**Управление финансовой, правовой и кадровой работы**

Основные задачи Управления

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

2. планирование расходов бюджета в части расходов на содержание

Министерства и формирование по ним обоснования бюджетных ассигнований;

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

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

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

6. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в Министерстве;

7. разработка учетной и налоговой политики;

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

9. 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;

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

11. организация и осуществление последующего финансового кон-троля;

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

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

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

15. организация и осуществление последующего финансового контроля;

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

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

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

19.правовое обеспечение деятельности Министерства;

20. ведение претензионно - поисковой работы;

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

22.осуществление полномочий заказчика для обеспечения государственных нужд;

23.ведение секретного делопроизводства, обеспечение защиты ин-формации, составляющей государственную тайну;

24. 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.

Функции Управления

1. разработка правовых актов Министерства по вопросам, отнесен-ным к компетенции Управления;

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

3. Разработка учетной и при необходимости - налоговой политики Министерства;

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

5. 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;

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

7. 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;

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

9. Обеспечение своевременности оплаты договоров на предоставление субсидий;

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

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

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

13. Обеспечение своевременности и полноты выплаты заработной платы работникам Министерства;

12. Осуществление мероприятий по укреплению финансовой и расчетной дисциплины в Министерстве;

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

14. Контроль за правильностью составления и оформления отчетной документации, анализ и обобщение этой информации;

15. Обеспечение достоверности финансовой информации;

16. Составление и предоставление Министру :

- сведений о поступлении денежных средств;

- информации о финансовом состоянии Министерства;

17. Организация своевременного списания материальных ценностей, а также принятие мер по своевременной их замене;

18. Согласование хозяйственных договоров в части обоснованности стоимости работ и условий оплаты работ;

19. Анализ финансово- хозяйственной деятельности Министерства, прогнозирование результатов исполнения бюджета Министерством;

20. Составление статистической отчетности;

21. Разработка методических разъяснений по отраслевым особенностям, относящимся к вопросам ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

22. Составление планов контрольных мероприятий на текущий финансовый год;

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

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

25. Своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности , выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов;

26. Разработка мер по обеспечению прозрачности финансового учета и отчетности;

27. Участие в разработке документов, касающихся вопросов обеспечения сохранности имущества Министерства;

28. Письменное и устное консультирование руководителей структурных подразделений Министерства по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;

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

30. Обеспечение разработки правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

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

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;

33. Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Удмуртской Республики, разрабатываемых структурными подразделениями Министерства;

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;

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

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

37. Проведение правовой экспертизы проектов приказов Министерства с целью определения их нормативно-правового характера;

38. Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Министерства и их проектов;

39. Организация работы по правовому просвещению государственных гражданских служащих в Министерстве;

40. Организация работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Министерства;

41. Организация работы по заключению гражданско-правовых договоров (государственных контрактов, соглашений) по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

42. Организация работы и оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной формах по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

43. Подготовка материалов для оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, на гражданских служащих в Министерстве;

44. Обеспечение учета и хранения секретных документов, проведение мероприятий по обеспечению режима секретности;

45. Организация наградной работы в Министерстве;

46. Организация и ведение претензионно-исковой работы в Министерстве;

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;

48. Подготовка аналитической и другой информации, материалов к докладам министра по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

49. Изучение, обобщение и распространение передового опыта по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

50. Организация совещаний, конференций, семинаров по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

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;

52. Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

53. Разработка номенклатуры дел Управления;

54. Участие в обмене документами в системе межведомственного электронного документооборота;

55. Проведение работ по организации и ведению архивного дела в Министерстве;

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

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

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

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;

60. 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;

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

62. Производит в установленном порядке расчет субсидий;

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

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

65. Обеспечивает деятельность балансовой комиссии Министерства;

66. Формирует реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;