

УТВЕРЖДЕНО
приказом Татарстанстата
от 27.07.2021 № 78

ПОЛОЖЕНИЕ
о Финансово-экономическом отделе
Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Республике Татарстан

I. Общие положения

1. Финансово-экономический отдел (далее именуется – Отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (далее – Татарстанстат).

2. Структура Отдела определяется штатным расписанием Татарстанстата, утвержденным в установленном порядке.

3. 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, актами Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – Минэкономразвития России), нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420, Типовым положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по субъекту Российской Федерации, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 9 января 2018 г. № 5 (зарегистрирован Минюстом России 27 марта 2018 г., регистрационный номер № 50534), Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан, утвержденным приказом Федеральной службы государственной статистики (далее – Росстат) от 20 апреля 2018 г. № 239, актами Росстата, приказами Татарстанстата, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с другими отделами Татарстанстата, управлениями центрального аппарата Росстата.

5. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет руководитель Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан.

6. Контроль и координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель руководителя Татарстанстата в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Татарстанстата и заместителями руководителя Татарстанстата.

II. Задачи Отдела

7. Основными задачами Отдела являются:

7.1. организация и координация работ в Татарстанстате по вопросам текущей финансовой деятельности;

7.2. организация работ по финансированию подготовки, проведения, распространения и официального опубликования итогов федеральных статистических наблюдений;

7.3 разработка мероприятий по рациональному использованию и экономии финансовых ресурсов, выделяемых для обеспечения деятельности Татарстанстата;

7.4. организация работы по сопровождению заключенных государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

7.5. организация оперативного учета объектов федеральной собственности, осуществляемого для ведения реестра федеральной собственности;

7.6. проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Татарстанстата;

7.7. организация работы по оформлению, документированию фактов хозяйственной жизни, ввод и передача первичных данных в отдел централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Республике Татарстан для организации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной, статистической и иной отчетности на основании постановления Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2019 г. № 1890;

7.8 организация работы по внутреннему финансовому контролю в части наделенных полномочий по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Татарстанстата;

7.9. организация работы по выполнению требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, Росстата и Татарстанстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела.

III. Функции Отдела

8. Отдел осуществляет следующие функции:

8.1. в части организации и координации работ в Татарстанстате по вопросам текущей финансовой деятельности:

8.1.1. организация работы по планированию и составлению обоснований потребности в бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год по деятельности Татарстанстата в системе Минфина России «Электронный бюджет»;

8.1.2. составление, подготовка к утверждению бюджетной сметы на основании доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с утвержденным Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет Федеральной службы государственной статистики в системе Минфина России «Электронный бюджет»;

8.1.3. направление заявки с обоснованием о выделении дополнительного финансирования и подготовка соответствующих предложений руководству Росстата;

8.1.4. внесение изменений в показатели бюджетной сметы и направление на утверждение в Росстат с представлением обоснования вносимых изменений;

8.1.5. ведение аналитического учета и обеспечение контроля за эффективностью использования доведенных лимитов бюджетных обязательств, за поступлением в федеральный бюджет доходов от оказания платных услуг по предоставлению статистической информации;

8.1.6. осуществление расчета экономии по фонду заработной платы для рассмотрения вопросов оплаты труда и премирования работников Татарстанстата;

8.2. в части организации работ по финансированию подготовки, проведения, распространения и официального опубликования итогов федеральных статистических наблюдений:

8.2.1. организация финансового обеспечения и учета расходов переписей, сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений;

8.3. в части разработки мероприятий по рациональному использованию и экономии финансовых ресурсов, выделяемых для обеспечения деятельности Татарстанстата:

8.3.1. совместно с отделами статистики и отделом имущественного комплекса ведение работы по рациональному, эффективному и целевому использованию выделенных финансовых средств, осуществление контроля за их расходованием;

8.3.2. разработка совместно с отделами Татарстанстата мероприятий по экономии, сокращению бюджетных расходов;

8.3.3. разработка и доведение до структурных подразделений Татарстанстата лимитов расходов, обеспечение контроля за их соблюдением;

8.4. в части организации работы по сопровождению заключенных государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

8.4.1. организация сопровождения заключенных государственных контрактов (договоров), осуществление проверки в части оформления

предоставленных расчетных документов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в соответствии с условиями контрактов (договоров), осуществление контроля учета исполнения по ним в соответствии с утвержденными лимитами;

