

УТВЕРЖДЕНО
приказом Саха(Якутия)стата
от 26.04.2021 № 122

ПОЛОЖЕНИЕ
о Финансово-экономическом отделе
Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Финансово-экономический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Саха Якутия (Саха(Якутия)стат).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России), нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Саха(Якутия)стате, утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики (далее - Росстат) от 20 апреля 2018 года № 230, нормативными правовыми актами Росстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами Саха(Якутия)стата головной организации и отделами государственной статистики в районах, городах.

II. Задачи Отдела

4. Основными задачами Отдела являются:

4.1. Организация финансовой деятельности Саха(Якутия)стата;

4.2. Организация и ведение работы с отделом централизованной бухгалтерии УФК по Республике Саха(Якутия) по обеспечению передачи, ввода первичных учетных данных финансовых и нефинансовых активов, расчетов, доходов, расходов и иных обязательств, подтверждающих факт осуществления хозяйственной деятельности.

4.3. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Организация обеспечения финансирования расходов на содержание Саха(Якутия)стат, закупку товаров, работ (услуг) в установленном порядке в соответствии с показателями утвержденной

бюджетной сметы;

4.5. Организация работ по администрированию доходов федерального бюджета от оказания Саха(Якутия)статом платных информационных услуг по предоставлению статистической и иной информации;

4.6. Обеспечение результативности и целевого использования финансовых средств. Контроль за сохранностью денежных средств, основных средств и материальных ценностей в местах хранения или эксплуатации;

4.7. Организация рационального использования и сохранности имущества, объектов недвижимости и земельных участков, находящихся на балансе и в оперативном управлении Саха(Якутия)стата;

4.8. Организация и координация работ по осуществлению закупок, подготовке, заключению и сопровождению государственных контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в Саха(Якутия)стате.

4.9. Формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполненных работ, оказанных услуг по размещенным заказам, относящимся к компетенции Отдела.

4.10. Взаимодействие в установленном порядке с банковскими, казначейскими и другими финансовыми и налоговыми органами, государственными внебюджетными фондами;

4.11. Обеспечение защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации от хищения, утраты, утечки, уничтожения и искажения;

4.12. Организация работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказов Росстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции Отдела

5. Отдел осуществляет следующие функции:

5.1. В части организации работы по формированию и исполнению федерального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период:

5.1.1. Подготовка к утверждению текущих бюджетных смет на основании доведенных предельных объемов бюджетного финансирования, в соответствии с утвержденным Федеральной службой государственной статистики порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет и осуществление контроля за их исполнением;

5.1.2. Подготовка смет и составление расчетов стоимости работ внештатных работников, привлекаемых для проведения статистических обследований, в рамках предусмотренных финансовых средств;

5.1.3. Расчет затрат на командировочные расходы;

5.1.4. Подготовка предложений по перераспределению бюджетных средств, детализация лимитов бюджетных обязательств;

5.1.5. Расчет необходимого объема средств на оплату проезда к месту отдыха и обратно.

5.1.6. Проведение работы с Росстатом по формированию и актуализации лимитов бюджетных обязательств на строительство, реконструкцию, ремонт, эксплуатацию, поставку топливно-энергетических ресурсов, оплату почтовых расходов и услуг фельдъегерской и спецсвязи, транспортных, коммунальных услуг, арендной платы, услуг по содержанию имущества, вневедомственной охраны, противопожарных мероприятий, аттестации рабочих мест, общехозяйственных расходов, командировочных расходов, возмещения служебных разездов, налогов и государственных пошлин.

5.2. В части организации работы с отделом централизованной бухгалтерии УФК по Республике Саха(Якутия) по обеспечению ввода и передаче первичных учетных данных, внутреннему финансовому контролю:

5.2.1. Обеспечение передачи и ввода первичных учетных данных финансовых и нефинансовых активов, расчетов, доходов, расходов и иных обязательств, подтверждающих факт осуществления хозяйственной деятельности в систему ГИИС «Электронный бюджет» в Облачный портал 1С.

