

Утверждено  
приказом Министерства  
строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Татарстан  
от «28» 05 2020 № 89/0

**Положение**  
**об отделе финансирования, бухгалтерского учета и отчетности**  
**Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального**  
**хозяйства Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел финансирования, бухгалтерского учета и отчетности (далее – отдел) является структурным подразделением Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – Министерство), образованным с целью реализации функций государственного управления в области строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства в части получения достоверной и своевременной информации путем учета, анализа и контроля целевого использования государственных капитальных вложений по федеральным и республиканским целевым программам (строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов социально-культурной сферы), бюджетных средств по смете расходов на содержание Министерства и подведомственных казенных учреждений, финансирования в виде межбюджетных трансфертов по мероприятиям государственных и ведомственных целевых программ и программных мероприятий, осуществление контроля за исполнением государственных контрактов в части мероприятий и капитальных вложений.

1.2. В состав отдела входит сектор бухгалтерского учета и отчетности.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Республики Татарстан, приказами и распоряжениями Министерства, решениями Коллегии Министерства, Положением о Министерстве, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – министр).

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, находящимися в ведении Министерства.

1.6. Отдел возглавляет начальник отдела – главный бухгалтер, назначаемый и освобождаемый от замещаемой должности приказом министра строительства, архи-

тектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан в соответствии с законодательством.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Реализация функций государственного управления в области строительства, архитектуры и ЖКХ Республики Татарстан путем анализа и контроля целевого использования бюджетных средств, казначейского исполнения бюджета Республики Татарстан.

2.2. Организация и контроль функционирования системы аналитического и синтетического бюджетного бухгалтерского учета для получения достоверной информации о деятельности Министерства как главного распорядителя бюджетных средств, в части государственных капитальных вложений учреждений, находящихся в ведении Министерства, которым переданы полномочия государственного заказчика, как получателей бюджетных средств.

2.3. Осуществление в установленном порядке контроля за рациональным целевым использованием выделенного финансирования в виде межбюджетных трансфертов и бюджетных инвестиций по мероприятиям государственных и ведомственных целевых программ, бюджетного финансирования на проведение программных мероприятий и на содержание аппарата Министерства, а также на укрепление платежной дисциплины.

2.4. Финансовый мониторинг, учет и контроль целевого использования выделенного финансирования в виде межбюджетных трансфертов и бюджетных инвестиций по мероприятиям государственных и ведомственных целевых программ, бюджетных средств на проведение программных мероприятий, на содержание аппарата Министерства и подведомственных учреждений.

2.5. Анализ финансовой дисциплины учреждений, находящихся в ведении Министерства, и организаций, которым переданы полномочия заказчика, внесение предложений по устранению имеющихся недостатков по результатам данного анализа.

2.6. Нормативно-финансовое и методическое сопровождение целевого использования выделенного финансирования на содержание Министерства, в пределах компетенции отдела.

2.7. В области мобилизационной подготовки:

обеспечение полномочий и функций Министерства по мобилизационной подготовке в соответствии с Положением о мобилизационной подготовке Министерства

выполнение обязанностей, в составе Группы контроля в соответствии с Положением о Группе контроля за непосредственной подготовкой к переводу и переводом Министерства;

выполнение обязанностей в составе оперативно-рабочей группы (далее — ОРГ) в соответствии с Положением об ОРГ Министерства.

## **3. Основные функции**

В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

3.1. Подготавливает в установленные сроки проекты нормативных правовых актов, разработка и принятие которых необходима в связи с принятием федерального закона, закона Республики Татарстан или иного нормативного правового акта по вопросам ведения отдела.

3.2. Проводит мониторинг вновь принятого законодательства и поддерживает знания законодательства в актуальном состоянии по вопросам ведения отдела.