8.4.2. передача расчетных документов на поставку товаров, работ и услуг по государственным контрактам, договорам, прошедших проверку и утверждение, в отдел централизованной бухгалтерии Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан на оплату в соответствии с утвержденным графиком документооборота;

8.4.3. осуществление контроля проведения фактической оплаты Управлением Федерального казначейства по Республике Татарстан предоставленных Татарстанстату работ и услуг по заключенным государственным контрактам (договорам);

8.5. в части организация оперативного учета объектов федеральной собственности, осуществляемого для ведения реестра федеральной собственности:

8.5.1. организация учета объектов федеральной собственности, внесение изменений, дополнений в реестр Росимущества;

8.5.2. внесение информации по имуществу в «Модуль правообладателя» межведомственного портала по управлению государственной собственностью Росимущества, взаимодействие с территориальными органами Росимущества, Росреестра, Роскадастра по данному направлению деятельности;

8.5.3. участие в рассмотрении материалов и подготовке заключений по предложениям о списании в установленном порядке с баланса основных средств;

8.6. в части проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Татарстанстата:

8.6.1. проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Татарстанстата и представление руководству Татарстанстата предложений, направленных на изыскание дополнительных ресурсов, экономное и целевое расходование государственных средств, сокращение нерациональных расходов;

8.7. в части организации работы по оформлению, документированию фактов хозяйственной жизни, вводу и передаче первичных данных в отдел централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Республике Татарстан для организации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и формирования бюджетной, статистической и иной отчетности на основании постановления Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2019 г. № 1890:

8.7.1. организация работы по обеспечению передачи первичных учетных данных в отдел централизованной бухгалтерии Управления Федерального казначейства по Республике Татарстан с помощью модуля ведения бюджетного (бухгалтерского) учета учреждений подсистемы учета и отчетности ГИИС «Электронный бюджет»;

8.7.2. осуществление своевременного документального оформления фактов хозяйственной жизни Татарстанстата для передачи в Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан с целью отражения операций в бухгалтерском учете, проверки правильности оформления представленных первичных платежных документов;

8.7.3. организация оперативного учета по движению нефинансовых активов (поступление, перемещение, списание), денежных документов, хранящихся в кассе Татарстанстата;

8.7.4. осуществление проверки оправдательных платежных документов, представленных сотрудниками для подтверждения командировочных и прочих расходов для дальнейшей передачи в Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан;

8.7.5. организация в установленном порядке проведения инвентаризации активов и обязательств;

8.7.6. осуществление функции по администрированию доходов федерального бюджета от оказания платных информационных услуг; представление ежемесячных сведений в Росстат об объемах перечислений, выполнении доведенного планового задания;

8.7.7. обеспечение сохранности первичных документов для своевременной передачи в Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан;

8.8. в части организации работы по внутреннему финансовому контролю в части наделенных полномочий по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Татарстанстата:

8.8.1. проведение внутреннего финансового контроля в части наделенных полномочий по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Татарстанстата;

8.9. в части организации работы по выполнению в Отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актов Минэкономразвития России, Росстата, Татарстанстата и иных нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью Отдела:

8.9.1. обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.9.2. организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Росстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Росстата и его территориальных органов;

8.9.3. обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, при замещении которых государственные гражданские

служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

8.9.5. профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения 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;

8.9.6. обеспечение предоставления гражданскими служащими Отдела сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых гражданские служащие размещали общедоступную информацию, а также данных, позволяющих их идентифицировать;

8.9.7. систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Татарстанстатом своих функций, в пределах компетенции Отдела;

8.9.8. планирование профессионального развития и профессиональной переподготовки федеральных государственных гражданских служащих Отдела;

8.9.9. соблюдение установленного в Татарстанстате режима хранения и защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

8.9.10. обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

8.9.11. соблюдение установленного в Татарстанстате режима секретности;

8.9.12. подготовка предложений о допуске работников Отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

8.9.13. организация мобилизационной подготовки Отдела в соответствии с Планом мероприятий по мобилизационной подготовке Татарстанстата, в том числе:

разработка мобилизационных документов Отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

участие в мероприятиях мобилизационной подготовки Татарстанстата;

8.9.14. участие Отдела в выполнении мобилизационных мероприятий Татарстанстата при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;

8.9.15. участие отдела в организации и проведении мероприятий гражданской обороны в соответствии с Планом гражданской обороны Татарстанстата;

8.9.16. участие Отдела в организации и выполнении организационно-технических и инженерно-технических мероприятий по противодействию терроризму;

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

8.9.18. обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

8.9.19. обеспечение ведения делопроизводства в Отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Росархива от 22 мая 2019 года № 71, в том числе с применением Системы электронного документооборота Росстата, Единой межведомственной системы электронного документооборота органов государственной власти Республики Татарстан;

8.9.20. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию архива Татарстанстата архивными документами, образующимися в процессе деятельности Отдела.

