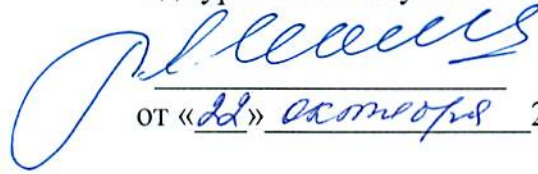


УТВЕРЖДАЮ

Министр промышленности и торговли

Удмуртской Республики



В.А. Лашкарев

от «22» октября 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении финансовой, правовой и кадровой работы Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики

1. Общие положения

1.1. Управление финансовой, правовой и кадровой работы Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики является структурным подразделением Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее соответственно - Управление, Министерство), образуется с целью профессионального обеспечения выполнения установленных задач и функций Министерства.

1.2. Управление возглавляет начальник Управления.

1.3. Государственные гражданские служащие Удмуртской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее соответственно – государственные гражданские служащие, государственная гражданская служба) в Управлении, назначаются на должность и освобождаются от должности министром промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – министр).

1.4. Управление непосредственно подчиняется первому заместителю министра промышленности и торговли Удмуртской Республики.

1.5. Структура и численность гражданских служащих Управления устанавливается в соответствии со штатным расписанием Министерства.

1.6. Деятельность гражданских служащих Управления осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утверждаемыми министром.

1.7. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Президента Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, в том числе Положением о Министерстве, а также нормативными правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. осуществление единой политики Министерства в области финансовой, правовой и кадровой работы;

2.2. планирование расходов бюджета в части расходов на содержание Министерства и формирование по ним обоснования бюджетных ассигнований;

2.3. исполнение бюджетной сметы Министерства, прогнозирование результатов исполнения бюджета, своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, выявление и мобилизация внутривозрастных резервов;

2.5. формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Министерства, необходимой для оперативного руководства и управления;

2.4. учет администрируемых доходов и невыясненных поступлений бюджета Удмуртской Республики и местного бюджета;

2.7. учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в Министерстве;

2.8. разработка учетной и налоговой политики;

2.9. обеспечение правильности начисления, своевременности и полноты уплаты налоговых платежей в бюджет и внебюджетные фонды, своевременности расчетов с кредиторами и поставщиками;

2.10. формирование документированной систематизированной информации в отношении объектов бухгалтерского учета, которыми являются факты хозяйственной жизни Министерства, его активы и обязательства, доходы и расходы, а также источники финансирования его деятельности;

2.11. составление на основе полученной информации бюджетной, налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, иной финансовой отчетности и представление ее в установленном порядке;

2.12. организация и осуществление последующего финансового контроля;

2.13. составление сводной бухгалтерской отчетности на уровне Министерства как главного распорядителя в органы, осуществляющие исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2.14. осуществление методологического руководства по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;

2.15. консультирование руководителей структурных подразделений и работников Министерства по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;

2.16. организация и осуществление последующего финансового контроля;

2.17. контроль за правильным и рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных средств;

2.18. управление нефинансовыми активами и денежными средствами Министерства, определение их оптимальной структуры, подготовка предложений по замене и ликвидации нефинансовых активов;

2.19. обеспечение сохранности имущества, материальных ценностей и денежных средств Министерства;

2.20. правовое обеспечение деятельности Министерства;

2.21. ведение претензионно - поисковой работы;

2.22. обеспечение взаимодействия Министерства и Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики по вопросам государственной гражданской службы и кадровой работы;

2.23. осуществление полномочий заказчика для обеспечения государственных нужд;

2.24. ведение секретного делопроизводства, обеспечение защиты информации, составляющей государственную тайну;

2.25. участие в реализации государственной политики в сфере промышленности, торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения на территории Удмуртской Республики посредством оказания мер государственной поддержки за счет средств бюджета Удмуртской Республики:

- предоставление организациям промышленности субсидий на возмещение части процентной ставки по кредитам и части затрат по уплате лизинговых платежей для реализации инвестиционных проектов;

- предоставление организациям легкой промышленности и лесопромышленного комплекса субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам на создание запасов сырья и материалов (топлива);

- предоставление организациям легкой промышленности субсидий на возмещение части затрат на участие в обучающих семинарах, мастер-классах, выставках;

- предоставление организациям ВОС субсидий на возмещение части затрат по оплате коммунальных услуг, услуг связи и аренды помещений;

- предоставление организациям ВОС субсидий на возмещение части затрат на приобретение основных средств;

- предоставление организациям машиностроения и металлообработки субсидий на возмещение части затрат на внедрение современных методов организации производства, внедрение информационных технологий, подготовку и повышение квалификации кадров;

- предоставление организациям промышленности и торговли комплекса льгот по налогу на прибыль и налогу на имущество.

