



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 20.03.2026

г. Вологда

№ 87

**Об утверждении Положения о Главном управлении делами,
финансов и материально-технического обеспечения Администрации
Губернатора Вологодской области**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Главном управлении делами, финансов и материально-технического обеспечения Администрации Губернатора Вологодской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу 20 марта 2026 года.

Губернатор области

Г.Ю. Филимонов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора области
от 20.03.2026 № 87

**Положение о Главном управлении делами, финансов
и материально-технического обеспечения Администрации
Губернатора Вологодской области**
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Главное управление делами, финансов и материально-технического обеспечения Администрации Губернатора Вологодской области (далее – Главное управление) является структурным подразделением Администрации Губернатора области, исполнительным органом области.

1.2. Полное наименование структурного подразделения Администрации Губернатора области, исполнительного органа области – Главное управление делами, финансов и материально-технического обеспечения Администрации Губернатора Вологодской области.

Официальное сокращенное наименование – Главное управление делами, финансов и материально-технического обеспечения Администрации Губернатора области.

1.3. Главное управление имеет печать, бланки и штампы со своим наименованием.

II. Основные задачи Главного управления

Основными задачами Главного управления являются:

2.1. Финансовое обеспечение деятельности Губернатора области, Правительства области, Администрации Губернатора области, уполномоченного по правам человека в Вологодской области, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченного по правам ребенка в Вологодской области, государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Губернатора области.

2.2. Материально-техническое обеспечение мероприятий, проводимых с участием Губернатора области, лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области.

2.3. Организационное, материально-техническое обеспечение деятельности сенатора Российской Федерации, являющегося представителем от исполнительного органа области, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации при исполнении ими своих полномочий.

2.4. Организация обеспечения содержания и эксплуатации зданий и помещений в части компетенции (функций) Главного управления.

III. Полномочия (функции) Главного управления

Главное управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия (функции):

3.1. В сфере организации финансового обеспечения деятельности Губернатора области, Правительства области, уполномоченного по правам человека в Вологодской области, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченного по правам ребенка в Вологодской области, структурных подразделений Администрации Губернатора области:

3.1.1. Обеспечение осуществления Администрацией Губернатора области бюджетных полномочий главного администратора доходов областного бюджета, главного распорядителя и получателя средств областного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.1.2. Организация работы по подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период по Администрации Губернатора области, учреждениям, подведомственным Администрации Губернатора области.

3.1.3. Обеспечение осуществления распределения доведенных до Администрации Губернатора области и подведомственных учреждений предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации в установленном порядке.

3.1.4. Обеспечение формирования и направления в Министерство финансов области:

потребности в объемах финансирования действующих бюджетных обязательств на очередной финансовый год и на плановый период по областному бюджету по Администрации Губернатора области и учреждениям, подведомственным Администрации Губернатора области;

реестров расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет областного бюджета, результатов оценки потребности в объемах финансирования действующих и принимаемых расходных обязательств по Администрации Губернатора области и учреждениям, подведомственным Администрации Губернатора области;

предложений по формированию основных направлений и приоритетов развития подведомственной сферы исходя из целей стратегического развития области на очередной финансовый год и плановый период, а также предложений по оптимизации действующих обязательств в текущем году, очередном году и плановом периоде;

предложений по финансированию в очередном финансовом году и плановом периоде действующих государственных программ за счет средств областного бюджета;

распределения предельных объемов бюджетных ассигнований по Администрации Губернатора области и проектов государственных заданий

учреждений, подведомственных Администрации Губернатора области, на очередной финансовый год и плановый период;

предложений по внесению изменений в распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и первый год планового периода по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов областного бюджета по Администрации Губернатора области и учреждениям, подведомственным Администрации Губернатора области, а также обоснования этих изменений.

3.1.5. Обеспечение осуществления планирования расходов областного бюджета по Администрации Губернатора области и учреждениям, подведомственным Администрации Губернатора области, в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

3.1.6. Обеспечение составления, утверждения и ведения бюджетной росписи Администрации Губернатора области, а также доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств.