3.3. Готовит самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Министерства заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих в Министерство, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.4. Готовит предложения по разработке нормативных правовых актов для реализации функций государственного управления в области строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.5. Осуществляет финансовый мониторинг реализации нормативных правовых актов, принимаемых во исполнение государственных и ведомственных целевых программ, и программных мероприятий.

3.6. Осуществляет анализ и контроль реализации нормативных правовых актов, принимаемых во исполнение государственных и ведомственных целевых программ, а также программных мероприятий.

3.7. Осуществляет учет, анализ и контроль за ходом финансирования и целевым использованием финансирования на содержание аппарата Министерства и подведомственных учреждений.

3.8. Осуществляет обобщение результатов реализации государственных и ведомственных целевых программ, формирует и своевременно доводит достоверную информацию в разрезе объектов и кодов бюджетной классификации до соответствующих структурных подразделений Министерства.

3.9. Осуществляет в непрерывном режиме в соответствии с законодательством внутренний финансовый контроль и самоконтроль исполнения внутренних бюджетных процедур по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.10. Организует процесс санкционирования расходов по принятым бюджетным обязательствам, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и сметных назначений с учетом всех изменений, произведенных в текущем финансовом году, в части капитальных вложений, программных мероприятий и межбюджетных трансфертов.

3.11. Обеспечивает казначейское исполнение расходов по принятым бюджетным обязательствам Министерства, в части капитальных вложений, программных мероприятий и межбюджетных трансфертов.

3.12. Организует работу с Министерством финансов Республики Татарстан по определению бюджетной потребности на содержание аппарата Министерства, учреждений и иных организаций, находящихся в ведении Министерства.

3.13. Участвует в информационно-финансовом сопровождении целевого использования финансирования в виде межбюджетных трансфертов и бюджетных инвестиций по мероприятиям государственных и ведомственных целевых программ и бюджетных средств на проведение программных мероприятий.

3.14. Участвует в подготовке плана-графика размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства и в части капитальных вложений и программных мероприятий.

3.15. Перечисляет в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», при подтверждении потребности в использовании остатков целевых межбюджетных трансфертов, и доводит до финансовых органов муниципальных образований Республики Татарстан Уведомления по расчетам между бюджетами согласно установленной форме (0504817).

3.16. Оформляет в соответствии с правилами осуществления органами государственной власти Республики Татарстан и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Республики Татарстан, утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан все необходимые документы (уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, заявки на возврат и т.д.) в программе СЭДФК - система электронного документооборота Федерального казначейства, в части капитальных вложений, программных мероприятий и межбюджетных трансфертов.

3.17. Отражает хозяйственные операции по счетам Министерства; открытым в Департаменте казначейства Министерства финансов Республики Татарстан (РБ счет, ЛР счет, ЛС счет) и в Управлении Федерального казначейства по Республике Татарстан (счет 0112001130, 03112001130) в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и корреспонденции счетов бюджетного учета в соответствии с банковскими выписками.

3.18. Осуществляет аналитический и синтетический бюджетный бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Министерства и контроль за целевым и рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Министерства. Участвует в анализе эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

3.19. Контролирует сохранность финансовых и нефинансовых активов в местах их хранения и эксплуатации. Участвует в проведении инвентаризации активов и обязательств, выработке решений по ее результатам.

3.20. Обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов. Осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью финансовых операций, производимых Министерством.

3.21. Осуществляет в непрерывном режиме в соответствии с законодательством внутренний финансовый контроль и самоконтроль исполнения внутренних бюджетных процедур по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.22. Составляет сводный бухгалтерский баланс Министерства, оперативную сводную отчетность об использовании бюджетных средств, имущественном положении, состоянии расчетов, обязательствах Министерства, дебиторской и кредиторской задолженности.

3.23. Начисляет и перечисляет налоги, страховые взносы и другие платежи в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с законодательством.

3.24. Формирует и представляет налоговую, бюджетную, бухгалтерскую, статистическую отчетность в соответствии с законодательством.