5.2.2. Осуществление проверки поступающих на оплату документов в части правильности их оформления и законности совершаемых операций по приходу и расходу материальных ценностей и денежных средств, по заключенным государственным контрактам и договорам на закупку товаров, работ и услуг;

5.2.3. Контроль за исполнением платежей на перечисление бюджетных средств, в соответствии с заключенными государственным контрактами (договорами) и по счетам в установленном порядке;

5.2.4. Обеспечение своевременных расчетов с контрагентами. Принятие мер по недопущению кредиторской и дебиторской задолженности;

5.2.5. Обеспечение своевременной постановки на учет сведений о бюджетных и денежных обязательствах в органах казначейства с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», согласно заключенным договорам и государственным контрактам;

5.2.6. Осуществление строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплин, расходование полученных средств по назначению;

5.2.7. Своевременная передача данных в УФК по РС(Я) для расчета с подотчетными лицами по командировкам, хозяйственным расходам, компенсации расходов по проезду в отпуск

5.2.8. Своевременный учет поступления, расходования, перемещения

и списания основных средств и материальных запасов; Оформление доверенностей на получение материальных ценностей и другие цели;

5.2.9. Обеспечение своевременного ввода данных по договорам ГПХ в Облачный портал 1С «Зарплата и кадры» для начисления и выплаты вознаграждений отделом централизованной бухгалтерии УФК по РС(Я).

Обеспечение своевременного ввода данных по премированию сотрудников Саха(Якутия)стата в систему ЕИСУКС.

Подготовка и предоставление работникам официальных справок о заработной плате, расчетных листков.

Предоставление отчетности в Пенсионный фонд РФ по сведениям о застрахованных лицах (форма СЗВ-М, СЗВ-стаж)

5.2.10. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, обеспечение своевременного оформления материалов по недостачам, растратам, хищениям денежных средств и материальных ценностей и по другим злоупотреблениям;

5.2.11. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, за сохранностью денежных средств и имущества, состоящего на балансе Саха(Якутия)стата;

5.2.12. Проведение инвентаризации денежных средств и расчетов, материальных ценностей в Саха(Якутия)стате, обеспечение своевременного и правильного выявления результатов инвентаризации ;

5.2.13. Ведение реестра федеральной собственности объектов Саха(Якутия)стат. Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью федерального имущества;

5.2.14. Контроль заполнения путевых листов, в т.ч. на соответствие расхода ГСМ нормативам потребления;

5.2.15. Подготовка необходимых документов для решения вопросов списания имущества;

5.2.16. Оформление в установленном порядке счетов на оплату для заказчиков информационных и статистических услуг, составление актов сверки взаиморасчетов;

5.2.17. Организация учета и отчетности по администрируемым доходам федерального бюджета от оказания платных информационных услуг и статистической информации;

5.2.18. Осуществление внутреннего финансового контроля, ведение карт и журналов учета результатов внутреннего финансового контроля, предоставление отчетов о результатах внутреннего финансового контроля, согласно Порядка, утвержденного Росстатом.

5.2.19. Подготовка пакета документов для перерегистрации в ИФНС. Открытие, закрытие и переоформление лицевых счетов в отделениях УФК по РС(Я) по месту нахождения обособленных подразделений Саха(Якутия)стата. Переоформление карточек образца подписей и электронных цифровых подписей;

5.2.20. Своевременное и регулярное обеспечение информацией руководства Саха(Якутия)стата для правильного осуществления

хозяйственных операций.

5.3. В части организации рационального использования и сохранности имущества, объектов недвижимости и земельных участков, находящихся на балансе и в оперативном управлении Саха(Якутия)стата:

5.3.1. Организация осуществления полномочий собственника в отношении имущества закрепленного за Саха(Якутия)статом, проведение работы по обеспечению передачи его в оперативное управление территориальным органам, а также другим юридическим лицам.

5.3.2. Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальным управлением Росимущества в РС (Я) другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Саха (Якутия);

5.3.3. Осуществление контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью объектов недвижимости и земельных участков, находящихся в федеральной собственности, а также иного федерального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении или в оперативном управлении за Саха(Якутия)статом;

5.3.4. Подготовка необходимой документации для решения вопросов списания, передачи с баланса на баланс и изменения форм собственности недвижимого имущества Саха(Якутия)стата с одновременным решением вопросов земельных отношений;

5.3.5. Оформление в установленном порядке документов, необходимых для закрепления за Саха(Якутия)статом недвижимого имущества и представление их уполномоченным органам федеральной исполнительной власти;

5.3.6. Оформление земельно-правовых отношений на право пользования земельным участком, в границах которого расположено закрепленное за Саха(Якутия)статом здание.