IV. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право

9. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции отдела необходимые материалы от отделов Татарстанстата, структурных подразделений органов исполнительной власти Республики Татарстан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

10. Участвовать в проведении проверочных и контрольных мероприятий по планам Татарстанстата и центрального аппарата Росстата.

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

12. Подготавливать проекты приказов Татарстанстата, а также материалы для обсуждения на коллегии Татарстанстата вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

13. При взаимодействии со структурными подразделениями Татарстанстата в муниципальных образованиях давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

V. Руководство Отдела

14. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Татарстанстата.

15. Начальник Отдела отвечает за:

15.1. успешное выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

15.2. обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну и служебную информацию в Отделе.

16. Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Татарстанстата. Количество заместителей начальника Отдела определяется штатным расписанием Татарстанстата.

17. Начальник Отдела:

17.1. несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел;

17.2. организует деятельность Отдела по выполнению возложенных на Отдел задач и функций;

17.3. распределяет должностные обязанности между заместителем начальника Отдела и работниками Отдела;

17.4. организует подготовку проекта Положения об Отделе, должностных регламентов (должностных инструкций) государственных гражданских служащих и работников Отдела;

17.5. дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

17.6. взаимодействует со структурными подразделениями Татарстанстата;

17.7. взаимодействует (в том числе ведет переписку) с управлениями центрального аппарата Росстата, территориальными органами Росстата, структурными подразделениями других органов исполнительной власти в соответствии с компетенцией Отдела;

17.8. обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Татарстанстата;

17.9. обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Татарстанстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих Отдела;

17.10. за совершение дисциплинарного проступка государственным гражданским служащим представляет предложения руководителю Татарстанстата о применении дисциплинарного взыскания;

17.11. планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Татарстанстата, а также в иных мероприятиях;

17.12. представляет документы к заседаниям коллегии Татарстанстата в соответствии с планом работы коллегии в пределах компетенции Отдела;

17.13. осуществляет контроль и принимает оперативные меры по соблюдению Отделом требований делопроизводства, в том числе установленных сроков исполнения поручений и несет ответственность за их исполнение;

докладывает руководству Татарстанстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

визирует в пределах своей компетенции касающиеся деятельности Отдела документы, представляемые на подпись руководителю Татарстанстата и его заместителям;

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

17.15. вносит в установленном порядке руководителю Татарстанстата предложения об изменении численности и штатного расписания Отдела;

17.16. несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Отделе;

17.17. осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, должностным регламентом и решениями руководства Татарстанстата.

18. На время отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на его заместителя приказом Татарстанстата.

VI. Организация взаимодействия

19. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с отделами Татарстанстата, структурными подразделениями Татарстанстата в муниципальных образованиях, территориальными органами Росстата, органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, структурными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Татарстан.

20. В этих целях Отдел:

20.1. осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией полномочий Отдела;

20.2. организует и проводит совещания со специалистами структурных подразделений Татарстанстата в муниципальных образованиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.3. поддерживает постоянные оперативные контакты со специалистами управлений центрального аппарата Росстата и

территориальных органов Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.4. направляет в отделы Татарстанстата, структурные подразделения Татарстанстата в муниципальных образованиях в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.5. участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях коллегии, совещаниях Татарстанстата;

20.6. осуществляет выезды в центральный аппарат Росстата и его территориальные органы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.7. рассматривает и подготавливает ответы на обращения структурных подразделений Татарстанстата в муниципальных образованиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.8. информирует руководство Татарстанстата о результатах проверок и анализа материалов, характеризующих работу структурных подразделений Татарстанстата в муниципальных образованиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.9. участвует в рассмотрении и подготовке ответов на запросы управлений центрального аппарата Росстата по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20.10. участвует в разработке учебных планов и программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.