3.25. Производит начисление и выплату заработной платы работникам Министерства в установленные сроки.

3.26. Контролирует правильность расходования фонда оплаты труда. Обеспечивает строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины, санкционирует расходы по принимаемым бюджетным обязательствам в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и сметных назначений с учетом всех изменений, произведенных в текущем финансовом году.

3.27. Разрабатывает штатное расписание Министерства и изменения к нему.

3.28. Разрабатывает и принимает участие в разработке инструкций, положений и других методических документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.29. Осуществляет в пределах своей компетенции мониторинг правоприменения в Республике Татарстан в соответствии с методикой осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации, утвержденной Правительством Российской Федерации.

3.30. Рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов (указов и распоряжений Президента Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан) в пределах компетенции отдела.

3.31. Разрабатывает проекты приказов и распоряжений Министерства, государственных контрактов, договоров, соглашений в пределах компетенции отдела.

3.32. Подготавливает в установленные сроки проекты нормативных правовых актов, разработка и принятие которых необходима в связи с принятием федерального закона, закона Республики Татарстан или иного нормативного правового акта.

3.33. Готовит по поручению министра заключения, осуществляет согласование проектов нормативных правовых актов Республики Татарстан, поступивших в отдел на рассмотрение.

3.34. Готовит отчет отдела по Программе действий Министерства.

3.35. Готовит отчеты по протоколам аппаратных совещаний Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.36. Участвует в подготовке и проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.37. Рассматривает обращения организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

#### **4. Порядок служебного взаимодействия**

4.1. Отдел при выполнении возложенных на него задач взаимодействует со всеми структурными подразделениями Министерства по вопросам:

разработки нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

согласования или отклонения от согласования проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством;

подготовки проектов приказов и распоряжений Министерства, методологических документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

подготовки отчетов для министра и других информационных материалов по поручению начальника управления в связи с запросами внешних и внутренних пользователей;

рассмотрения обращений вышестоящих органов, других министерств и ведомств Республики Татарстан, органов местного самоуправления, контролирующих органов, учреждений и иных организаций, находящихся в ведении Министерства, а также организаций и граждан;

обеспечения сохранности имущества Министерства и подведомственных Министерству учреждений;

порядка оформления первичных учетных документов;

санкционирования расходов по принимаемым бюджетным обязательствам в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и сметных назначений с учетом всех изменений, произведенных в текущем финансовом году;

оказания консультационной и методической помощи.

4.1.1. С юридическим отделом по вопросам:

согласования проектов нормативных правовых актов, государственных контрактов и договоров, разработанных отделом и поступивших в отдел;

предоставления копий государственных контрактов, договоров и соглашений заключенных Министерством;

участия в подготовке проектов постановлений, распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан об утверждении правил предоставления субсидий;

представления информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, для формирования первичных документов и договоров о передаче имущества;

представления правовых заключений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.2. С отделом государственной службы и кадров по вопросам:

внесения предложений о повышении квалификации и переподготовки работников отдела;

представления табеля учета рабочего времени работников отдела (ежемесячно), графика отпусков работников отдела на предстоящий год;

предоставления сведений о доходах в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе;

согласование трудовых договоров и соглашений к ним, с руководителями подведомственных организаций;

разработки и согласования штатного расписания Министерства и изменений к нему с учетом требований законодательства;

согласования приказов Министерства;

получения табелей учета рабочего времени, больничных листов;

получения личных сведений о работниках Министерства, необходимых при расчете заработной платы (ИНН, номера страховых свидетельств, стаж работы и т.д.).

4.1.3. С управлением экономического анализа и формирования государственных программ по вопросам:

участия в разработке нормативных, правовых документов и проектов соглашений о предоставлении субсидий;

предоставления информации о доведенных лимитах и выделенном финансировании для формирования отчетности, предусмотренной соглашениями о предоставлении субсидий;

проверок контролирующими органами реализации в Республике Татарстан федеральных и республиканских целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программы, других программ капитальных вложений;

подготовки материалов, относящихся к компетенции отдела.