3.1.7. Обеспечение подготовки информации к пояснительной записке (ф. 0503160) (текстовой части) по Администрации Губернатора области в рамках составления бюджетной отчетности и направление информации в ГКУ ВО «Областное казначейство» в установленные сроки.

3.1.8. Обеспечение подготовки информации к пояснительной записке (ф. 0503760) (текстовой части) по Администрации Губернатора области в рамках составления сводной бухгалтерской отчетности и направление информации в ГКУ ВО «Областное казначейство» в установленные сроки.

3.1.9. Обеспечение составления, ведения и утверждения бюджетной сметы Администрации Губернатора области по обеспечению деятельности депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников, по обеспечению деятельности сенатора Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и его помощников.

3.1.10. Обеспечение организации эффективного взаимодействия с государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах и направление информации:

о начислениях, произведенных администраторами доходов области;

о начислениях, необходимых для зачисления денежных средств от физических и юридических лиц за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.1.11. Организация работы по формированию сводных отчетов для Министерства финансов области, Главного стратегического управления Администрации Губернатора области (Аналитического центра области), других государственных органов области по направлениям деятельности Главного управления.

3.1.12. Обеспечение осуществления работы в личном кабинете главного распорядителя бюджетных средств на сайте bus.gov.ru.

3.1.13. Обеспечение исполнения областного бюджета, сводной бюджетной

росписи областного бюджета, внесения в установленном порядке изменений в закон области об областном бюджете на текущий год и сводную бюджетную роспись областного бюджета на текущий год в части расходов, утвержденных по Администрации Губернатора области.

3.1.14. Участие в разработке и реализации государственных программ в сфере деятельности Администрации Губернатора области.

3.1.15. Организация внутреннего контроля (предварительного, последующего) за своевременным и правильным оформлением первичных документов фактов хозяйственной деятельности и законностью совершаемых финансовых операций Администрации Губернатора области.

3.1.16. Участие в проведении инвентаризаций финансовых и нефинансовых активов, обязательств Администрации Губернатора области.

3.1.17. Осуществление подготовки и ведение реестров расходных обязательств Администрации Губернатора области.

3.1.18. Организация работы по подготовке соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

3.1.19. Организация работы по подготовке соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели.

3.1.20. Осуществление ведомственного контроля за использованием субсидий, предоставляемых из областного бюджета автономным и бюджетным учреждениям, подведомственным Администрации Губернатора области, на финансовое обеспечение выполнения государственных заданий и субсидий на иные цели в учреждениях, подведомственных Администрации Губернатора области. Проведение проверок подведомственных учреждений в соответствии с планом.

3.1.21. Обеспечение хранения первичных (сводных) учетных документов, иных документов, связанных с деятельностью Главного управления, в соответствии с номенклатурой дел Администрации Губернатора области.

3.1.22. Подготовка и внесение руководителю Администрации Губернатора области предложений по совершенствованию методов финансового планирования, закупочной деятельности.

3.1.23. Разработка предложений по повышению эффективности и результативности бюджетных расходов, совершаемых за счет средств областного бюджета, в том числе учреждениями, подведомственными Администрации Губернатора области.

3.1.24. Проведение мониторинга качества финансового менеджмента в Администрации Губернатора области.

3.1.25. Ведение и представление в установленные сроки статистической отчетности.

3.1.26. Занесение документов и информации в информационные системы: финансы – Web-планирование, Web-исполнение, Web-консолидация, Электронный бюджет, Единая централизованная информационная система (ЕЦИС) по компетенции Главного управления.

3.2. В сфере осуществления Администрацией Губернатора области

функции государственного заказчика при организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд области:

3.2.1. Обеспечение формирования планов-графиков закупок товаров, работ, услуг Администрации Губернатора области, утверждения планов-графиков закупок, внесения необходимых изменений в планы-графики закупок, размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система).

3.2.2. Организация общественного обсуждения закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

3.2.3. Организация разработки требований ккупаемым Администрацией Губернатора области и подведомственным ей учреждениям отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Губернатора области на основании правовых актов о нормировании в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.2.4. Организация в случае необходимости консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.

