

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия

Удмуртской Республики

от «23» 10 2015 г. № 500

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансовом отделе

Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности финансового отдела Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее – отдел).

2. Положение об отделе утверждается приказом Министерства.

3. Отдел является структурным подразделением в составе управления финансов и бухгалтерского учета (далее – управление) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Удмуртской Республики (далее - Министерство), участвующим в реализации государственной политики в сфере агропромышленного комплекса Удмуртской Республики, в части финансирования, бюджетного и бухгалтерского учета.

4. Отдел подчиняется непосредственно начальнику управления финансов и бухгалтерского учета (далее – начальник управления).

5. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Положением о Министерстве, а также настоящим Положением.

6. Штатная численность и структура отдела устанавливается министром с учетом обеспечения выполнения задач, функций, полномочий и организации деятельности отдела, определенных настоящим Положением. В структуру отдела входит сектор по работе с федеральным бюджетом.

7. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет начальник сектора по работе с федеральным бюджетом.

8. Сотрудники отдела являются государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики. Их правовой статус, в том числе квалификационные

требования, права, обязанности, ответственность, определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, в том числе регламентирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы, настоящим Положением, должностными регламентами, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, а также служебными контрактами.

II. Задачи

9. Основной задачей отдела является реализация функций Министерства по проведению единой финансовой и бюджетной политики участника бюджетного процесса, ведению бюджетного учета, ведению бухгалтерского учета, составлению бюджетной отчетности.

III. Функции

10. В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

10.1 Участвует в разработке (разрабатывает) проектов законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

10.2 На основании и во исполнение Конституции Удмуртской Республики, законов Удмуртской Республики, актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики участвует в разработке (разрабатывает), проектов приказов Министерства, проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

10.3 Участвует в реализации на территории Удмуртской Республики государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программы в подведомственной Министерству сфере деятельности, в части вопросов, относящихся к компетенции отдела.

10.4 В пределах своей компетенции принимает участие в осуществлении полномочия заказчика для обеспечения государственных нужд, в части согласования цены контракта на предмет наличия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, по соответствующему предмету контракта, направлению расходов.

10.5 В пределах своей компетенции осуществляет полномочия регулирующего органа при проведении процедуры оценки регулирующего воздействия, в части нормативных правовых актов подготовленных отделом.

10.6 Участвует в предоставлении мер государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям Удмуртской Республики и субъектам агропромышленного комплекса Удмуртской Республики, социальных выплат гражданам, работающим и проживающим в сельской местности, в части перечисления денежных средств на счета получателей.

10.7 Участвует в проведении мониторинга эффективного использования различных форм государственной поддержки в сфере агропромышленного комплекса Удмуртской Республики, анализе деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей и субъектов агропромышленного комплекса Удмуртской Республики, в части вопросов, относящихся к компетенции отдела.

10.8 Оказывает, в пределах компетенции Министерства, консультационную помощь сельскохозяйственным товаропроизводителям Удмуртской Республики, субъектам агропромышленного комплекса Удмуртской Республики, органам местного самоуправления в Удмуртской Республике в подведомственной Министерству сфере деятельности, в части вопросов, относящихся к компетенции отдела.

10.9 Участвует в проведении проверок бюджетных учреждений Удмуртской Республики, подведомственных Министерству, в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 08 августа 2011 года №274 «О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений Удмуртской Республики», в части вопросов, относящихся к компетенции отдела.

10.10 Участвует в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных предприятий Удмуртской Республики, подведомственных Министерству, в том числе путем участия в проведении балансовых комиссий, в части вопросов, относящихся к компетенции отдела.

10.11 Участвует в принятии в соответствии с законодательством решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению закрепленного за государственными учреждениями Удмуртской Республики движимого имущества, первоначальная балансовая стоимость которого не превышает сто тысяч рублей за единицу имущества, и о дальнейшем использовании указанного имущества в пределах агропромышленного комплекса Удмуртской Республики, в части вопросов, относящихся к компетенции отдела.

10.12 Согласовывает в установленном порядке списание имущества, закрепленного за государственными учреждениями Удмуртской Республики, подведомственными Министерству, в форме резолюции в части вопросов, относящихся к компетенции отдела.

10.13 Осуществляет функции главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета Удмуртской Республики, предусмотренных на содержание Министерства и реализацию возложенных на него бюджетных полномочий, выделенных Министерству, а также функции главного администратора (администратора) доходов бюджета Удмуртской Республики и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета Удмуртской Республики в подведомственной Министерству сфере.