4.1.4. С управлением жилищного хозяйства по вопросам:

обобщения и предоставления информации о финансировании федеральных и республиканских целевых программ, других программ капитальных вложений, программных мероприятий;

ежеквартального предоставления представления сводной информации в Счетную палату Республики Татарстан, в части:

предоставление информации об исполнении республиканских, ведомственных целевых программ в разрезе мероприятий с указанием объемов и источников финансирования;

предоставление информации о средствах, направленных на капитальные вложения, с указанием объектов, заказчиков, подрядчиков, источников финансирования, кодов бюджетной классификации;

участия в проведении совещаний, предоставления материалов для выступлений и докладов;

согласования и внесения предложений в разработанные проекты нормативных правовых актов;

внесения предложений в проект консолидированного бюджета Республики Татарстан по разделам, относящимся к компетенции отдела.

4.1.5. С отделом инвестиционных программ в коммунальном хозяйстве по вопросам:

предоставления информации о кассовом исполнении (план, факт) федеральных и республиканских целевых программ, других программ капитальных вложений, программных мероприятий, в разрезе наименований мероприятий, программ, отраслей, источников финансирования, объектов и кодов бюджетной классификации;

участия в проведении совещаний, подготовки материалов для выступлений и докладов.

4.1.6. С управлением развития строительного комплекса по вопросам:

составления сведений об оплаченных жилищных сертификатах, выданных согласно постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.12.2007

№732 «О дополнительных мерах по обеспечению жильем многодетных семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеющих закрепленного за ними жилого помещения»;

составления сведений о реализации программы «Обеспечение жильем граждан в Республике Татарстан», заключение соглашения, составление отчетности;

совместной работы при проведении контрольно-надзорными органами проверок вопросов реализации в Республике Татарстан федеральных и республиканских целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программы, других программ капитальных вложений.

4.1.7. С отделом выполнения государственных обязательств по улучшению жилищных условий по вопросам учета, хранения и выдачи в установленном порядке бланков строгой отчетности – государственных жилищных сертификатов, участия в инвентаризации, списании и уничтожении в установленном порядке бланков строгой отчетности.

4.1.8. С сектором взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам:

согласования проектов нормативных правовых актов, государственных контрактов и договоров по информационно – пропагандистского сопровождения программ, реализуемых Министерством.

4.1.9. С отделом межрегиональных связей и контроля исполнения документов по вопросам:

отчета об исполнении контрольных поручений министра;  
еженедельного отчета по протоколу аппаратного совещания;  
иных отчетов по требованию внутренних пользователей;  
получения копий приказов о приеме на работу, увольнении, внутреннем перемещении работников Министерства, о направлении в командировку, приказов о предоставлении очередных, учебных отпусков и отпусков по уходу за ребенком, об установлении надбавок к окладам работников Министерства;

представления в установленном порядке информации по письменным запросам.

4.1.10. С сектором государственных закупок отдела организационной работы и материально-технического обеспечения по вопросам:

соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

объявления торгов, заключения, регистрации и исполнения государственных контрактов и договоров в рамках закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.1.11. С административно-хозяйственным сектором отдела организационной работы и материально-технического обеспечения по вопросам:



принятия документации о потребности Министерства в товарах (работах, услугах), согласования заявок, подготовленных для предоставления в Государственный комитет Республики Татарстан по закупкам;

принятия заключенных государственных контрактов и договоров на оказание коммунальных услуг, услуг телефонной и почтовой связи, услуг по сопровождению прикладных программных продуктов, по охране помещения Министерства, по аренде транспортных средств, по проведению организационных мероприятий и т.п.;

принятия оформленных надлежащим образом накладных на приход товарно-материальных ценностей, на их внутреннее перемещение, актов выполненных работ, счетов на оплату для проведения платежей;

согласования приема и выдачи структурным подразделениям Министерства товарно-материальных ценностей с оформлением всех необходимых документов, служащих основанием для соответствующего учета;

принятия и согласования актов списания пришедших в негодность товарно-материальных ценностей, недостач для соответствующего учета;

участия в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей.