3.2.5. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

обеспечение проведения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

обеспечение подготовки и направления информации в уполномоченный орган (уполномоченное учреждение) на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – уполномоченный орган (учреждение)) для формирования и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов государственных контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме;

обеспечение определения и обоснования начальной (максимальной) цены государственного контракта (далее – контракт), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта и в предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

организация подготовки описания объекта закупки;

организация подготовки и направление в уполномоченный орган (учреждение) для включения в извещение об осуществлении закупки

информации, предусмотренной Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.2.6. Обеспечение участия в оформлении протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), составляемых уполномоченным органом (учреждением).

3.2.7. Обеспечение участия в комиссии по осуществлению закупок, состав которой утверждается уполномоченным органом (учреждением).

3.2.8. Осуществление привлечения экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.2.9. Обеспечение заключения контрактов в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, размещения информации и документов в единой информационной системе, в региональной информационной системе, осуществление проверки поступления обеспечения исполнения контрактов.

3.2.10. При исполнении, изменении, расторжении контракта – обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; организация исполнения условий контракта в части оплаты; организация размещения информации и документов в единой информационной системе, региональной информационной системе; взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе при применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта.

3.2.11. Организация подготовки и направления в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.12. Составление и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.2.13. Составление и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими гражданами, российскими юридическими лицами.

3.2.14. Обеспечение работы, занесения документов и информации в информационные системы: Единая информационная система, Региональная информационная система.

3.2.15. Осуществляет иные функции государственного заказчика при организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд области в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Организация материально-технического обеспечения сенатора Российской Федерации, являющегося представителем от исполнительного органа области, и его помощников, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников для осуществления ими своих полномочий на территории области в соответствии с Федеральным законом от 8 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».

3.4. Организация материально-технического обеспечения мероприятий, проводимых с участием Губернатора области, лиц, замещающих государственные должности области в Правительстве области.

3.5. Содействие в установленном порядке органам государственной охраны в части материально-технического обеспечения официальных мероприятий (приемов), проводимых на территории области с участием объектов государственной охраны.

3.6. Организация материально-технического обеспечения мероприятий межведомственного характера, проводимых Правительством области, исполнительными органами области, уполномоченным по правам человека в Вологодской области, уполномоченным по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченным по правам ребенка в Вологодской области, предусмотренных планом, утверждаемым Правительством области (за исключением обеспечения представительской продукцией и иными товарами в целях использования в качестве сувениров).

3.7. Организация обеспечения содержания и обеспечения эксплуатации зданий и помещений, используемых Губернатором области, Правительством области, исполнительными органами области, уполномоченным по правам человека в Вологодской области, уполномоченным по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченным по правам ребенка в Вологодской области, а также Избирательной комиссией области, казенными и бюджетными учреждениями области, занимающими помещения в зданиях, находящихся в оперативном управлении подведомственного Администрации Губернатора области учреждения области, в том числе:

- техническое обслуживание зданий в целом, их элементов и систем;
- чистка и уборка помещений, уборка и благоустройство прилегающих территорий;
- обеспечение сохранности зданий, осуществление пропускного режима в них.

3.8. Обеспечение реализации полномочий области как правообладателя исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, созданные (приобретенные) в связи с осуществлением Правительством области, Администрацией Губернатора области своей деятельности.

3.9. Организация претензионной работы, представление интересов Администрации Губернатора области в судебном и исполнительном производстве в рамках исполнения договоров, контрактов, соглашений, заключаемых Администрацией Губернатора области, за исключением действий по реализации прав и обязанностей взыскателя в рамках исполнительного производства по возмещению гаранту в порядке регресса сумм, уплаченных гарантом во исполнение (частичное исполнение) обязательств по гарантии, а также в счет исполнения обязательств, права требования по которым перешли от бенефициара к гаранту.

