



ЕЎРАЗІЙСКАЯ ЭКАНАМІЧНАЯ КАМІСІЯ Старшыня Калегіі

ЗАГАД

ад «30» снежня 2014 г.

№ 473

г. Масква

Аб зацвярджэнні Палажэння аб Дэпартаменце фінансаў Еўразійскай эканамічнай камісіі

1. Зацвердзіць прыкладзенае Палажэнне аб Дэпартаменце фінансаў Еўразійскай эканамічнай камісіі.
2. Прызнаць страціўшым сілу загад Старшыні Калегіі Еўразійскай эканамічнай камісіі ад 26 красавіка 2012 года № 122 «Аб зацвярджэнні Палажэння аб Дэпартаменце фінансаў Еўразійскай эканамічнай камісіі».
3. Гэты загад уступае ў сілу з 1 студзеня 2015 года.

В.Б. Хрысценка

Пячатка: ДЛЯ ДАКУМЕНТАЎ * ЕЎРАЗІЙСКАЯ ЭКАНАМІЧНАЯ КАМІСІЯ

ЗАЦВЕРДЖАНА
Загадам Старшыні Калегіі
Еўразійскай эканамічнай камісіі
ад «30» снежня 2014 г. № 473

**Палажэнне
аб Дэпартаменце фінансаў Еўразійскай эканамічнай камісіі**

I. Агульныя палажэнні

1. Дэпартамент фінансаў (далей – Дэпартамент) з'яўляецца структурным падраздзяленнем Еўразійскай эканамічнай камісіі (далей – Камісія).

2. У сваёй дзейнасці Дэпартамент кіруецца Дагаворам аб Еўразійскім эканамічным саюзе ад 29 мая 2014 года, іншымі нарматыўнымі прававымі актамі, якія складаюць права Еўразійскага эканамічнага саюза (далей – Саюз), заканадаўствам дзяржаў-членаў Саюза, а таксама гэтым Палажэннем.

3. Дэпартамент ажыццяўляе сваю дзейнасць ва ўзаемадзеянні з іншымі структурнымі падраздзяленнямі Камісіі, а таксама ў межах сваёй кампетэнцыі з пастаянна дзеючымі органамі Саюза (далей – органы Саюза), органамі дзяржаўнай улады дзяржаў-членаў Саюза, міжнароднымі арганізацыямі, дарадчымі і кансультаўнымі органамі, створанымі Камісіяй, грамадскімі аб'яднаннямі і іншымі арганізацыямі.

II. Задачы Дэпартамента

4. Асноўнымі задачамі Дэпартамента з'яўляюцца:

4.1. фарміраванне праекта бюджэту Саюза;

4.2. арганізацыя выканання бюджэту Саюза;

4.3. падрыхтоўка праекта справаздачы аб выкананні бюджэту Саюза;

4.4. іншыя задачы ў рамках Палажэння аб бюджэце Еўразійскага эканамічнага саюза, зацверджанага Рашэннем Вышэйшага Еўразійскага эканамічнага савета ад 10 кастрычніка 2014 г. № 78.

III. Функцыі Дэпартамента

5. Дэпартамент у адпаведнасці з ускладзенымі на яго задачамі ва ўстаноўленым парадку:

5.1. у рамках ажыццяўлення Камісіяй функцыі адміністратара бюджэту Саюза:

5.1.1. падрыхтоўвае праект бюджэту Саюза на падставе праектаў бюджэтных каштарысаў органаў Саюза;

5.1.2. падрыхтоўвае змены ў бюджэт Саюза сумесна з зацікаўленымі органамі Саюза;

5.1.3. ажыццяўляе складанне і вядзенне зводнага бюджэтнага роспісу бюджэту Саюза;

5.1.4. падрыхтоўвае інфармацыю аб паўнаце пералічэння дзяржавамі-членамі Саюза долевых узносаў у бюджэт Саюза;

5.1.5. ажыццяўляе на падставе зводнага бюджэтнага роспісу пералік грашовых сродкаў з рахункаў бюджэту Саюза на рахункі органаў Саюза;

5.1.6. удзельнічае ў распрацоўцы агульных прынцыпаў бюджэтнага ўліку;

5.1.7. удзельнічае ў распрацоўцы агульных прынцыпаў унутранага кантролю за выкананнем бюджэту Саюза;

5.1.8. падрыхтоўвае праект справаздачы аб выкананні бюджэту Саюза;

