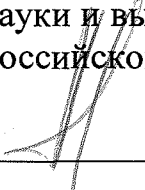


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Министра
науки и высшего образования
Российской Федерации


А.В. Нарукавников

«14» августа 2020 г.

**Положение об Отделе контроля и анализа финансовой отчетности
Финансового департамента Министерства науки и
высшего образования Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Отдел контроля и анализа финансовой отчетности (далее – Отдел) является структурным подразделением Финансового департамента Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно – Департамент, Министерство).

2. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет директор Департамента и заместитель директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей (полномочий) между заместителями директора Департамента.

Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682,

Положением о Финансовом департаменте, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 августа 2020 г. № 1033, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, территориальными органами Министерства, подведомственными Министерству организациями, другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

II. Полномочия

5. Отдел осуществляет в установленном порядке следующие полномочия:

5.1. Осуществляет сбор и анализ бухгалтерской отчетности федеральных государственных унитарных предприятий, подведомственных Министерству.

5.2. Устанавливает сроки представления бюджетной и бухгалтерской отчетности организациям, подведомственным Министерству, согласно нормативным правовым актам Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства.

5.3. Получает отчетность, сформированную Федеральным казначейством, для утверждения её Министром науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Министр).

5.4. Осуществляет формирование оперативной отчетности и подготовку информации для Министра, заместителей Министра, а по их поручению – для иных заинтересованных лиц, по показателям бюджетной отчетности центрального аппарата Министерства и бухгалтерской (бюджетной) отчетности организаций, подведомственных Министерству,

а также законодательству Российской Федерации в сфере бухгалтерского (бюджетного) учета.

5.5. Осуществляет сбор информации о просроченной кредиторской задолженности федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству (далее - ФГБУ), обеспечивает рассмотрение информации на предмет определения наличия или отсутствия у ФГБУ превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности и вносит соответствующие предложения Министру.

5.6. Осуществляет сбор информации о просроченной кредиторской задолженности учреждений, подведомственных Правительству Российской Федерации, в отношении которых Министерство осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя в соответствии с уставами соответствующих учреждений, и вносит соответствующие предложения Министру.

5.7. Осуществляет сбор отчетности организаций, подведомственных Министерству, учреждений, подведомственных Правительству Российской Федерации, об использовании субсидии Федерального фонда обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, оказываемой гражданам Российской Федерации, обеспечивает подписание сводного отчета должностными лицами Департамента в качестве исполнителя и главного бухгалтера (лица, наделенного правом второй подписи), передачу отчета на подпись Министру и предоставление подписанной отчетности в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования в установленные сроки.

5.8. Осуществляет сбор, формирование и представление в Межрегиональное бухгалтерское управление Федерального казначейства

бухгалтерской отчетности организаций, подведомственных Министерству, находящихся за пределами Российской Федерации.

5.9. Обеспечивает методологическое сопровождение реорганизационных и ликвидационных мероприятий подведомственных Министерству организаций по вопросам финансового обеспечения в рамках компетенции Отдела.

5.10. Участвует в работе по формированию планов мероприятий по устранению нарушений, выявленных Счетной палатой Российской Федерации в ходе проведенных ею проверок в центральном аппарате Министерства, территориальных органах и в подведомственных Министерству организациях, и по проведению мониторинга их выполнения в части компетенции Отдела.

5.11. Осуществляет подготовку предложений в план деятельности Министерства в рамках компетенции Отдела.

5.12. Осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных процедур, в рамках компетенции Отдела, и принимает меры по повышению качества выполнения этих процедур.

5.13. Участвует в разработке проектов нормативных правовых и правовых актов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.14. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации обеспечивает подготовку проектов нормативных (правовых) актов в рамках компетенции Отдела.

5.15. Оказывает в рамках компетенции Отдела территориальным органам Министерства, подведомственным Министерству организациям методическую и методологическую поддержку при составлении бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

5.16. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций в установленной сфере деятельности Отдела, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

5.17. Разрабатывает положение об Отделе, а также готовит предложения по внесению в него изменений.