4.11.12. С отделом сопровождения национальных проектов и финансового аудита по вопросам получения методической помощи и разъяснений по применению законодательных актов, в целях своевременного принятия мер по предупреждению нарушений, в части:

соблюдения внутренних бюджетных процедур составления и исполнения бюджета Республики Татарстан;

внесения изменений в Учетную политику учреждения, с учетом изменений законодательства;

порядка ведения бюджетного учета и формирования отчетности.

4.2. С учреждениями, находящимися в ведении Министерства, которым Министерством переданы полномочия государственного заказчика, по вопросам:

заключения соглашений и дополнительных соглашений о финансировании, доведения лимитов бюджетных обязательств, перечисления средств выделенных на капитальные вложения, главным распорядителем которых является Министерство; доведения нормативных правовых актов, внутриведомственных документов, касающихся исполнения государственных программ финансирования, организации бухгалтерского учета, составления отчетов в вышестоящие органы, нового программного обеспечения;

формирования сводной сметы расходов на содержание Министерства;

доведения информации об утвержденных бюджетных ассигнованиях и выделенных лимитах бюджетных обязательств на год, а также их изменений, по реализации государственных программ;

осуществления контроля за целевым расходованием бюджетных средств, главным распорядителем которых является Министерство;

принятия отчетов об освоении бюджетных средств, главным распорядителем которых является Министерство, месячной, ежеквартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности, установленной законодательством, иной отчетности,

необходимой для формирования сводной информации для внутренних и внешних пользователей;

формирования сводного бухгалтерского баланса Министерства, оперативной сводной отчетности об использовании бюджетных средств, имущественном положении, расчетах Министерства, обязательствах, дебиторской и кредиторской задолженности, объемах незавершенного строительства;

консультационной и методической помощи в пределах компетенции отдела.

4.3. С муниципальными образованиями Республики Татарстан по вопросам реализации программ реализуемых Министерством.

4.4. С исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан по вопросам:

подготовки проектов нормативных правовых актов Республики Татарстан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

рассмотрения и представления заключений по проектам нормативных правовых актов, разработанных министерствами и ведомствами в области строительства, архитектуры, градостроительства и ЖКХ Республики Татарстан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

участия в совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

рассмотрения обращений вышестоящих органов, других министерств и ведомств Республики Татарстан, органов местного самоуправления, контрольно-надзорных органов, подведомственных и иных организаций, граждан в пределах компетенции отдела.

4.5. С органами Федерального казначейства по Республике Татарстан по вопросам:

открытия лицевых счетов, получения выписок по лицевым счетам;

формирования заявок, предоставления подтверждающих документов и проведения оплаты по заявкам Министерства;

формирования и представления отчетности по установленным формам.

4.6. С контролирующими органами по вопросам:

представления отчетов, информации, справок о целевом использовании бюджетных средств по установленным формам;

представления в установленном порядке информации по письменным запросам;

рассмотрения (до подписания министром) актов проверок по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

## 5. Права

Отдел для выполнения своих функций и задач имеет право:

5.1. Получать для ознакомления и использования в работе поступающие в Министерство законодательные и иные нормативные правовые акты.

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц Министерства, исполнительных органов государственной власти Республики Та-

тарстан, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, находящихся в ведении Министерства, необходимые документы и сведения для выполнения возложенных на отдел функций.

5.3. Организовывать и принимать участие в совещаниях, проводимых законодательными и исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, Министерством, учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.4. Вносить предложения по реализации федеральных и республиканских целевых программ, поступления субсидий из федерального бюджета бюджету Республики Татарстан в порядке софинансирования, бюджетных средств на проведение программных мероприятий.