10.14 Осуществляет ведение бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни Министерства, активов, обязательств, источников финансирования его деятельности, доходов, расходов и иных объектов в случае, если это установлено федеральными стандартами.

10.15 Участвует в осуществлении функции главного распорядителя средств бюджета Удмуртской Республики, главного администратора (администратора) доходов бюджета Удмуртской Республики по осуществлению внутреннего

финансового контроля, в части закрепленных за отделом внутренних бюджетных процедур.

10.16 Осуществляет целевое и рациональное использование бюджетных средств, направленных на финансирование мероприятий в подведомственной Министерству сфере, в части вопросов, относящихся к компетенции отдела.

10.17 Участвует в составлении и осуществляет ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Удмуртской Республики в части внесения изменений в бюджетную роспись текущего года.

10.18 В пределах своей компетенции осуществляет эксплуатацию автоматизированных информационных систем.

10.19 Осуществляет в установленном порядке составление годовой, квартальной и месячной (бюджетной) отчетности об исполнении бюджета Удмуртской Республики в подведомственной Министерству сфере деятельности.

10.20 Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан в пределах компетенции отдела и направление заявителям письменных ответов по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные законодательством.

10.21 Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

IV. Права

11. Отдел имеет право:

11.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции отдела вопросам.

11.2. Давать разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Министерства, в пределах своей компетенции.

11.3. Вносить предложения по перераспределению бюджетных ассигнований между мероприятиями государственной программы с соблюдением условий, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики.

11.4. Разрабатывать предложения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, для внесения их на рассмотрение Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иных государственных органов Удмуртской Республики.

11.5. Принимать участие в организации и проведении семинаров, конференций, совещаний и иных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

11.6. Самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Министерства вносить предложения об изменении или отмене (признании утратившим силу) актов Министерства.

11.7. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Министерства сотрудников этих подразделений для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

12. Начальник отдела имеет право:

12.1. Распределять по согласованию с начальником управления должностные обязанности между сотрудниками отдела, а так же в случае производственной необходимости перераспределять должностные обязанности между сотрудниками отдела.

12.2. Вносить по согласованию с начальником управления в установленном порядке на рассмотрение министра:

проекты документов организационно-распорядительного порядка по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

предложения по вопросам оптимизации и совершенствования работы отдела, в том числе по повышению квалификации и совершенствованию знаний и навыков сотрудниками отдела;

предложения о поощрении и дисциплинарных взысканиях сотрудников отдела.

V. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

13. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства.

14. При взаимодействии со структурными подразделениями Министерства предложения, исходящие от отдела подписываются начальником отдела.

15. Отдел в пределах своей компетенции и в целях выполнения задач, поставленных перед отделом, взаимодействует с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований, образованными на территории Удмуртской Республики, юридическими лицами, иными организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

16. Взаимодействие с представителями средств массовой информации, передача им какой-либо информации или документов осуществляется начальником отдела по разрешению министра или заместителя министра, курирующего работу управления, в порядке, установленном законодательством о средствах массовой информации.

VI. Ответственность

17. Сотрудники отдела несут ответственность в соответствии с законодательством, служебным контрактом и должностным регламентом.

18. Сотрудники отдела обязаны:

18.1. Осуществлять возложенные на отдел функции и полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

18.2. Соблюдать ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой, предусмотренные действующим законодательством.

18.3. Обеспечивать сохранность и эффективное использование закрепленного за отделом имущества строго по целевому назначению.

18.4. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за отделом имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

18.5. Выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии.

18.6. При всех реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения документов в отделе в соответствии с требованиями законодательства.

18.7. Отчитываться о результатах своей деятельности перед министром, заместителем министра, курирующим работу отдела, начальником управления и начальником отдела.

19. Начальник отдела несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и организацию работы отдела.


Начальник отдела  Л.Г. Кузнецова

Согласовано:

Заместитель министра  О.Н. Чуйко

Начальник управления
финансов и бухгалтерского учета –
главный бухгалтер  Е.А. Сабур

Начальник отдела
правового обеспечения  С.Н. Сентемов

Заместитель начальника управления
кадровой и организационной работы –
начальник отдела контрольной,
мобилизационной работы и
связи с общественностью  А.В. Зембахтин