3.10. Главное управление для решения своих задач и выполнения функций:

3.10.1. Обеспечивает осуществление Администрацией Губернатора области функции государственного заказчика при организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд области по вопросам

деятельности Администрации Губернатора области, а именно осуществление в установленном порядке функции государственного заказчика по государственным контрактам, иным договорам по направлениям деятельности, включая подготовку документации на размещение государственных заказов, контроль за ходом выполнения обязательств исполнителями (подрядчиками) по заключенным государственным контрактам, иным договорам, приемку выполненных работ (услуг).

3.10.2. Обеспечивает осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд области за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации» в отношении подведомственных Администрации Губернатора области заказчиков.

3.10.3. Организует и проводит совещания с руководителями, государственными гражданскими служащими и работниками структурных подразделений Администрации Губернатора области, исполнительных органов области по вопросам осуществления полномочий (функций) Главного управления.

3.10.4. Осуществляет подготовку и согласование проектов правовых актов области по вопросам деятельности Главного управления.

Осуществляет мониторинг законодательства по вопросам, относящимся к полномочиям Главного управления, обеспечивает своевременную подготовку и сопровождение проектов правовых актов области в целях надлежащего правового регулирования.

3.10.5. Консультирует лиц, замещающих государственные должности, уполномоченного по правам человека в Вологодской области, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области, уполномоченного по правам ребенка в Вологодской области, гражданских служащих и работников по вопросам, отнесенным к компетенции Главного управления.

3.10.6. Готовит информационные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Главного управления.

3.10.7. Обеспечивает подготовку и представление в установленном порядке информации по вопросам компетенции Главного управления для последующего ее размещения на официальном сайте Администрации Губернатора области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации.

3.10.8. Проводит ежемесячный мониторинг состояния кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности учреждений, подведомственных Администрации Губернатора области.

3.10.9. Проводит инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

3.10.10. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Главного

управления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и области.

3.10.11. Выполняет поручения Губернатора области, руководителя Администрации Губернатора области по вопросам, относящимся к компетенции Главного управления.

3.10.12. Готовит руководителю Администрации Губернатора области необходимую информацию по направлениям деятельности.

3.10.13. Обеспечивает деятельность коллегиальных, консультативных, совещательных органов в случаях, если обеспечение такой деятельности возложено на Главное управление правовыми актами области.

3.10.14. Взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Главного управления.

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

IV. Организация деятельности Главного управления

4.1. Организация деятельности Главного управления осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, области и настоящим Положением.

4.2. Главное управление возглавляет начальник Главного управления (далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором области в установленном порядке.

4.3. Руководитель и его заместители назначаются на должность и освобождаются от должности Губернатором области, подотчетны и подконтрольны Губернатору области.

4.4. Штатное расписание Главного управления утверждается Губернатором области.

4.5. Руководитель:

- организует деятельность Главного управления по реализации возложенных задач, полномочий (функций);
- осуществляет руководство деятельностью Главного управления;
- подписывает письма, справки, иные документы, исходящие из Главного управления;
- визирует проекты правовых актов, поступающие на согласование в Главное управление;
- распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими Главного управления, согласовывает их должностные регламенты в соответствии с установленным порядком;
- обеспечивает исполнение федеральных законов, законов области, иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям (функциям) Главного управления, поручений Губернатора области, Правительства области и руководителя Администрации Губернатора области;

обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

принимает меры по предотвращению и устранению причин коррупции в Главном управлении;

вносит Губернатору области предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих Главного управления;

обеспечивает соблюдение служебной дисциплины в Главном управлении;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность Главного управления, государственных гражданских служащих Главного управления

5.1. Главное управление несет ответственность за выполнение возложенных на него полномочий (функций) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

5.2. Руководитель несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Главное управление полномочий (функций), неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, в том числе непринятие мер по устранению причин коррупции.

5.3. Государственные гражданские служащие Главного управления несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей; действия и (или) бездействие, повлекшие нарушение прав и законных интересов граждан и организаций в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

VI. Прекращение деятельности Главного управления, внесение изменений в Положение о Главном управлении

6.1. Решение о прекращении деятельности Главного управления принимается Губернатором области.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется постановлением Губернатора области.