



ГУБЕРНАТОР КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

14.05.2020

№ 75

г. Киров

Об утверждении Положения об управлении бухгалтерского учета и закупок администрации Губернатора и Правительства Кировской области

В соответствии с Указом Губернатора Кировской области от 14.10.2019 № 132 «Об утверждении Положения об администрации Губернатора и Правительства Кировской области», распоряжением Губернатора Кировской области от 12.02.2020 № 12 «О структуре администрации Губернатора и Правительства Кировской области»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об управлении бухгалтерского учета и закупок администрации Губернатора и Правительства Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу указы Губернатора Кировской области:

2.1. От 17.12.2019 № 179 «Об утверждении Положения о хозяйственном управлении администрации Губернатора и Правительства Кировской области».

2.2. От 17.12.2019 № 182 «Об утверждении Положения об управлении бухгалтерского учета администрации Губернатора и Правительства Кировской области».

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2020.

Губернатор
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Указом Губернатора
Кировской области
от 14.05.2020 № 75

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении бухгалтерского учета и закупок администрации Губернатора и Правительства Кировской области

1. Общие положения

1.1. Управление бухгалтерского учета и закупок администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – управление) является структурным подразделением администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – администрация).

1.2. 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, Уставом Кировской области, законами Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, распоряжениями Председателя Правительства Кировской области, Регламентом Правительства Кировской области, распоряжениями и приказами администрации Губернатора и Правительства Кировской области, Положением об администрации Губернатора и Правительства Кировской области, а также настоящим Положением об управлении бухгалтерского учета и закупок администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – Положение).

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии

с секретариатом Губернатора Кировской области, структурными подразделениями администрации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Кировской области, иными государственными органами Кировской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, общественными организациями и иными организациями в пределах своей компетенции.

1.4. Управление имеет бланк со своими реквизитами для оформления документов в пределах своей компетенции.

1.5. Управление может иметь печать и штампы со своими реквизитами для оформления документов в пределах своей компетенции.

1.6. Финансирование деятельности управления осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на финансирование деятельности администрации.

1.7. Сотрудники управления, замещающие должности государственной гражданской службы, являются государственными гражданскими служащими Кировской области, и на них распространяется федеральное и областное законодательство о государственной гражданской службе.

2. Полномочия управления

2.1. Управление осуществляет следующие основные полномочия:

2.1.1. В рамках государственной функции «обеспечение деятельности Губернатора Кировской области и Правительства Кировской области»:

2.1.1.1. Разрабатывает в пределах своих полномочий проекты указов и распоряжений Губернатора Кировской области, постановлений и распоряжений Правительства Кировской области, распоряжений Председателя Правительства Кировской области, распоряжений и приказов администрации, а также государственных контрактов (далее – контракты),

договоров и соглашений, заключаемых от имени администрации.

2.1.1.2. Обеспечивает финансовое, материально-техническое сопровождение деятельности Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, управления проектной деятельности при Правительстве Кировской области и структурных подразделений администрации в пределах своих полномочий.

2.1.1.3. Осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение мероприятий, проводимых с участием Губернатора Кировской области и Правительства Кировской области или по поручению Губернатора Кировской области, Председателя Правительства Кировской области, вице-губернатора Кировской области.

Оказывает содействие органам исполнительной власти Кировской области в материально-техническом обеспечении мероприятий, проводимых с участием Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области и вице-губернатора Кировской области.

2.1.1.4. Осуществляет обеспечение деятельности депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.2. В рамках государственной функции «государственный контроль за организацией деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области и должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области по реализации переданных государственных полномочий по созданию и функционированию в муниципальных образованиях Кировской области административных комиссий по рассмотрению дел об административных правонарушениях» участвует в рамках своей компетенции в осуществлении бюджетных полномочий и наделении ими органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, администрирующих

доходы областного бюджета.

2.1.3. В рамках реализации функции «осуществление функции поставщика информации о предоставляемых мерах социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантиях и выплатах в единую государственную информационную систему социального обеспечения»:

2.1.3.1. Размещает в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – информационная система) информацию, предусмотренную статьей 6.9 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2.1.3.2. Представляет оператору информационной системы перечень мер социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантий и выплат, перечень участников информационного взаимодействия и другую информацию для формирования и актуализации классификатора мер социальной защиты (поддержки).

2.1.3.3. Представляет оператору информационной системы отчеты об использовании информационной системы при работе по предоставлению мер социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантий и выплат.

