



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 . 01 . 2021

№ 40

г.Новосибирск

О внесении изменения в Положение об отделе финансирования и планирования управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области

В связи с передачей министерству финансов и налоговой политики Новосибирской области отдельных полномочий областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, в целях исключения дублирования отдельных функций **п р и к а з ы в а ю**:

внести изменение в Положение об отделе финансирования и планирования управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, утвержденное приказом управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области от 30.09.2020 № 270, изложив раздел 3 «Функции отдела» в следующей редакции:

«3. Функции отдела

Для исполнения возложенных на него задач Отдел:

3.1. Осуществляет в установленном порядке и полном объеме полномочий и обязанностей Управления, как главного администратора (администратора) доходов областного бюджета, главного распорядителя средств областного бюджета по расходам, закрепленным за Управлением.

3.2. Организует планирование показателей по смете доходов и расходов.

3.3. Представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета, представляет сведения для составления и ведения кассового плана.

3.4. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, принимает решение о зачете (уточнении) платежей в областной бюджет.

3.5. Принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в пределах своей компетенции.

3.6. Обеспечивает результативность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с бюджетной росписью.

3.7. Осуществляет планирование бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности мировых судей, а также готовит и представляет в установленном

порядке предложения о финансировании расходов на обеспечение деятельности мировых судей для включения в проект областного бюджета на очередной финансовый год.

3.8. Вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, сводной бюджетной росписи.

3.9. Участвует в разработке и реализации государственных программ по направлениям деятельности отдела.

3.10. Осуществляет деятельность в соответствии с Единой учетной политикой, утвержденной приказом Министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области.

3.11. Осуществляет контроль правильности составленной уполномоченной организацией по ведению бюджетного учета сводной месячной, квартальной и годовой бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.

3.12. Обеспечивает хранение первичных учетных документов, реестров бухгалтерского учета, отчетности, а также расчетов и обоснований к проекту бюджета как на бумажных, так и на электронных носителях информации в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, а также сдачу их в архив в установленном порядке.

3.13. Осуществляет контроль ведения уполномоченной организацией бухгалтерского учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций, проводит инвентаризацию денежных средств, расчетов и материальных ценностей.

3.14. Обеспечивает проведение мероприятий по организации оплаты труда и материального стимулирования, исчисления сумм выплат социальных гарантий и компенсаций работникам Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Новосибирской области.

3.15. Участвует в разработке в пределах утвержденного фонда оплаты труда проекта штатного расписания Управления.

3.16. Разрабатывает предложения по обеспечению финансово-экономического положения Управления.

3.17. Осуществляет организацию внесения изменений в ЕГРЮЛ, органы статистики при изменении учредительных документов и иной информации Управлении.

3.18. Обеспечивает проведение своевременных расчетов с юридическими и физическими лицами.

3.19. Обеспечивает списание имущества, не подлежащего дальнейшему использованию по причине неэффективности и нецелесообразности.

3.20. Подготавливает информационные материалы для руководства Управления по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3.21. Внедряет на рабочих местах средства автоматизации с применением современных информационных технологий.

3.22. Осуществляет контроль учета лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями, осуществляемый уполномоченной организацией по ведению бюджетного учета.

3.23. Осуществляет контроль за соответствием заключаемых контрактов

объемам ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью, и лимитами бюджетных обязательств.

3.24. Подготавливает проекты нормативных правовых актов и локальных документов Управления по вопросам компетенции Отдела.

3.25. Организует информационно-организационное обеспечение материально-ответственных лиц – сотрудников Управления в части учета товарно-материальных ценностей.

3.26. Проводит проверку правильности оформления поступающих для учета документов.

3.27. Рассматривает жалобы, заявления и предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и обеспечивает принятие по ним соответствующих решений.

3.28. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту персональных данных от неправомерного их использования.

3.29. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами Управления.».

Начальник управления

А.В. Артеменко