

**Положение
об отделе бухгалтерского учета и отчетности территориального отраслевого
исполнительного органа государственной власти Свердловской области -
Управления социальной политики Министерства социальной политики
Свердловской области № 5**

Глава 1. Общие положения

1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее - Отдел) является структурным подразделением территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 (далее - Управление), обеспечивающим, в пределах своей компетенции, проведение государственной политики в сферах социальной защиты населения, социального обслуживания граждан на территории городов Первоуральска, Ревды и Шалинского района.
2. Отдел выполняет возложенные на него полномочия и функции в сферах государственного управления, социальной защиты населения, предусмотренные Положением о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 и настоящим Положением об отделе, и несет ответственность за их выполнение.
3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Министерства социальной политики Свердловской области, положением об Управлении, приказами начальника Управления, а также настоящим Положением.
4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Управления.
5. Работники Отдела являются государственными гражданскими служащими Свердловской области и исполняют обязанности по должности государственной гражданской службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств бюджета Свердловской области.
6. Контроль, координацию и методическое руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Управления, заместители начальника Управления.
7. Ликвидация и реорганизация Отдела производятся в установленном действующим законодательством порядке.

Глава 2. Полномочия и функции Отдела

8. В сфере социальной защиты населения Отдел осуществляет на территории городов Первоуральска, Ревды и Шалинского района следующие полномочия:

1) участие в реализации государственной политики в сфере социальной защиты населения, осуществление мероприятий по повышению уровня социального обеспечения населения;

2) контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия Свердловской области по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в форме проверок, в том числе выборочных, соблюдения порядка предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе проверок, проводимых в связи с обращениями граждан или организаций, обоснованности предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также обоснованности произведенных расходов на оплату услуг по доставке этих субсидий и данных, отраженных в отчетах;

3) контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданных им государственных полномочий по предоставлению компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в форме проверок, в том числе выборочных, соблюдения порядка предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе проверок, проводимых в связи с обращениями граждан или организаций, обоснованности предоставления гражданам компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также обоснованности произведенных расходов на оплату услуг по доставке этих компенсаций и данных, отраженных в отчетах;

4) выплата пособий (компенсаций, выплат) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

9. В сфере государственного управления Отдел осуществляет следующие полномочия:

1) организация и обеспечение деятельности Управления как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

2) полномочия получателя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) полномочия по противодействию терроризму.

10. С целью реализации полномочий, указанных в подпункте 1 пункта 8 настоящего Положения Отдел осуществляет следующие функции:

возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, специализированной службе по вопросам похоронного дела, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случаях рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности и когда личность умершего не установлена органами внутренних дел;

11. С целью реализации полномочий, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 8 настоящего Положения Отдел осуществляет следующие функции:

участие при осуществлении Министерством финансов Свердловской области и Министерством социальной политики Свердловской области контроля за целевым

использованием бюджетных средств, переданных из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

представление в Министерство социальной политики Свердловской области отчетов о предоставлении гражданам компенсаций расходов на оплату жилого помещения, коммунальных услуг и на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и о предоставлении гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствующем муниципальном образовании, расположенном на территории Свердловской области.

12. С целью реализации полномочий, указанных в подпункте 4 пункта 8 настоящего Положения Отдел осуществляет следующие функции:

рассмотрение заявлений, принятие решения о назначении (предоставлении, выплате) и перечислении (организация перечисления) пособий, компенсаций и выплат либо принятие решения об отказе в назначении (предоставлении, выплате) пособий, компенсаций и выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, в соответствии с компетенцией отдела.

13. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 9 настоящего Положения Отдел осуществляет следующие функции:

подготовка проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

внутренняя экспертиза проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

организация работы по охране труда в Отделе;

осуществление в установленном порядке функций государственного заказчика, в том числе размещение заказов и подготовка в целях заключения государственных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, подготовка по ним проектов решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

обеспечение в пределах компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи;

проведение работы по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Отделе;

осуществление мероприятий по профилактике коррупции, повышение эффективности противодействия коррупции в Отделе;

обеспечение доступа к информации о деятельности Отдела в соответствии с требованиями Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

организация выполнения и осуществления мер пожарной безопасности в Отделе;

проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Отделе.

14. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения Отдел:

осуществляет функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Управления, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

15. С целью реализации полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 9 настоящего Положения Отдел:

в рамках своей компетенции разрабатывает и реализует меры в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе в рамках государственных программ Свердловской области;

обеспечивает в рамках своей компетенции, соблюдение требований, в том числе юридическими и физическими лицами, к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Свердловской области или в ведении Управления;

принимает участие в проведении учений в целях усиления взаимодействия при осуществлении мер по противодействию терроризму;

предоставляет силы и средства, необходимые для проведения контртеррористической операции и минимизации последствий террористического акта в порядке, определяемом нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности;

обеспечивает на основании решения руководителя контртеррористической операции участие Отдела в составе группировки сил и средств для проведения контртеррористической операции и пресечения террористического акта.

16. Иные функции:

правовая экспертиза проектов гражданско-правовых договоров, государственных контрактов и иных соглашений, стороной в которых является Управление;

подготовка отчетов и иной информации по вопросам бухгалтерского учета и отчетности.

Глава 3. Права Отдела

17. Отдел для осуществления полномочий и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и организаций;

2) вносить предложения руководству Управления по вопросам реализации основных направлений и приоритетов государственной социальной политики на территории городов Первоуральска, Ревды и Шалинского района.

Глава 4. Организация деятельности отдела

18. Отдел возглавляет начальник Отдела — главный бухгалтер, который назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области начальником Управления в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

19. Начальник Отдела - главный бухгалтер:

- 1) подчиняется непосредственно начальнику Управления, заместителям начальника Управления и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности;
- 2) осуществляет руководство Отделом, обеспечивая решение возложенных на Отдел полномочий и функций и несет персональную ответственность за их выполнение;
- 3) представляет начальнику Управления, заместителям начальника Управления информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, вносит предложения по организации планирования деятельности Отдела;
- 4) распределяет должностные обязанности между государственными гражданскими служащими в Отделе, разрабатывает и согласовывает должностные регламенты гражданских служащих, замещающих должности в Отделе;
- 5) формирует планы работы Отдела (годовые, квартальные), организует и обеспечивает их выполнение;
- 6) участвует в совещаниях, проводимых начальником Управления, выносит на них вопросы, входящие в компетенцию Отдела;
- 7) организует подготовку проектов и программ по социальной защите населения, способствует реализации принятых программ;
- 8) ведет прием граждан;
- 9) обеспечивает своевременное рассмотрение писем и обращений граждан в сроки, установленные действующим законодательством;
- 10) готовит предложения об установлении размера премии за выполнение особо важных и сложных задач государственным гражданским служащим Отдела;
- 11) осуществляет контроль за соблюдением Служебного распорядка, требований по охране труда и норм противопожарного режима;
- 12) представляет начальнику Управления предложения об изменении штатного расписания Отдела, о назначении на должность государственной гражданской службы Управления и освобождении от должности государственных гражданских служащих в Отделе, повышении их квалификации, применении к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания, создании соответствующих условий для работы;
- 13) проверяет правильность и достоверность отчетов, информационных писем, проектов приказов и иных документов, подготавливаемых Отделом, подписывает и визирует служебную документацию, в пределах своей компетенции, подтверждая тем самым их правильность и достоверность;
- 14) несет персональную ответственность за проекты решений, приказов и иных документов, подготавливаемых Отделом;
- 15) представляет Отдел в отношениях со структурными подразделениями Управления;
- 16) принимает решения по вопросам деятельности Отдела, относящимся к его компетенции;
- 17) обеспечивает контроль за сохранностью документов Отдела и формированием архивного фонда Отдела, в соответствии с правилами архивного хранения документов;
- 18) На начальника Отдела - главного бухгалтера не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за

денежные средства и материальные ценности; ему запрещается получать непосредственно по чекам и другим документам денежные средства и товарно-материальные ценности для Управления.

19) обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

20) Требования начальника Отдела - главного бухгалтера в части порядка оформления операций и представления в Отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений Управления.

21) выполняет в установленном порядке иные должностные обязанности в соответствии с локальными актами Управления, должностным регламентом начальника Отдела.

20. Начальник Отдела вправе:

1) принимать решения по организационным вопросам деятельности Отдела;

2) вносить предложения по совершенствованию деятельности Управления, в пределах прав и полномочий Отдела.

21. В случае временного отсутствия начальника Отдела — главного бухгалтера, его обязанности исполняет главный специалист Отдела.

22. Отдел укомплектовывается специалистами, которые назначаются на должность и принимаются на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождаются от должности и увольняются с государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с действующим законодательством.

23. Государственные гражданские служащие в Отделе осуществляют свою работу в соответствии с указаниями начальника Управления, заместителей начальника Управления, начальника Отдела, должностными регламентами и несут персональную ответственность за их выполнение.