2.1.3.4. Публикует информацию о наделенных полномочиями на размещение информации в информационной системе должностных лицах, уполномоченных на предоставление мер социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантий и выплат.

2.1.3.5. Представляет иную необходимую информацию по запросу оператора информационной системы в рамках своей компетенции.

2.1.4. Осуществляет внутренний финансовый контроль.

2.1.5. В рамках участия в государственной функции «организация бюджетного процесса»:

2.1.5.1. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными администрацией бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

2.1.5.2. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных администрации бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

2.1.5.3. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, главным распорядителем которых является администрация, составляет обоснования бюджетных ассигнований, представляет в министерство финансов Кировской области сведения, необходимые для составления проекта областного бюджета.

2.1.5.4. Составляет и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям средств областного бюджета, готовит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств в министерство финансов Кировской области.

2.1.5.5. Формирует государственные задания на предоставление государственных услуг (выполнение работ).

2.1.5.6. Участвует в пределах своей компетенции в соблюдении получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

2.1.5.7. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета, представляет сведения для составления и ведения кассового плана в установленной сфере деятельности в министерство финансов Кировской области.

2.1.5.8. Осуществляет ведение бюджетной сметы администрации.

2.1.5.9. Осуществляет контроль и координацию деятельности подведомственных учреждений администрации в части предоставления бюджетной отчетности, ведения бюджетных смет.

2.1.5.10. Осуществляет контроль за правильным расходованием фонда заработной платы, начислением и выдачей всех видов премий, вознаграждений и пособий, соблюдением установленных штатов, должностных окладов, а также за соблюдением платежной и финансовой дисциплины.

2.1.5.11. Ведет полный учет поступающих денежных средств, бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности.

2.1.5.12. Обеспечивает необходимой информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении администрацией финансовых операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.1.6. В рамках участия в государственной функции «управление в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд Кировской области» в пределах своих полномочий и по поручению государственного заказчика в лице руководителя администрации либо лица, его замещающего, а также лица, наделенного полномочиями при осуществлении закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных нужд Кировской области, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ):

2.1.6.1. Осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг.

2.1.6.2. Разрабатывает проекты правовых актов по утверждению требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией и подведомственными ей областными государственными казенными и бюджетными учреждениями, и утверждению нормативных затрат

на обеспечение функций администрации (включая подведомственные областные государственные казенные учреждения).

2.1.6.3. Осуществляет в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке совокупность действий, направленных на обеспечение государственных нужд Кировской области, используя конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляя закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.6.4. Осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.6.5. Осуществляет направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

2.1.6.6. Осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2.1.6.7. Осуществляет оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2.1.6.8. Направляет в единую информационную систему в сфере закупок информацию и документы, определенные порядком ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, для их размещения.

2.1.6.9. Осуществляет возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, обеспечения исполнения

контракта и обеспечения гарантийных обязательств, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и условиями контракта.

2.1.6.10. Осуществляет обработку и хранение информации и документов, полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.6.11. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет претензионно-исковую работу.

2.1.6.12. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных администрации учреждений.

2.1.7. В рамках соблюдения законодательства о противодействии коррупции осуществляет прием, хранение, определение стоимости и реализацию (выкуп) подарков, полученных Губернатором Кировской области, Председателем Правительства Кировской области, вице-губернатором Кировской области, первым заместителем Председателя Правительства области, заместителями Председателя Правительства области, не являющимися руководителями органов исполнительной власти Кировской области, руководителем администрации, государственными гражданскими служащими управления проектной деятельности при Правительстве Кировской области, секретариата Губернатора Кировской области, контрольного управления Губернатора Кировской области, администрации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

2.1.8. В рамках участия в государственной функции «управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Кировской области» реализует право оперативного управления в отношении имущества

Кировской области, закрепленного за администрацией на праве оперативного управления:

2.1.8.1. Осуществляет бухгалтерский учет поступления и реализации (выкупа) подарков, указанных в подпункте 2.1.7 настоящего Положения.

2.1.8.2. Обеспечивает надлежащий учет и хранение материальных ценностей, контроль за их расходом, а также за своевременным списанием материальных ценностей, пришедших в негодность.

2.1.9. Участвует в формировании специализированного жилищного фонда Кировской области в отношении служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении администрации.

