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за подведомственными Департаменту бюджетными учреждениями или приобретенного указанными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, о закреплении за подведомственными Департаменту бюджетными учреждениями движимого, в том числе особо ценного движимого, имущества, об изъятии движимого имущества, о закреплении за подведомственными Департаменту казенными учреждениями движимого имущества и об его изъятии, о согласовании (одобрении) совершения подведомственными Департаменту учреждениями сделок по распоряжению имуществом, закрепленным за подведомственными Департаменту учреждениями, об утверждении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом подведомственных Департаменту учреждений основными видами деятельности и планом комплектования обучающихся, об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Департаменту бюджетных учреждений, о согласовании в установленном порядке размера платы (тарифа) за работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным учредительными документами подведомственных Департаменту бюджетных учреждений, и предоставляемых ими сверх установленного муниципального задания, о согласовании в установленном порядке размера платы (тарифа) за работы (услуги), относящиеся к иным видам деятельности, не являющимися основными (приносящая доход деятельность), предусмотренными учредительными документами подведомственных Департаменту бюджетных учреждений;

- об утверждении перечня подведомственных Департаменту распорядителей и получателей бюджетных средств, бюджетной росписи, порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями, муниципальных заданий по предоставлению муниципальных услуг для подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств, перечней подведомственных Департаменту администраторов доходов бюджета, о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет города Сарова, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, о зачете (уточнении) платежей в бюджет города Сарова, о распределении бюджетных ассигнований по подведомственным Департаменту администраторам источников финансирования дефицита бюджета;

- об утверждении календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Сарова;

- об утверждении планов и отчетов по реализации муниципальных программ в области молодежной политики, дополнительного образования, физической культуры и спорта;

- другие приказы по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

5.4.4. Даёт указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Департамента, подведомственных Департаменту учреждений, подписывает письма и иные документы по вопросам компетенции Департамента;

5.4.5. Осуществляет контроль исполнения работниками Департамента их должностных обязанностей;

5.4.6. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Департамента в пределах установленных фонда оплаты труда и численности работников Департамента;

5.4.7. Представляет работников Департамента при проведении аттестации и квалификационных экзаменов;

5.4.8. Представляет работников Департамента в соответствии с Положением о муниципальной службе в городе Сарове, подписывает служебные характеристики;

5.4.9. Вносит предложения главе Администрации города Сарова о назначении на должность руководителей подведомственных Департаменту учреждений, о привлечении руководителей подведомственных Департаменту учреждений к дисциплинарной ответственности;

5.4.10. Направляет главе Администрации города Сарова предложения о присвоении работникам Департамента и подведомственных Департаменту учреждений почетных званий и награждении их государственными и ведомственными (отраслевыми)  наградами;

5.4.11. Объявляет благодарность, награждает грамотами, дипломами и благодарственными письмами Департамента;

5.4.12. Подписывает муниципальные контракты по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), другие договоры для обеспечения нужд Департамента, а также соглашения по вопросам компетенции Департамента, контролирует их исполнение;

5.4.13. Представляет информацию о работе Департамента главе Администрации города Сарова;

5.4.14. Вносит на рассмотрение главы Администрации города Сарова проекты постановлений и распоряжений Администрации города Сарова по вопросам деятельности Департамента;

5.4.15. Присутствует на заседаниях Городской Думы города Сарова, совещаниях Администрации города Сарова по вопросам деятельности Департамента;

5.4.16. Открывает и закрывает в установленном законодательством порядке лицевые и иные счета;

5.4.17. Обеспечивает в установленном порядке и в установленные сроки предоставление статистической и иной отчетности;

5.4.18. Обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию Департамента;

5.4.19. Обеспечивает защиту персональных данных муниципальных служащих от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.4.20. Соблюдает требования, установленные Положением персональных данных муниципального служащего Администрации города Сарова при получении, обработке, передаче персональных данных муниципального служащего;

5.4.21. Направляет обращения главе Администрации города Сарова о выплатах стимулирующего характера (за исключением выплаты за выслугу лет) руководителям подведомственных Департаменту учреждений;

5.4.22. Направляет главе Администрации города Сарова предложения о присвоении руководителям подведомственных Департаменту учреждений почетных званий и награждении их государственными наградами;

5.4.23. Направляет ходатайства о награждении отраслевыми наградами руководителей подведомственных Департаменту учреждений;

5.4.24. Направляет в Министерство  спорта и Министерство образования Нижегородской области ходатайства о награждении отраслевыми наградами работников Департамента, а также работников подведомственных  Департаменту учреждений и предприятий;

5.4.25. Несет персональную ответственность:

- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций;

- за несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств, нарушение запретов, которые установлены федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законом Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области»;

- за превышение должностных полномочий;

**- в соответствии с законодательством РФ, муниципальным нормативно-правовым актом за превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту;**

- несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение порядка обработки персональных данных муниципального служащего**.**

**6. Взаимодействие**

6.1. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации города Сарова, Городской Думой города Сарова, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, иными организациями, осуществляющими свою деятельность по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

**7. Внесение изменений в Положение**

7.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется решением Городской Думы города Сарова по представлению главы Администрации города Сарова и проходят государственную регистрацию соответствующими органами государственной власти в установленном законом порядке, после чего вступают в силу.