5.4. В части организации эксплуатации и содержания здания Саха(Якутия)стата и его инженерных коммуникаций в целях обеспечения деятельности Саха (Якутия)стата:

5.4.1. Организация и проведение работ по обеспечению здания Саха(Якутия)стата и занимаемых помещений в районах, городах коммунальными услугами, заключение государственных контрактов (договоров) на поставку данных услуг, планирование и ведение учета их потребления в соответствии с утвержденными лимитами, составление отчетов и подготовка необходимой документации для представления в организации – поставщики коммунальных услуг;

5.4.2. Организация и проведение работ по заключению и ведению договоров на оказание коммунальных и других услуг с организациями, размещенными в здании Саха(Якутия)стата;

5.4.3. Организация и проведение работ по заключению и ведению государственного контракта на охрану занимаемых помещений и

осуществление контроля за выполнением мероприятий по охране здания Саха(Якутия)стата;

5.4.4. Обеспечение Саха(Якутия)стата средствами телефонной связи;

5.4.5. Организация и проведение работ по заключению и ведению государственного контракта по содержанию и обслуживанию здания Саха(Якутия)стата и его коммуникаций, а также обеспечение оплаты данных услуг в соответствии с утвержденными сметами;

5.5. В части организации и координации работ по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в Саха(Якутия)стате:

5.5.1. Разрабатывает типовые положения конкурсных (аукционных, котировочных) комиссий, положения о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказываемой услуги, извещения о проведении закупок, товаров, работ, услуг), типовые условия государственных контрактов по направлениям закупок, проводимых в Саха(Якутия)стате;

5.5.2. Разрабатывает совместно с отделами Саха(Якутия)стата предложения в прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на очередной год и плановый период в части номенклатуры и объемов продукции, закупаемой для нужд Саха(Якутия)стата;

5.5.3. Организует работу по формированию в установленном порядке планов – графиков. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее-ЕИС) план-график закупок, извещения и документацию о закупках, а также изменения и разъяснения к ним и иные предусмотренные законодательством о контрактной системе документы и информацию о закупках

5.5.4. Организует информационное сопровождение закупочной деятельности на официальном сайте Саха(Якутия)стата;

5.5.5. Осуществляет функции заказчика товаров (работ, услуг) в Саха(Якутия)стате : планирование закупки, формирования требований к предмету закупки, обоснование закупок, способа их осуществления , обоснование начальной максимальной цены контракта и определения существенных условий исполнения государственных контрактов; определения квалификационных требований и критериев оценки заявок участников размещения заказов; организация и обеспечение работы комиссий по осуществлению закупок Саха(Якутия)стата; оформление и размещение в ЕИС протоколов комиссий по осуществлению закупок; осуществление контроля за исполнением контрактов; контроль приемки результатов исполнения государственных контрактов (договоров) с оформлением соответствующих актов сдачи-приемки и регистрация их в ЕИС, проведение закупок малого объема (закупки в соответствии с п.4ч.1ст.93 №44-ФЗ на Едином агрегаторе торговли (ЕАТ Березка)).

5.5.6. Подготавливает и организует заключение государственных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ и услуг в Саха(Якутия)стате;

5.5.7. Проверяет финансовые отчетные документы по заключенным в Саха(Якутия)стате государственным контрактам (договорам) на закупку

товаров, работ и услуг на соответствие условиям государственных контрактов.

5.5.8. Организует работу по учету государственных контрактов (договоров). Формирует сведения о принимаемых денежных и бюджетных обязательствах. Формирует и размещает в ЕИС отчеты, установленные законодательством о контрактной системе.

5.5.9. Направляет в установленном порядке сведения о заключении, исполнении, изменении и расторжении государственных контрактах, сформированных в Саха(Якутия)стате, в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр государственных контрактов;

5.5.10. Ведет реестр закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов;

5.5.11. Ведет работу по начислению и удержанию неустойки (штрафов, пени) по государственным контрактам (договорам), по которым нарушаются условия поставки товаров, оказания работ и услуг.

5.5.12. Представляет интересы заказчика при рассмотрении жалоб на действие (бездействие) заказчика при проведении закупок в контрольном органе в сфере закупок, в суде.

5.6 В части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказов Росстата, Саха(Якутия)стата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

5.6.1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5.6.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Саха(Якутия)стата, Правил внутреннего трудового распорядка Саха(Якутия)стата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в Отделе;

5.6.3. Обеспечение предоставления федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданскими служащими) Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Саха(Якутия)стата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.6.4. Обеспечение исполнения гражданскими служащими Отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

5.6.5. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе;

5.6.6. Планирование профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

5.6.7. Соблюдение установленного в Саха(Якутия)стате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

5.6.8. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

5.6.9. Соблюдение установленного в Саха(Якутия)стате режима секретности;

5.6.10. Подготовка предложений о допуске гражданских служащих Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

5.6.11. Участие в разработке мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

5.6.12. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Саха(Якутия)стата включая разработку федерального плана статистических работ на особое время и производственного плана Саха(Якутия)стата на особое время, подготовку предложений по их актуализации; утверждение форм статистической отчетности на особый период, в пределах компетенции Отдела;

5.6.13. Организация и участие в соответствующих мероприятиях по гражданской обороне в соответствии с Планом гражданской обороны Росстата;

5.6.14. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников Отдела, сохранности основных средств и имущества, закрепленного за Отделом;

5.6.15. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

5.6.16. Обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением Системы электронного документооборота Росстата.

