



ЕВРАЗИЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

Председатель Коллегии

ПРИКАЗ

от «30» декабря 2014 г.

№ 473

г. Москва

Об утверждении Положения о Департаменте финансов Евразийской экономической комиссии

1. Утвердить прилагаемое Положение о Департаменте финансов Евразийской экономической комиссии.
2. Признать утратившим силу приказ Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии от 26 апреля 2012 года № 122 «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Евразийской экономической комиссии».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.



В.Б. Христенко

УТВЕРЖДЕНО
приказом Председателя Коллегии
Евразийской экономической комиссии
от «30» декабря 2014 г. № 473

**Положение
о Департаменте финансов Евразийской экономической комиссии**

I. Общие положения

1. Департамент финансов (далее – Департамент) является структурным подразделением Евразийской экономической комиссии (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Департамент руководствуется Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года, иными нормативными правовыми актами, составляющими право Евразийского экономического союза (далее – Союз), законодательством государств-членов Союза, а также настоящим Положением.

3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Комиссии, а также в пределах своей компетенции с постоянно действующими органами Союза (далее – органы Союза), органами государственной власти государств-членов Союза, международными организациями, совещательными и консультативными органами, созданными Комиссией, общественными объединениями и иными организациями.

II. Задачи Департамента

4. Основными задачами Департамента являются:

- 4.1. формирование проекта бюджета Союза;
- 4.2. организация исполнения бюджета Союза;
- 4.3. подготовка проекта отчета об исполнении бюджета Союза;

4.4. иные задачи в рамках Положения о бюджете Евразийского экономического союза, утвержденного Решением Высшего Евразийского экономического совета от 10 октября 2014 г. № 78.

III. Функции Департамента

5. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке:

5.1. в рамках осуществления Комиссией функции администратора бюджета Союза:

5.1.1. подготавливает проект бюджета Союза на основании проектов бюджетных смет органов Союза;

5.1.2. подготавливает изменения в бюджет Союза совместно с заинтересованными органами Союза;

5.1.3. осуществляет составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета Союза;

5.1.4. подготавливает информацию о полноте перечисления государствами-членами Союза долевых взносов в бюджет Союза;

5.1.5. осуществляет на основании сводной бюджетной росписи перечисление денежных средств со счетов бюджета Союза на счета органов Союза;

5.1.6. участвует в разработке общих принципов бюджетного учета;

5.1.7. участвует в разработке общих принципов внутреннего контроля за исполнением бюджета Союза;

5.1.8. подготавливает проект отчета об исполнении бюджета Союза;

5.2. в рамках осуществления Комиссией функции распорядителя (получателя) средств:

5.2.1. подготавливает совместно с другими структурными подразделениями Комиссии проект бюджетной сметы Комиссии;

5.2.2. осуществляет подготовку пояснительной записки, обосновывающей документации и расчетов к проекту бюджетной сметы Комиссии;

5.2.3. осуществляет составление и ведение бюджетной росписи Комиссии;

5.2.4. осуществляет ведение бюджетного учета в Комиссии и составление бюджетной отчетности Комиссии;

5.2.5. координирует деятельность структурных подразделений Комиссии по исполнению бюджетной росписи Комиссии;

5.2.6. осуществляет мониторинг исполнения бюджетной росписи Комиссии;

5.3. взаимодействует с органами Союза, органами государственной власти и государственными (негосударственными) бюджетными (внебюджетными) фондами государств-членов Союза по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.4. участвует в подготовке проектов международных договоров, решений Высшего Евразийского экономического совета, Евразийского межправительственного совета и Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.5. подготавливает для Председателя Коллегии Комиссии и членов Коллегии Комиссии аналитические и справочные материалы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5.6. проводит финансовую экспертизу проектов финансово-хозяйственных договоров Комиссии, документов об их исполнении, в части вопросов, входящих в компетенцию Департамента;

5.7. координирует деятельность структурных подразделений Комиссии при осуществлении финансового контроля;

5.8 организует проведение научно-исследовательских, научно-практических и иных работ, а также переподготовку (обучение) сотрудников Департамента в целях повышения эффективности организации и управления бюджетным процессом, совершенствования методологии осуществления финансового контроля;

5.9. осуществляет иные функции в рамках своей компетенции.

IV. Права Департамента

6. Департамент в целях осуществления своих функций имеет право:

6.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Комиссии, органов Союза и органов государственной власти государств-членов Союза справочные и информационные материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Департамента;

6.2. пользоваться в установленном порядке информационными банками и базами данных Комиссии;

6.3. созывать и проводить совещания, в том числе с участием сотрудников других структурных подразделений Комиссии, а также представителей органов Союза и органов государственной власти государств-членов Союза по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

6.4. привлекать к работе в установленном порядке экспертов, научные и иные организации;

6.5. давать в установленном порядке разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Департамента,

6.6. участвовать в работе координационных и совещательных комиссий (групп, комитетов).

V. Организация деятельности Департамента

7. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке Председателем Коллегии Комиссии.

8. Директор Департамента имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности в установленном порядке Председателем Коллегии Комиссии.

9. Общая предельная штатная численность Департамента утверждается Советом Комиссии. Сотрудники Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке Председателем Коллегии Комиссии.

10. Директор Департамента:

10.1. руководит деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за организацию выполнения возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций;

10.2. обеспечивает организацию качественного выполнения в установленные сроки поручений Коллегии Комиссии и Председателя Коллегии Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

10.3. в установленных случаях участвует в заседаниях Коллегии Комиссии, Совета Комиссии, в совещаниях, проводимых Председателем Коллегии Комиссии, членами Коллегии Комиссии и членами Совета Комиссии;

10.4. участвует в проведении конкурса на замещение вакантных должностей сотрудников Департамента;

10.5. отдает в пределах своей компетенции распоряжения, обязательные для исполнения должностными лицами и сотрудниками Департамента, ведет переписку по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

10.6. определяет функции отделов Департамента и распределяет обязанности между своими заместителями и начальниками отделов;

10.7. утверждает должностные инструкции сотрудников Департамента;

10.8. представляет Председателю Коллегии Комиссии предложения о поощрениях и наложении взысканий на должностных лиц и сотрудников Департамента;

10.9. подписывает и визирует документы, связанные с осуществлением возложенных на Департамент функций и предоставленных ему прав;

10.10. осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения Департаментом возложенных на него задач и функций.

11. Директор Департамента непосредственно подчиняется Председателю Коллегии Комиссии.

12. Заместители директора Департамента:

12.1. в соответствии с распределением обязанностей обеспечивают выполнение задач, возложенных на Департамент настоящим Положением, руководят порученными им участками работ, координируют деятельность отделов Департамента, выполняют другие функции, делегированные им директором Департамента;

12.2. в период отсутствия директора Департамента один из его заместителей руководит деятельностью Департамента, обеспечивает выполнение возложенных на Департамент задач и функций, несет ответственность за деятельность Департамента в этот период.

13. Департамент может иметь бланки Департамента установленного образца.

14. Документы по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписываются директором или по его поручению заместителем директора.