

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
градостроительства и благоустройства
Мурманской области
от 03 марта 2022 года № 41

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово-административном управлении
Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской
области

1. Общие положения

1.1. Финансово-административное управление (далее – Управление) является структурным подразделением Министерства градостроительства и благоустройства Мурманской области (далее – Министерство) и образован с целью финансового и административного обеспечения его деятельности.

1.2. Управление в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю Губернатора Мурманской области - министру градостроительства и благоустройства Мурманской области (далее – заместитель Губернатора Мурманской области - министр).

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами Мурманской области, правовыми актами Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, Министерства, а также настоящим Положением.

1.4. Управление в пределах своей компетенции взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами Мурманской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, структурными подразделениями Министерства.

2. Основные задачи Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Финансовое и административное обеспечение деятельности Министерства и его структурных подразделений.

2.1.2. Обеспечение возложенных на Министерство функций государственного заказчика по закупке товаров, работ, услуг для государственных нужд.

2.1.3. Финансово-экономическое обеспечение реализации Государственных программ Мурманской области в соответствии с законом о бюджете Мурманской области, в части мероприятий, по которым Министерство является исполнителем.

2.1.4. Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, предусмотренных на содержание Министерства и реализацию возложенных на него функций.

2.1.5. Обеспечение деятельности Министерства по решению вопросов организации делопроизводства и ведения архива Министерства.

3. Функции Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. По поручению заместителя Губернатора Мурманской области - министра (лица, его замещающего) по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, осуществляет подготовку либо участвует в подготовке проектов правовых актов, издаваемых в пределах своих полномочий Министерством, правовых актов Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, законопроектов.

3.1.2. По поручению заместителя Губернатора Мурманской области - министра (лица, его замещающего) осуществляет согласование проектов правовых актов, поступивших для согласования в Министерство по направлению деятельности.

3.1.3. Осуществляет подготовку, согласование проектов договоров (соглашений), заключаемых Министерством, проектов договоров (соглашений), подготавливаемых Министерством для заключения от имени Правительства Мурманской области по направлению деятельности.

3.1.4. По поручению заместителя Губернатора Мурманской области - министра (лица, его замещающего) рассматривает и осуществляет подготовку проектов ответов на обращения граждан, организаций, органов государственной власти и должностных лиц по направлению деятельности; согласовывает проекты ответов, подготовленных иными структурными подразделениями Министерства, в пределах своей компетенции.

3.1.5. Осуществляет взаимодействие с государственными органами Мурманской области, органами местного самоуправления, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.6. По поручению заместителя Губернатора Мурманской области - министра (лица, его замещающего) принимает участие в работе комиссий, в совещаниях по вопросам, связанным с решением задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

3.1.7. Осуществляет составление, ведение и представление в установленном законодательством порядке отчетности по направлению деятельности.

3.1.8. Обеспечивает исполнение возложенных на Министерство функций государственного заказчика по закупке товаров, работ, услуг для государственных нужд.

3.1.9. Осуществляет финансово-бюджетное планирование в пределах компетенции Управления, подготовку материалов для составления проекта областного бюджета в пределах средств, выделенных Министерству.

3.1.10. Обеспечивает составление и ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по ведомству.

3.1.11. Обеспечивает составление и ведение бюджетных смет Министерства и контроль исполнения бюджетных смет.

3.1.12. Осуществляет подготовку предложений и осуществление мероприятий по финансированию Министерства и подведомственной Министерству организации.

3.1.13. Осуществляет ведение кассового плана ведомства и финансирование подведомственной Министерству организации и органов местного самоуправления.

3.1.14. Осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Министерства и реализацию возложенных на него функций.

3.1.15. Осуществляет функции главного администратора (администратора) доходов областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.1.16. Осуществляет подготовку информации об ожидаемом исполнении Министерством областного бюджета и ходе его исполнения.

3.1.17. Осуществляет финансовый контроль за использованием субсидий их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из областного бюджета.

3.1.18. Осуществляет ведомственный финансовый контроль за действиями получателей бюджетных средств в пределах выделенных ассигнований областного бюджета и финансовый контроль за использованием субсидий их получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из областного бюджета.

3.1.19. Обеспечивает целевое и эффективное использование бюджетных средств, предусмотренных на содержание Министерства и реализацию возложенных на него мероприятий.

3.1.20. Организует оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в деятельности Министерства.

3.1.21. Обеспечивает ведение и совершенствование делопроизводства с соблюдением установленного порядка работы с документами Министерства.

3.1.22. Комплектует, обеспечивает сохранность, учет и передачу документов постоянного хранения, образующихся в процессе деятельности Министерства, в Государственный архив Мурманской области.

3.1.23. Осуществляет контроль за сроками исполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Мурманской области.

3.1.24. Осуществляет иные, предусмотренные законодательством полномочия, необходимые для решения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения.

4. Права Управления

4.1. Управление для выполнения возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. Запрашивать в установленном законодательством порядке и получать от государственных органов, органов местного самоуправления Мурманской области, иных организаций, структурных подразделений Министерства, информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, указанных в разделе 2, осуществления полномочий и выполнения функций, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

4.1.2. Привлекать для решения задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, к своей деятельности сотрудников иных структурных подразделений Министерства с согласия их непосредственных руководителей, заместителя Губернатора Мурманской области - министра (лица, его замещающего), первого заместителя министра, заместителя министра.

4.1.3. Представлять заместителю Губернатора Мурманской области - министру (лицу, его замещающему) предложения по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

4.2. Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление подчиняется непосредственно заместителю Губернатора Мурманской области - министру.

5.2. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности заместителем Губернатора Мурманской области - министром.

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

5.3.2. Распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими Управления.

5.3.3. Осуществляет руководство в пределах своей компетенции отделом правовой и кадровой работы.

5.3.4. Осуществляет контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Управления служебной дисциплины.

5.3.5. Представляет заместителю Губернатора Мурманской области - министру предложения по применению к гражданским служащим Управления мер поощрения и взыскания.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления и иные сотрудники Управления несут персональную ответственность за:

6.1.1. Выполнение возложенных на Управление задач и функций.

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами, приказами

заместителя Губернатора Мурманской области-министра градостроительства и благоустройства Мурманской области.

6.1.3. Соблюдение служебной и исполнительской дисциплины.

6.1.4. Разглашение сведений служебного и иного характера, ставших им известными при исполнении должностных обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
