

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства культуры
Свердловской области
от 20.09.2018 № 33
«Об утверждении положений
о структурных подразделениях
Министерства культуры Свердловской
области и должностных инструкций
работников, замещающих должности,
не являющиеся должностями
государственной гражданской службы
Свердловской области, в Министерстве
культуры Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля Министерства культуры Свердловской области

I. Общие положения

1. Настоящим положением определяются правовое положение, основные задачи и функции отдела профессионального искусства и художественного образования Министерства культуры Свердловской области (далее – отдел).

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, Уставом Свердловской области, Законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим положением.

3. Деятельность отдела контролируется и координируется непосредственно Министром культуры Свердловской области.

4. Министром культуры Свердловской области (далее – Министр) создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для обеспечения эффективной реализации функций отдела.

5. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций.

6. Отдел обеспечивает реализацию следующих полномочий и функций Министерства культуры Свердловской области (далее – Министерство):

1) полномочия Министерства:

- разработка и представление Правительству Свердловской области государственных программ развития культуры в Свердловской области и осуществление их исполнения;

- содействие осуществлению и защите прав и свобод граждан;

- организация и обеспечение деятельности Министерства культуры Свердловской области (далее – министерство) как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

- полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по закрепленным источникам доходов, главного

распорядителя и получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Свердловской области и координация их деятельности;

2) функции Министерства:

- осуществление внутреннего финансового аудита в пределах полномочий министерства;

- осуществление расчета объема субсидий из областного бюджета и подготовки правовых актов Свердловской области для их предоставления в соответствии с компетенцией министерства;

- подготовка информации о планируемых бюджетных инвестициях в объекты государственной (муниципальной) собственности для включения расходов в проект областного бюджета и программ в сфере культуры;

- расчет объема бюджетных инвестиций и подготовка документов на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями;

- разработка нормативных и методических документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность министерства;

- реализация мероприятий в сфере строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов в пределах компетенции министерства;

- осуществление подготовки и представления в Правительство Свердловской области документов, определяющих порядок, сроки и критерии отбора муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, бюджетам которых могут предоставляться субсидии и иные межбюджетные трансферты из областного бюджета местным бюджетам в части средств, главным распорядителем которых является министерство;

- подготовка документов в целях предоставления средств, выделенных министерству из резервного фонда Правительства Свердловской области, в соответствии с их назначением;

- подготовка правовых актов, касающихся деятельности государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – государственные учреждения), и их реализация, а также разработка рекомендаций для муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам регулирования оплаты труда работников учреждений, в том числе обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений;

- реализация мероприятий программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях в сфере культуры в Свердловской области;

- осуществление участия в составлении проекта областного бюджета, исполнение областного бюджета в пределах компетенции министерства;

- работа с заявлениями, обращениями и жалобами граждан, в том числе в электронной форме;

- осуществление разработки, согласования и вынесения в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства;

- издание правовых актов (приказов) по вопросам, входящим в компетенцию министерства;

- внесение в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к

компетенции министерства, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции министерства, подготовка заключений на проекты законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области;

- осуществление подготовки проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров по вопросам, входящим в компетенцию министерства;

- разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленной сфере деятельности на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, осуществление их реализации;

- осуществление функции государственного заказчика, в том числе заключение государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд министерства, а также для обеспечения иных государственных нужд Свердловской области в установленной сфере деятельности;

- осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию министерства, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

- обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию министерства;

- участие в работе межведомственных советов и комиссий;

- осуществление функций главного администратора (администратора) доходов областного бюджета, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, по закрепленным за ним источникам доходов областного бюджета;

- осуществление функций главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание министерства, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- осуществление финансирования государственных учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, утверждение планов их финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществление в установленном порядке координации деятельности государственных учреждений, контроля за их деятельностью, использованием переданного им имущества, ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении государственных учреждений;

- проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений.

7. Задачами отдела являются:

- обеспечение осуществления Министерством бюджетного процесса, организации документационного, аналитического обеспечения бюджетного процесса, функций государственного заказчика, функций главного распорядителя, главного администратора бюджетных средств;

- осуществление ведомственного финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- обеспечение реализации в пределах компетенции Министерства основных направлений государственной политики по вопросам оплаты труда.