2.1.10. Осуществляет предоставление служебных жилых помещений на основании решений уполномоченного органа по договорам найма служебных жилых помещений. При отсутствии свободных служебных жилых помещений осуществляет постановку гражданина, претендующего на предоставление специализированного жилого помещения, на учет.

2.1.11. Организует эффективную эксплуатацию и использование служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении администрации, обеспечивает их надлежащее материальное, техническое, санитарное состояние, организует текущий и капитальный ремонт, в том числе инженерных сетей и коммуникаций, в пределах своих полномочий.

2.1.12. Является уполномоченным подразделением по организации и функционированию антимонопольного комплаенса в администрации.

2.1.13. Подготавливает служебные, докладные записки или письма по вопросам, отнесенным к ведению управления.

2.1.14. Участвует в подготовке информационных, аналитических, справочных материалов, входящих в компетенцию управления.

2.1.15. Рассматривает обращения, жалобы, предложения и заявления граждан, учреждений, предприятий и организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.1.16. В рамках своих полномочий обеспечивает сохранность конфиденциальной информации и персональных данных в соответствии с действующим законодательством, осуществляет мероприятия по обеспечению защиты персональных данных при их обработке.

2.1.17. Участвует в осуществлении мероприятий по ликвидации подведомственных учреждений и предприятий администрации в соответствии с распоряжениями Правительства Кировской области в пределах своих полномочий.

2.1.18. Участвует в работе комиссий, совещаний администрации по вопросам своей компетенции.

2.1.19. Осуществляет контроль и координацию деятельности подведомственных администрации Губернатора и Правительства Кировской области учреждений в части предоставления и содержания помещений, находящихся в оперативном управлении, и использования автотранспортных средств для обеспечения выполнения служебных задач государственными органами Кировской области.

2.1.20. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

2.2. Управление для осуществления возложенных на него задач имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации, учреждений, подведомственных администрации, органов исполнительной власти Кировской области, общественных организаций, предприятий и организаций любых форм собственности необходимую информацию и материалы в пределах компетенции управления в соответствии с настоящим Положением.

2.2.2. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей

и специалистов структурных подразделений администрации, других органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, предприятий, учреждений и организаций.

2.2.3. Использовать в установленном порядке имущество, переданное управлению и закрепленное за ним.

3. Организация деятельности управления

3.1. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник управления, главный бухгалтер, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем администрации.

3.2. Должностные регламенты гражданских служащих управления утверждаются руководителем администрации.

3.3. Начальник управления, главный бухгалтер в соответствии с законодательством:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство управлением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций и состояние исполнительской дисциплины в управлении.

3.3.2. Вносит руководителю администрации либо лицу, его замещающему, предложения по структуре и штатному расписанию управления, по подбору и расстановке кадров, назначению на должность и освобождению от должности сотрудников управления, переподготовке, повышению квалификации, установлению надбавок к должностным окладам, поощрению сотрудников управления или наложению на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством.

3.3.3. Распределяет должностные обязанности между сотрудниками управления.

3.3.4. По поручению руководителя администрации либо лица, его замещающего, участвует в установленном порядке в совещаниях у Губернатора Кировской области, Председателя Правительства Кировской области, вице-губернатора Кировской области, первого заместителя Председателя Правительства области и заместителей Председателя Правительства области, в совещаниях и заседаниях государственных органов Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, общественных объединений и других организаций, в работе комиссий по вопросам, входящим в сферу ведения управления.

3.3.5. Представляет управление в отношениях с другими структурными подразделениями администрации, органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, государственными и негосударственными организациями, учреждениями, предприятиями.

3.3.6. Принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления, подписывает и визирует документы и материалы, подготовленные по вопросам деятельности управления.

3.3.7. Представляет руководителю администрации либо лицу, его замещающему, а также по их поручению Губернатору Кировской области, Председателю Правительства Кировской области, вице-губернатору Кировской области, первому заместителю Председателя Правительства области, заместителям Председателя Правительства области и руководителям органов исполнительной власти Кировской области материалы по вопросам, входящим в сферу ведения управления.

3.3.8. Запрашивает в пределах своей компетенции у органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, организаций материалы, необходимые для подготовки и анализа вопросов, рассматриваемых Губернатором Кировской области и Правительством

Кировской области.

3.3.9. Осуществляет иные возложенные на него обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.4. Сотрудники управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемыми руководителем администрации должностными регламентами.