5.5. Привлекать работников Министерства, учреждений и иных организаций, находящихся в ведении Министерства, к подготовке проектов нормативных правовых актов и осуществлению иных мероприятий, связанных с нормотворческой деятельностью Министерства, по согласованию с их непосредственным руководителем.

5.6. Представлять Министерство в органах законодательной и исполнительной власти, в организациях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.7. Оказывать необходимую консультационную и методическую помощь структурным подразделениям Министерства, учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства, и организациям, которым переданы полномочия государственного заказчика по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций отдела несет начальник отдела в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

6.2. Ответственность других работников отдела устанавливается их должностными регламентами.

6.3. Работники отдела несут ответственность за сохранность бухгалтерских и финансовых документов, а также оформляют их в установленном порядке в архив Министерства.

## **7. Организация деятельности отдела**

7.1. Штат отдела утверждается министром по представлению начальника отдела в пределах установленного фонда оплаты труда и численности сотрудников.

7.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом министра в соответствии с законодательством. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела в соответствии с приказом министра.

7.3. Начальник отдела и остальные работники отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами и несут персональную ответственность за их выполнение. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом министра в соответствии с законодательством.

## **8. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

8.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется в соответствии с утверждённым перечнем ключевых показателей эффективности деятельности работников Министерства, а также исходя из эффективности и результативности деятельности отдела в целом в соответствии с возложенными на отдел функциями.

8.2. Основными показателями эффективности и результативности деятельности отдела являются:

количество (100% от запланированного, в соответствии с планами на месяц, квартал, год) выполненных работ;

качество и своевременность (отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение исполнительской дисциплины, устных замечаний руководителей, возврата исполненных документов на доработку) выполненных работ;

сложность (новизна, инициатива, отсутствие аналогов, комплексность, необходимость обобщения, анализ, социальный, экономический эффект) выполненных работ, входящих в компетенцию отдела.

8.3. Основные критерии определения количества выполненных работ, входящих в компетенцию отдела:

качественное осуществление аналитического учета и контроль за соблюдением законов, нормативных правовых актов, сохранностью собственности и экономным расходованием денежных средств и материальных ценностей Министерства;

качественное и своевременное составление бухгалтерской отчетности на основе данных первичных документов, представление ее в установленном порядке в соответствующие органы;

отсутствие претензий со стороны контролирующих органов по вопросам организации бухгалтерского учета финансовой деятельности Министерства, целевого использования бюджетных средств, материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины по аппарату Министерства;

число подготовленных ответов на обращения граждан и организаций (100% от поступивших в отдел);

количество подготовленных инструктивных, методических и информационных документов (100% от запланированного, в соответствии с планами на месяц, квартал, год);

число выполненных поручений министра, первого заместителя министра или других вышестоящих руководителей (100% от поступивших в отдел).

8.4. Основные критерии определения качества выполненных работ:

соответствие разработанных нормативных правовых актов и методических документов законодательству;

точность и полнота предоставляемой информации;

отсутствие необходимой серьезной доработки документов;  
количество принятых или утвержденных нормативных правовых актов (100 % от разработанных проектов).

8.5. Основной критерий определения своевременности выполненных работ, входящих в компетенцию отдела: соблюдение сроков подготовки документов, ответов на обращения граждан, организаций, поручений.

8.6. Основные критерии определения сложности выполненных работ, входящих в компетенцию отдела:

новизна работ;  
самостоятельность выполнения служебных обязанностей;  
дополнительная ответственность в связи с необходимостью принятия нестандартных решений.

Начальник отдела  
финансирования, бухгалтерского  
учета и отчетности

Н.В. Зайцева

Согласовано:

Начальник отдела  
государственной службы и кадров

Т.В. Титова

Начальник  
юридического отдела

Э.Ю. Латыпова