II. Основные функции отдела

8. Отдел осуществляет следующие основные функции:

1) координация деятельности структурных подразделений Министерства и государственных учреждений, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя, при осуществлении Министерством:

- бюджетного процесса, организации документационного, аналитического обеспечения бюджетного процесса;

- функций государственного заказчика;

- функций главного распорядителя, главного администратора бюджетных средств;

2) осуществление ведомственного финансового контроля в пределах полномочий Министерства;

3) участие в пределах компетенции отдела в работе по прогнозированию развития отрасли на долгосрочный период;

4) обеспечение бюджетного процесса в части подготовки расчетов для составления бюджетной росписи министерства, а также ведение бюджетной росписи в части аналитического учета изменений;

5) подготовка проектов постановлений Правительства Свердловской области об утверждении, изменении государственной программы, ответственным исполнителем которой является Министерство (далее – государственная программа), подготовка отчетов об исполнении государственной программы, в том числе анализ расходов Министерства, утвержденных на реализацию государственной программы;

6) осуществление расчетов к проекту бюджета на очередной финансовый год и перспективного финансового плана в части расходов по Министерству;

7) анализ доходов и расходов государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – государственные учреждения), в том числе за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

8) осуществление предварительного и текущего контроля за расходованием фондов оплаты труда государственных учреждений, анализ расходов на оплату труда работников государственных учреждений, подготовка проектов приказов об утверждении численности и фондов оплаты труда государственных учреждений;

9) контроль за утверждением и изменением штатных расписаний государственных учреждений;

10) подготовка проектов документов для получения и расходования средств федерального бюджета в части вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

11) сбор и анализ информации по финансированию мероприятий в сфере культуры, осуществляемых за счет средств, предоставленных бюджету Свердловской области из федерального бюджета;

12) осуществление расчетов по оплате труда для трудовых договоров с руководителями государственных учреждений;

13) методическая и консультационная работа по общим вопросам финансирования образования, культуры, другим вопросам, находящимся в компетенции отдела, с работниками исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и органов управления культуры муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, структурных подразделений Министерства, государственных учреждений;

14) участие в разработке и обеспечении реализации государственных целевых программ и других нормативно-правовых актов по вопросам осуществления закупок;

15) подготовка и представление для утверждения Министром или Первым заместителем Министра проектов плана закупок, плана-графика, документации по осуществлению закупок;

16) осуществление функций по осуществлению и управлению государственными закупками Министерства;

17) предоставление информации по государственным закупкам Министерства в контролирующие органы;

18) подготовка установленных отчетов по осуществлению государственных закупок;

19) обеспечение бюджетного процесса в части расходов Министерства, осуществляемых в форме межбюджетных трансфертов, в том числе за счет средств федерального бюджета;

20) анализ исполнения бюджета в части расходов, осуществляемых в форме межбюджетных трансфертов, в том числе за счет средств федерального бюджета;

21) осуществление предварительного и текущего контроля за расходованием средств, осуществляемых в форме межбюджетных трансфертов, в том числе за счет средств федерального бюджета;

22) подготовка проектов документов для получения и расходования средств федерального бюджета в части вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

23) сбор и анализ информации по реализации мероприятий в сфере культуры федеральных государственных программ, осуществляемых за счет средств, предоставленных бюджету Свердловской области из федерального бюджета;

24) анализ комплексных программ Свердловской области в части мероприятий, финансируемых за счет средств государственной программы, ответственным исполнителем которых является Министерство;

25) подготовка и оформление документов по отбору муниципальных образований для предоставления трансфертов, предусмотренных государственной программой;

26) подготовка проектов правовых актов Правительства Свердловской области о распределении трансфертов из областного бюджета местным бюджетам в части средств, предусмотренных государственной программой, по результатам отбора муниципальных образований;

27) сбор и обработка аналитической информации органов местного самоуправления, уполномоченных в сфере культуры, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

28) анализ расходов бюджетов муниципальных образований Свердловской области на финансирование отрасли культура;

29) рассмотрение, подготовка для согласования и подписания соглашений о предоставлении межбюджетных трансфертов, в части средств государственной программы, анализ исполнения заключенных соглашений;

30) подготовка приказов Министерства о выполнении мероприятий государственной программы, анализ их исполнения;

31) сбор, обработка, обеспечение занесения в программный комплекс информации об исполнении мероприятий программы модернизации и создания новых рабочих мест на территории Свердловской области;

32) ведение аналитического учета, обеспечение подготовки и представления в соответствующие органы отчетности по вопросам инвестиционной деятельности в сфере культуры;

