



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

УКАЗ

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения о Финансово-хозяйственном управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики

В соответствии со статьей 69 Конституции Карачаево-Черкесской Республики

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о Финансово-хозяйственном управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Указы Главы Карачаево-Черкесской Республики:

от 30.05.2011 № 190 «Об утверждении структуры и Положения о Финансово-хозяйственном управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики»;

от 08.12.2014 № 230 «О внесении изменений в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 30.05.2011 № 190 «Об утверждении структуры и Положения о Финансово-хозяйственном управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики»;

от 24.05.2016 № 76 «О внесении изменений в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 30.05.2011 № 190 «Об утверждении структуры и Положения о Финансово-хозяйственном управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики»;

от 29.01.2019 № 20 «О внесении изменений в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 30.05.2011 № 190 «Об утверждении структуры и Положения о Финансово-хозяйственном управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики».

Глава
Карачаево-Черкесской Республики



Р.Б. Темрезов

г.Черкесск
Дом Правительства
22 июля 2019 года
№ 136

ПОЛОЖЕНИЕ
о Финансово-хозяйственном управлении Главы и Правительства
Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Финансово-хозяйственное управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - Управление) является органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, созданным в целях организации материально-технического и финансового обеспечения деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Государственного советника Карачаево-Черкесской Республики, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами Карачаево-Черкесской Республики, иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящим Положением.

Управление обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

1.3. Управление в своей деятельности подконтрольно Главе Карачаево-Черкесской Республики, Председателю Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Руководителю Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

1.4. Положение об Управлении, структура Управления утверждаются Главой Карачаево-Черкесской Республики, штатное расписание Управления утверждается Президиумом Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

1.5. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Карачаево-Черкесской Республике, а также соответствующие печати, штампы, бланки и имущество, необходимые для осуществления своих

функций.

Юридический адрес Управления:

Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Комсомольская, 23.

Полное официальное наименование Управления - Финансово-хозяйственное управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

Сокращенное официальное наименование Управления - ФХУ Главы и Правительства КЧР.

1.6. Имущество Управления является государственной собственностью Карачаево-Черкесской Республики и закреплено за Управлением на праве оперативного управления. Управление владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим ему имуществом в соответствии с целями своей деятельности в рамках действующего законодательства.

1.7. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

2. Основные задачи Управления

2.1. Организация финансового обеспечения деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Государственного советника Карачаево-Черкесской Республики, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников.

2.2. Организация материально-технического обеспечения деятельности (компьютерной техникой, оргтехникой, мебелью, бытовой техникой и другим оборудованием, канцелярскими и другими принадлежностями, обслуживание и прием делегаций, осуществление представительских расходов при приеме и обслуживании делегаций, а также предоставление услуг телефонной связи) Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Государственного советника Карачаево-Черкесской Республики, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников.

2.3. Взаимодействие с органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики по вопросам материально-технического и финансового обеспечения деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Государствен-

ного советника Карачаево-Черкесской Республики, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников.

3. Основные функции Управления

Основными функциями Управления являются:

3.1. Подготовка и представление Главе Карачаево-Черкесской Республики и Председателю Правительства Карачаево-Черкесской Республики материалов, связанных с осуществлением Управлением своих основных задач.

3.2. Обеспечение оперативного контроля за своевременным выделением средств на содержание и за расходованием средств по статьям сметы расходов Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Государственного советника Карачаево-Черкесской Республики, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников.

3.3. Подготовка проекта сметы расходов на содержание Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Государственного советника Карачаево-Черкесской Республики, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников.

3.4. Разработка проектов перспективных и текущих финансовых планов, проектов бюджетных заявок с приложением всех необходимых расчетов, обоснований для осуществления и дальнейшего контроля за расходованием денежных средств, выделяемых Финансово-хозяйственному управлению Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

3.5. Организация обеспечения необходимой компьютерной, множительной техникой и другой оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и сопутствующими товарами, мебелью, бытовой техникой, продуктами питания и другим оборудованием, а также организация обеспечения перелетами воздушным транспортом Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Государственного советника Карачаево-Черкесской Республики, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Кара-

чаево-Черкесской Республики и их помощников, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников.

3.6. Планирование размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для материально-технического обеспечения деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Государственного советника Карачаево-Черкесской Республики, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников.

Определение содержания заказа, срока его выполнения и способов размещения, путем проведения закупок в форме конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений либо без проведения торгов - заключение договора (контракта) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в единой информационной системе в сфере закупок zakurki.gov.ru, разработка и утверждение конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений.

3.7. Заключение договоров, государственных контрактов в соответствии с федеральным законодательством по вопросам материально-технического обеспечения деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Государственного советника Карачаево-Черкесской Республики, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников.

3.8. Оплата договоров, государственных контрактов, заключаемых Председателем Правительства Карачаево-Черкесской Республики, начальником Финансово-хозяйственного управления Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, в соответствии с условиями договора, государственного контракта.

3.9. Принятие мер по своевременному получению средств, товаров и услуг в соответствии с заключенными договорами, государственными контрактами.

3.10. Формирование учетной и финансовой документации Управления.

3.11. Обеспечение достоверности финансовой информации.

3.12. Осуществление мероприятий по укреплению финансовой и плановой дисциплины.

3.13. Ведение учета движения финансовых средств и составление отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стан-

дартами финансового и бухгалтерского учета и отчетности.

3.14. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Управления по результатам квартальной, полугодовой и годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

3.15. Организация и осуществление работы по перечислению платежей и взносов по налогам и сборам в федеральный бюджет, республиканский бюджет Карачаево-Черкесской Республики, местные бюджеты, в государственные внебюджетные фонды.