3. Функции Управления

Управление осуществляет следующие функции:

3.1. разработка правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.2. анализ практики применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.16. разработка учетной и при необходимости - налоговой политики Министерства;

3.1. управление нефинансовыми активами и денежными средствами Министерства, определение их оптимальной структуры, подготовка предложений по замене и ликвидации нефинансовых активов;

3.2. оформление финансово-расчетных и банковских операций в установленные сроки, включая предъявление в банки платежных требований, поручений и других расчетных документов, получение документов на отгрузку продукции и оказание услуг;

3.3. ведение оперативного учета финансовых, расчетных и кредитных операций, выполняемых Министерством по счетам в банках и органах казначейского исполнения бюджетов;

3.4. соблюдение установленного обслуживающим банком лимита остатка наличных денег в кассе в соответствии с расчетом на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу;

3.5. обеспечение своевременности оплаты счетов поставщиков и подрядчиков за отгруженные материальные ценности, выполненные работы, оказанные услуги в соответствии с заключенными договорами;

3.6. обеспечение своевременности оплаты договоров на предоставление субсидий;

3.7. организация работы по перечислению платежей и взносов по налогам и сборам в федеральный бюджет, бюджеты субъектов Российской Федерации, местный бюджет и внебюджетные фонды;

3.8. разработка и осуществление мероприятий, способствующих своевременности платежей, выбор форм расчетов с контрагентами и обеспечение соблюдения правил ведения расчетов;

3.9. составление и предоставление в налоговые органы, а также органы организующие исполнение бюджетов и внебюджетные фонды отчетности по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Министерства;

3.10. обеспечение своевременности и полноты выплаты заработной платы работникам Министерства;

3.11. осуществление мероприятий по укреплению финансовой и расчетной дисциплины в Министерстве;

3.12. ведение учета движения финансовых средств и составление отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности;

3.13. контроль за правильностью составления и оформления отчетной документации, анализ и обобщение этой информации;

3.14. обеспечение достоверности финансовой информации;

3.15. составление и предоставление Министру :

- сведений о поступлении денежных средств;

- информации о финансовом состоянии Министерства;

3.17. организация своевременного списания материальных ценностей, а также принятие мер по своевременной их замене;

3.18. согласование хозяйственных договоров в части обоснованности стоимости работ и условий оплаты работ;

3.19. анализ финансово- хозяйственной деятельности Министерства, прогнозирование результатов исполнения бюджета Министерством;

3.20. составление статистической отчетности;

3.21. разработка методических разъяснений по отраслевым

особенностям, относящимся к вопросам ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

3.22. составление планов контрольных мероприятий на текущий финансовый год;

3.23. обеспечение защиты информационных ресурсов (собственных и полученных от других организаций), содержащих сведения ограниченного доступа;

3.24. формирование полной и достоверной информации о финансовых процессах и финансовых результатах деятельности Министерства, необходимой для оперативного руководства и управления;

3.25. своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, выявление и мобилизация внутривозможных резервов;

3.26. разработка мер по обеспечению прозрачности финансового учета и отчетности;

3.27. участие в разработке документов, касающихся вопросов обеспечения сохранности имущества Министерства;

3.28. письменное и устное консультирование руководителей структурных подразделений Министерства по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;

3.29. обеспечение разработки проектов законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.30. обеспечение разработки правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.31. анализ практики применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.32. анализ и подготовка заключений на проекты нормативных правовых актов Российской Федерации и проекты нормативных правовых актов Удмуртской Республики, направленных на рассмотрение в Министерство, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.33. участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Удмуртской Республики, разрабатываемых структурными подразделениями Министерства;

3.34. проведение правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов Удмуртской Республики, разрабатываемых Министерством или представленных в Министерство для согласования, подготовка и (или) редактирование текстов проектов нормативных правовых актов Удмуртской Республики;

3.35. представительство с целью защиты интересов Министерства в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, других органах и организациях при рассмотрении правовых вопросов;

3.36. осуществление предварительной проверки на соответствие законодательству проектов приказов и других документов правового характера, представляемых на подпись министру;