33) обеспечение представления в установленные сроки в соответствующие органы периодической отчетности об исполнении бюджета и другой отчетности по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

34) обеспечение бюджетного процесса в части технического исполнения ведения бюджетной росписи Министерства и учета вносимых изменений, подготовки заявок на

ведение кассового плана в части расходов Министерства и их техническое исполнение в программном комплексе Министерства финансов Свердловской области;

35) рассмотрение, проверка, подготовка для согласования и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, техническое обеспечение их ведения в программном комплексе Министерства финансов Свердловской области;

36) рассмотрение, подготовка для согласования и подписания соглашений о предоставлении субсидий государственным учреждениям, в том числе контроль за соответствием расходов целям предоставления субсидий, объемов финансирования государственной программе, анализ исполнения и обеспечение учета заключенных соглашений;

37) подготовка приказов министерства о выполнении мероприятий государственной программы, анализ их исполнения;

38) ведение реестра расходных обязательств министерства как главного распорядителя средств областного бюджета: составление расчетов, техническое обеспечение ведения реестра расходных обязательств;

39) подготовка расчетов нормативных затрат на оказание (выполнение) государственными учреждениями государственных услуг (работ) и нормативные затраты на содержание имущества в соответствующих сферах деятельности, применяемые при формировании государственных заданий на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), проектов приказов Министерства об их утверждении;

40) обеспечение участия в актуализации ведомственного перечня услуг, утверждаемого Министерством, в части вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

41) сбор и обработка аналитической информации органов местного самоуправления, уполномоченных в сфере культуры, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

42) подготовка и оформление сведений Министерства для мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств областного бюджета – исполнительными органами государственной власти Свердловской области, занесение сведений в программный комплекс, определенный Министерством финансов Свердловской области;

43) подготовка документов, оформляемых Министерством в процессе согласования распоряжения государственным имуществом Свердловской области, закрепленным на праве оперативного управления за государственными учреждениями и совершения ими сделок в случаях, когда федеральным законодательством предусмотрено получение согласия собственника имущества государственного учреждения на совершение сделок;

44) проведение консультаций и методическое руководство по вопросам труда и заработной платы в государственных областных и муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях культуры и искусства;

45) составление месячных, квартальных, годовых и единовременных статистических и аналитических отчетов по труду и заработной плате;

46) анализ и контроль соблюдения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области, действующего по вопросам труда и заработной платы, в государственных учреждениях;

47) разработка и организация исполнения нормативных документов в Свердловской области по поэтапному совершенствованию системы оплаты труда в государственных областных и муниципальных учреждениях культуры, анализ уровня заработной платы в отрасли культуры в Свердловской области;

48) сбор, обработка и анализ отчетов и аналитической информации о реализации мероприятий, связанных с поэтапным совершенствованием системы оплаты труда в

государственных областных и муниципальных учреждениях культуры и образовательных учреждениях культуры и искусства;

49) подготовка и оформление документов по работе комиссии Министерства по оценке выполнения установленных значений целевых показателей эффективности деятельности руководителей государственных учреждений;

50) анализ исполнения положения об оплате труда руководителей государственных учреждений, обеспечение его соответствия нормам действующего законодательства;

51) расчеты показателей и подготовка отчетности по сети, штатам, контингенту по государственным областным и муниципальным учреждениям культуры и образовательным учреждениям культуры и искусства;

52) взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти по вопросам труда и заработной платы;

53) анализ расходов бюджетов муниципальных образований Свердловской области на финансирование отрасли культуры в части расходов на заработную плату;

54) разработка и консультационное сопровождение по исполнению методических рекомендаций, других нормативных документов Министерства по вопросам труда и заработной платы;

55) участие в подготовке и организация исполнения правовых актов Министерства, Правительства Свердловской области по вопросам труда и заработной платы работников государственных областных и муниципальных учреждений культуры и образовательных учреждений культуры и искусства;

56) анализ исполнения расходов областного бюджета в части средств, связанных с оплатой труда работников государственных учреждений, утвержденных Министерству как главному распорядителю средств областного бюджета, расходов консолидированного бюджета Свердловской области, связанных с оплатой труда работников государственных учреждений;

57) подготовка информации для обеспечения взаимодействия с профсоюзными организациями;

58) сбор и обработка отчетности об объеме платных услуг населению, оказываемых государственными учреждениями;