5.18. Готовит совместно с другими отделами Департамента и структурными подразделениями Министерства:

предложения об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов Министерства, а также решений территориальных органов Министерства, противоречащих законодательству Российской Федерации;

аналитические материалы и справки для руководства Министерства, к заседаниям Правительства Российской Федерации, Президиума Правительства Российской Федерации, к заседаниям коллегии Министерства, к иным мероприятиям по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

предложения для внесения в проект плана деятельности Министерства;

предложения по иным вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.19. Участвует в работе по формированию планов мероприятий по устранению нарушений, выявленных органами государственного финансового контроля в ходе проведенных ими проверок в учреждениях, подведомственных Министерству, и проведению мониторинга их выполнения в рамках компетенции Отдела.

5.20. Принимает участие в рассмотрении документов, касающихся реорганизации и ликвидации, изменении типа подведомственных Министерству организаций в рамках компетенции Отдела.

5.21. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.22. Участвует в выполнении мероприятий, предусмотренных ежегодными посланиями, указами, распоряжениями и поручениями

Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и поручениями Правительства Российской Федерации, и в осуществлении приоритетных национальных проектов в рамках компетенции Отдела.

5.23. Принимает участие в совещаниях и семинарах по вопросам, относящимся к компетенции Министерства.

5.24. Осуществляет организацию ведения делопроизводства в Отделе.

5.25. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

5.26. В установленном порядке принимает участие в мероприятиях в области мобилизационной подготовки и гражданской обороны Министерства.

5.27. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

5.28. Обеспечивает выполнение гражданскими служащими Отдела требований охраны труда.

5.29. Осуществляет контроль за соблюдением гражданскими служащими Отдела законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, в том числе нормативных правовых актов и правовых актов Министерства.

5.30. Осуществляет иные функции, устанавливаемые нормативными правовыми и правовыми актами Министерства, поручениями Министра.

6. Отдел в целях реализации своих полномочий имеет право:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6.2. Организовывать и проводить совещания, конференции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с участием при необходимости представителей структурных подразделений Министерства, территориальных органов Министерства, федерального государственного

бюджетного учреждения «Российская академия наук» и организаций, подведомственных Министерству.

6.3. Принимать участие в пределах компетенции Отдела в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Министерством, а также в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, совещаниях, научно-практических конференциях, «круглых столах».

6.4. Вести служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

III. Организация деятельности

7. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Министра.

Начальник Отдела подчиняется непосредственно директору Департамента, заместителю директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей (полномочий) между заместителями директора Департамента.

Начальник Отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом Министра по представлению директора Департамента.

Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство Отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

8. Структура и численность гражданских служащих Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов штатной численности в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

Должностные регламенты гражданских служащих Отдела утверждает заместитель Министра.

9. Начальник Отдела:

9.1. Руководит деятельностью Отдела и организует его работу в рамках возложенных на Отдел задач и функций.

9.2. Распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела в соответствии с должностными регламентами.

9.3. Согласовывает должностные регламенты гражданских служащих Отдела.

9.4. В установленном порядке готовит предложения о назначении на должность и освобождении от должности гражданских служащих Отдела, о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, о поощрении гражданских служащих Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий.

9.5. Готовит предложения по структуре и штатному расписанию Отдела на основе нормативов и лимитов штатной численности в пределах предусмотренного фонда оплаты труда.

9.6. Участвует в установленном порядке в совещаниях, проводимых руководством Министерства.

9.7. Формирует текущие и стратегические планы работ и показатели деятельности Отдела.

9.8. Организует рассмотрение в Отделе запросов организаций и обращений граждан по вопросам, входящим в его компетенцию.

10. Гражданские служащие Отдела несут ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную тайну и сведений конфиденциального характера, ставших им известными в порядке исполнения служебного задания.

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел полномочий несет начальник Отдела.

12. Ответственность гражданских служащих Отдела устанавливается должностными регламентами.

Каждый гражданский служащий Отдела несет ответственность за качество и своевременное выполнение задач, возложенных лично на него.

13. Возложение на Отдел функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

14. Начальник Отдела по мере необходимости вносит предложения директору Департамента об изменении и дополнении настоящего Положения.

Директор Финансового департамента



Ю.Е. Семашко