- 3.37. проведение правовой экспертизы проектов приказов Министерства с целью определения их нормативно-правового характера;
- 3.38. осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Министерства и их проектов;
- 3.39. организация работы по правовому просвещению государственных гражданских служащих в Министерстве;
- 3.40. организация работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Министерства;
- 3.41. организация работы по заключению гражданско-правовых договоров (государственных контрактов, соглашений) по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 3.42. организация работы и оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной формах по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;
- 3.43. подготовка материалов для оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, на гражданских служащих в Министерстве;
- 3.44. обеспечение учета и хранения секретных документов, проведение мероприятий по обеспечению режима секретности;
- 3.45. организация наградной работы в Министерстве;
- 3.46. организация и ведение претензионно-исковой работы в Министерстве;
- 3.47. организация работы по осуществлению контроля за своевременностью и полнотой исполнения законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, поручений Главы Удмуртской Республики и Председателя Правительства Удмуртской Республики;
- 3.48. подготовка аналитической и другой информации, материалов к докладам министра по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 3.49. изучение, обобщение и распространение передового опыта по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 3.50. организация совещаний, конференций, семинаров по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 3.51. рассмотрение и подготовка ответов на запросы федеральных органов власти, органов власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций, обращения граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 3.52. взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- 3.52. разработка номенклатуры дел Управления;
- 3.53. участие в обмене документами в системе межведомственного электронного документооборота;
- 3.54. проведение работ по организации и ведению архивного дела в Министерстве;

3.55. осуществление подготовки и размещения информации на Интернет-портале ССТУ.РФ о работе с обращениями граждан и организаций, адресованных Президенту Российской Федерации;

3.56. осуществление взаимодействия с АУ УР «РИЦ УР» по вопросам организации обеспечения деятельности Министерства в области информационных технологий и информатизации;

3.57. организация подготовки информации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.58. участвует в разработке проектов законодательных и иных правовых актов для создания экономических, организационных и правовых условий, стимулирующих инвестиционную деятельность организаций сферы добывающей и обрабатывающей промышленности, торговли, общественного питания в Удмуртской Республике;

3.59. участвует в разработке проектов законодательных и иных правовых актов для создания экономических, организационных и правовых условий, стимулирующих инвестиционную деятельность организаций сферы добывающей и обрабатывающей промышленности, торговли, общественного питания в Удмуртской Республике;

3.60. разрабатывает проекты договоров о предоставлении субсидий, инвестиционных договоров по предоставлению налоговых льгот, готовит предложения об изменении и расторжении договоров;

3.61. производит в установленном порядке расчет субсидий;

3.62. осуществляет мониторинг реализации инвестиционных проектов организаций в соответствии с условиями заключенных договоров о предоставлении субсидий и инвестиционных договоров по предоставлению налоговых льгот;

3.63. разрабатывает проекты нормативно-правовых актов, иных документов по вопросам предоставления государственной поддержки за счет средств бюджета Удмуртской Республики;

3.64. обеспечивает деятельность балансовой комиссии Министерства;

3.65. формирует реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

4. Полномочия Управления

Управление при осуществлении возложенных на него функций:

4.1. запрашивает и получает от других структурных подразделений Министерства сведения, необходимые для осуществления деятельности Управления;

4.2. представляет в установленном порядке Министерство в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.3. запрашивает и получает в установленном порядке от государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления,

4.4. организаций и граждан сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.5. принимает участие в заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Министерством, при обсуждении на них вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

4.6. проводит совещания, семинары, конференции по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.6. участвует в работе методических, экспертных, координационных и иных органов (советов, комиссий, рабочих групп) для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

4.7. ведет самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;

4.8. принимает меры при обнаружении нарушений законности в Министерстве и докладывает об этих нарушениях Министру;

4.9. требовать от работников Министерства документы и сведения, необходимые для документального оформления хозяйственных операций Министерства.

5. Взаимодействие

5.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями в пределах своей компетенции.

5.2. Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Начальник Управления финансовой,
правовой и кадровой работы

Е.В.Пешкова

Согласовано:

Первый заместитель министра

И.А. Матосова

Заместитель начальника Управления
- начальник отдела организационного
обеспечения, правовой и мобилизационной
работы

Э.А. Брагина

Главный консультант отдела кадровой работы
Управления государственной службы и кадров
Администрации Главы и Правительства
Удмуртской Республики

Н.В. Кузнецова