59) организационное, документационное обеспечение и выполнение подготовки и проведения проверок при осуществлении внутреннего финансового аудита;

60) оформление результатов проводимых мероприятий при осуществлении внутреннего финансового аудита;

61) обеспечение контроля исполнения решений, принятых по результатам проверок;

62) ведение статистической, управленческой отчетности по вопросам осуществления внутреннего финансового аудита;

63) участие в разработке и реализации мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств, повышения качества и эффективности внутреннего финансового аудита;

64) участие в проведении совместно с другими структурными подразделениями Министерства научно-исследовательских работ;

65) организация и осуществление взаимодействия с муниципальными органами управления культуры в Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

66) участие в работе по выработке предложений по повышению эффективности работы Министерства в пределах компетенции отдела;

67) участие по согласованию с Министром в работе профессиональных и межведомственных комиссий, рабочих групп, советов и организационных комитетов и иное;

68) представление Министерства на совещаниях, конференциях, семинарах и других мероприятиях по направлениям деятельности отдела;

69) организация осуществления межведомственного взаимодействия, направленного на решение актуальных социально-экономических проблем на территории Свердловской области в рамках компетенции отдела;

70) разработка проектов правовых актов Свердловской области и проектов приказов Министерства по направлениям деятельности отдела;

71) ведение приема и осуществление консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

72) организация рассмотрения обращений граждан и подготовки проектов ответов на обращения граждан государственными гражданскими служащими отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

73) оказание методической помощи и консультирование по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления и органов управления культуры муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, структурных подразделений Министерства, государственных учреждений;

74) сбор и анализ информации поступающей из муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по направляемым запросам.

9. Ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отделе является начальник отдела.

III. Права, обязанности отдела

10. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Министерства, а также государственных учреждений, необходимую для выполнения возложенных функций;

б) осуществлять взаимодействие с федеральными государственными органами, государственными органами Свердловской области, подведомственными организациями, а также иными организациями в рамках реализации возложенных на отдел задач и функций;

в) получать необходимое для организации эффективной деятельности сотрудников отдела материально-техническое, документационное, транспортное, социально-бытовое и иное обеспечение, пользоваться системами связи и коммуникаций;

г) вносить предложения по совершенствованию деятельности Министерства в пределах своих полномочий;

д) не принимать к исполнению и оформлению документы, которые противоречат законодательству и установленным в Министерстве порядкам по работе с данными документами;

е) осуществлять иные права, предусмотренные локальными актами Министерства.

11. Отдел для осуществления своих функций обязан:

а) предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

б) осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим положением, планом работы Министерства и Служебным распорядком, приказами Министерства, поручениями Министра;

в) соблюдать действующее законодательство;

г) осуществлять свою деятельность в соответствии с показателями эффективности отдела, утвержденными приказом Министерства;

д) вести делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Министерства;

е) обеспечивать защиту служебной информации и персональных данных от несанкционированного доступа.

IV. Организация деятельности отдела

12. Структура отдела и его численность утверждается Министром в пределах установленных Правительством Свердловской области фонда оплаты труда и численности работников.

13. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Министром.

14. Гражданские служащие отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с утвержденными представителем нанимателя должностными регламентами, сформированными с учетом области профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, предусмотренной в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих («Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы») и соответствующих ей видов.

V. Взаимоотношения с другими организациями и структурными подразделениями Министерства

15. Отдел по вопросам, отнесенным к его компетенции, осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- 1) с другими структурными подразделениями Министерства;
- 2) с государственными учреждениями, муниципальными органами управления культурой;
- 3) с исполнительными органами государственной власти Свердловской области;
- 4) с комитетами Законодательного Собрания Свердловской области по вопросам участия в комиссиях и рабочих группах по разработке законопроектов по поручениям Министра в соответствии с установленным Правительством Свердловской области порядком;
- 5) с общественными организациями Свердловской областной по вопросам компетенции отдела;
- 6) с органами прокуратуры, органами внутренних дел, судебными органами – по представлениям, протестам, запросам в соответствии с возложенными на отдел функциями и по поручению Министра.

VI. Ответственность отдела

16. Начальник и специалисты отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

17. В случаях ненадлежащего выполнения задач и функций отдела к начальнику отдела и специалистам отдела применяются меры дисциплинарного воздействия, определенные законодательством о государственной гражданской службе в Российской Федерации и трудовым законодательством Российской Федерации.