3.16. Соблюдение установленных кредитным учреждением лимитов остатка наличных денежных средств в кассе.

3.17. Ведение бухгалтерского и налогового учета, оперативного учета показателей исполнения смет расходов, выполнения (соблюдения) кассового плана, состояния взаиморасчетов с другими организациями за полученные услуги, материальные ценности, ведение материального учета и отчетности, исчисление заработной платы и денежного содержания и иные операции.

3.18. Формирование и представление в соответствующие органы исполнительной власти сводных бюджетных и бухгалтерских отчетов.

3.19. Своевременная выплата заработной платы в соответствии с нормами трудового законодательства, расчетов по командировочным расходам и иным подотчетным суммам.

3.20. Проведение анализа финансовых результатов на основании бюджетной и бухгалтерской отчетности, состояния платежей и расчетов.

3.21. Осуществление анализа, обобщения, рассмотрения результатов проверок финансово-хозяйственной деятельности Управления, проведенных государственными контролирующими органами.

3.22. Рассмотрение вопросов списания финансовых обязательств Управления перед поставщиками товаров и услуг.

3.23. Исполнение смет расходов и лимитов бюджетных ассигнований, целевое использование бюджетных средств.

3.24. Обеспечение соответствия заключаемых договоров (контрактов) объемам ассигнований или лимитам бюджетных обязательств, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций. В случаях издания правовых актов Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, управление вправе проводить закупки на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, в соответствии с данными правовыми актами, в том числе в части объема финансирования и заключать контракты (договоры).

3.25. Осуществление правильного и эффективного расходования средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам.

3.26. Обеспечение сохранности денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации в Управлении.

3.27. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств Управления, своевременное и правильное определение

результатов инвентаризации и отражение их в бухгалтерском учете.

3.28. Ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящимся к компетенции Управления.

3.29. Осуществление контроля за использованием имущества, находящегося в ведении Управления, соблюдением требований нормативных правовых актов, определяющих порядок его списания и изъятия, с подготовкой соответствующей документации.

3.30. Рассмотрение отчетности материально-ответственных и подотчетных лиц, контроль за правильностью составления и оформления отчетной документации.

3.31. Установление и доведение до материально-ответственных и подотчетных лиц сроков представления в Управление квартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности.

3.32. Обеспечение приемки от поставщиков материально-технического имущества в соответствии с заключенными договорами и государственными контрактами.

3.33. Ведение складского хозяйства, организация правильного хранения запасов имущества, находящегося на балансе Управления, и осуществление его выдачи.

3.34. Обеспечение рационального расходования материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.35. Материально-техническое, хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров, заседаний делегаций и других мероприятий.

3.36. Обеспечение междугородней, международной, городской и местной телефонной связью, а также мобильной связью Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Государственного советника Карачаево-Черкесской Республики, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников.

3.37. Взаимодействие с Федеральным государственным казенным учреждением «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии по Карачаево-Черкесской Республике» в целях обеспечения охраны имущества Управления от преступных и иных противоправных посягательств в период его транспортировки.

3.38. Выдача подотчетным лицам Отдела государственных наград Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики денежных средств для финансового обеспечения награждений государственными наградами Карачаево-Черкесской Республики согласно кассовым расходным ордерам.

3.39. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам,

относящимся к компетенции Управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики для рассмотрения обращений граждан.

3.40. Осуществление иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Карачаево-Черкесской Республики.

4. Права Управления

Управление для реализации своих основных функций имеет право:

4.1. В установленном порядке запрашивать и получать в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Правительстве Карачаево-Черкесской Республики, исполнительных органах государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, учреждениях и организациях необходимые для осуществления деятельности Управления документы и материалы.

4.2. Пользоваться в установленном порядке банками данных Правительства Карачаево-Черкесской Республики и Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

4.3. Использовать правительственные системы связи и коммуникации.

4.4. На договорной основе привлекать юридические и физические лица для осуществления организационных, методических, технических и иных работ с целью реализации возложенных на Управление задач.

4.5. При осуществлении своей деятельности взаимодействовать с органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, структурными подразделениями Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

5. Руководство Управления

5.1. Руководство Управлением осуществляет начальник.

Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Карачаево-Черкесской Республики по представлению Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

5.2. Начальник Управления:

осуществляет руководство деятельностью Управления;

подписывает договоры по вопросам материально-технического обеспечения деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Государственного советника Карачаево-Черкесской Республики, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников, депутатов Государственной

Думы Федерального Собрания Российской Федерации - представителей от Карачаево-Черкесской Республики и их помощников;

представляет на утверждение Президиума Правительства Карачаево-Черкесской Республики штатное расписание Управления;

определяет функции и утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления;

назначает на должность и освобождает от занимаемой должности государственных гражданских служащих Управления;

распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими Управления, осуществляет контроль за их деятельностью, соблюдением трудовой и исполнительской дисциплины;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

решает в установленном порядке вопросы командирования государственных гражданских служащих Управления в пределах Российской Федерации;

издает приказы по вопросам работы Управления;

без доверенности представляет Управление, выдает доверенности, совершает сделки, иные юридические действия в пределах своей компетенции;

определяет основные задачи Управления на текущий период, контролирует их исполнение.

6. Ответственность

6.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

6.2. Начальник Управления, заместитель начальника Управления в соответствии с действующим законодательством несут персональную ответственность за соблюдение порядка ведения и достоверности учета и отчетности, организацию оформления и хранения финансовых документов, наличных денежных средств.

6.3. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация и ликвидация Управления производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