5.6.17. Осуществление работы, связанной с отбором, подготовкой и передачей архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела в архив Саха(Якутия)стата в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Росстата.

5.6.18. Подготовка материалов по докладу о результатах и основных направлениях деятельности Саха(Якутия)стата по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.7. Общие вопросы:

5.7.1. Участие в разработке программ и мероприятий по обеспечению сокращения расходов федерального бюджета;

5.7.2. Согласование штатного расписания и контроль за его соблюдением в части соответствия доведенного фонда оплаты труда (проведение анализа расходования фонда оплаты труда);

5.7.3. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам входящим, в компетенцию Отдела.

IV. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право

6. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые данные и материалы от Отделов Саха(Якутия)стата, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, а также структурных подразделений органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, общественных объединений и иных учреждений.

7. Привлекать для осуществления отдельных работ независимых экспертов и других специалистов, в том числе на договорной основе, в установленном порядке.

8. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с привлечением в установленном порядке специалистов органов государственной статистики, органов государственной власти, учреждений и организаций.

9. При взаимодействии с отделами Саха(Якутия)стата давать разъяснения и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела

V. Руководство отдела

10. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Саха(Якутия)стата.

11. Начальник Отдела отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну, служебную информацию в Отделе.

12. Начальник Отдела имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Саха(Якутия)стата. Количество заместителей начальника Отдела определяется руководителем Саха(Якутия)стата.

13. Начальник Отдела:

13.1. Распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

13.2. Организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и функций;

13.3. Дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

13.4. Несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

13.5. Взаимодействует со структурными подразделениями Саха(Якутия)стата;

13.6. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) со структурными подразделениями органов исполнительной власти, в соответствии с его компетенцией;

13.7. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Саха(Якутия)стата и подписывает ответы на них;

13.8. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю Саха(Якутия)стата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности служащих Отдела;

13.9. Привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сферам деятельности структурные подразделения Саха(Якутия)стата, научные и иные организации, ученых и специалистов;

13.10. Проводит совещания с представителями органов государственной власти Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

13.11. Планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководителем Саха(Якутия)стата, а также в иных мероприятиях;

13.12. Представляет документы к заседаниям коллегии Саха(Якутия)стата в соответствии с планом работы коллегии;

13.13. Организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение;

13.14. В случае если поручение выходит за пределы компетенции Отдела, обеспечивает его исполнение в пределах установленной компетенции;

13.15. Вносит в установленном порядке руководителю Саха(Якутия)стата предложения об изменении структуры, численности и штатного расписания Отдела;

14. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской

Федерации, регламентом Федеральной службы государственной статистики, должностным регламентом и решениями руководства Саха(Якутия)стата;

15. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на одного из его заместителей приказом Саха(Якутия)стата.

VI. Взаимодействие с отделами Саха (Якутия)стата

16. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует с отделами Саха(Якутия)стата, а также со структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти и их территориальными органами, структурными подразделениями органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

17. В этих целях Отдел:

17.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, связанными с реализацией полномочий Отдела;

17.2. Организует и проводит конференции, инструктивные семинары и совещания со специалистами органов государственной статистики по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

17.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты с руководителями отделов государственной статистики Саха(Якутия)стата в районах, городах и получает от них информацию о результатах их деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.4. Направляет отделам государственной статистики Саха(Якутия)стата в районах, городах в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.5. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы отделов государственной статистики Саха(Якутия)стата в районах, городах по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.6. Принимает участие в комплексных и тематических проверках работы отделов государственной статистики Саха(Якутия)стата в районах, городах, а также организует (осуществляет) выезды в районы, города по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.7. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции отдела, на заседаниях расширенной коллегии Саха(Якутия)стата, совещаниях с руководителями отделов государственной статистики Саха(Якутия)стата в районах, городах;

17.8. Рассматривает и подготавливает ответы на обращения отделов государственной статистики Саха(Якутия)стата в районах, городах по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

17.9. Информировывает руководство Саха(Якутия)стата о результатах проверок, анализа материалов, характеризующих работу отделов государственной статистики Саха(Якутия)стата в районах, городах;

17.10. Участвует в разработке учебных планов и программ повышения

1
квалификации, переподготовке специалистов органов государственной
статистики и их реализации.