5.2. у рамках ажыццяўлення Камісіяй функцыі распарадчыка (атрымальніка) сродкаў:

5.2.1. падрыхтоўвае сумесна з іншымі структурнымі падраздзяленнямі Камісіі праект бюджэтнага каштарысу Камісіі;

5.2.2. ажыццяўляе падрыхтоўку тлумачальнай запіскі, абгрунтоўвае дакументацыі і разлікаў да праекта бюджэтнага каштарысу Камісіі;

5.2.3. ажыццяўляе складанне і вядзенне бюджэтнага роспісу Камісіі;

5.2.4. ажыццяўляе вядзенне бюджэтнага ўліку ў Камісіі і складанне бюджэтнай справаздачнасці Камісіі;

5.2.5. каардынуе дзейнасць структурных падраздзяленняў Камісіі па выкананні бюджэтнага роспісу Камісіі;

5.2.6. ажыццяўляе маніторынг выканання бюджэтнага роспісу Камісіі;

5.3. узаемадзейнічае з organami Саюза, organami дзяржаўнай улады і дзяржаўнымі (недзяржаўнымі) бюджэтнымі (пазабюджэтнымі) фондамі дзяржаў-членаў Саюза па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Дэпартамента;

5.4. удзельнічае ў падрыхтоўцы праектаў міжнародных дагавораў, рашэнняў Вышэйшага Еўразійскага эканамічнага савета, Еўразійскага міжурадавага савета і Камісіі па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Дэпартамента;

5.5. падрыхтоўвае для Старшыні Калегіі Камісіі і членаў Калегіі Камісіі аналітычныя і даведачныя матэрыялы па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Дэпартамента;

5.6. праводзіць фінансавую экспертызу праектаў фінансава-гаспадарчых дагавораў Камісіі, дакументаў аб іх выкананні, у частцы пытанняў, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Дэпартамента;

5.7. каардынуе дзейнасць структурных падраздзяленняў Камісіі пры ажыццяўленні фінансавага кантролю;

5.8. арганізуе правядзенне навукова-даследчых, навукова-практычных і іншых работ, а таксама перападрыхтоўку (навучанне) супрацоўнікаў Дэпартамента ў мэтах павышэння эфектыўнасці арганізацыі і кіравання бюджэтным працэсам, удасканалення метадалогіі ажыццяўлення фінансавага кантролю;

5.9. ажыццяўляе іншыя функцыі ў рамках сваёй кампетэнцыі.

IV. Права Дэпартамента

6. Дэпартамент У мэтах ажыццяўлення сваіх функцый мае права:

6.1. запытваць і атрымліваць ва ўстаноўленым парадку ад структурных падраздзяленняў камісіі, органаў Саюза і органаў дзяржаўнай улады дзяржаў-членаў Саюза даведачныя і інфармацыйныя матэрыялы, неабходныя для вырашэння пытанняў, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Дэпартамента;

6.2. карыстацца ва ўстаноўленым парадку інфармацыйнымі банкамі і базамі даных Камісіі;

6.3. склікаць і праводзіць нарады, у тым ліку з удзелам супрацоўнікаў іншых структурных падраздзяленняў Камісіі, а таксама прадстаўнікоў органаў Саюза і органаў дзяржаўнай улады дзяржаў-членаў Саюза па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Дэпартамента;

6.4. прыцягваць да працы ва ўстаноўленым парадку экспертаў, навуковыя і іншыя арганізацыі;

6.5. даваць ва ўстаноўленым парадку тлумачэнні і рэкамендацыі па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Дэпартамента,

6.6. удзельнічаць у рабоце каардынацыйных і дарадчых камісій (груп, камітэтаў).

V. Арганізацыя дзейнасці Дэпартамента

7. Дэпартамент узначальвае дырэктар, які назначаецца на пасаду і вызваляецца ад пасады ва ўстаноўленым парадку Старшынёй Калегіі Камісіі.

8. Дырэктар Дэпартамента мае намеснікаў, якія назначаюцца на пасаду і вызваляюцца ад пасады ва ўстаноўленым парадку Старшынёй Калегіі Камісіі.

9. Агульная гранічная штатная колькасць Дэпартамента зацвярджаецца Саветам Камісіі. Супрацоўнікі Дэпартамента прызначаюцца на пасаду і вызваляюцца ад пасады ва ўстаноўленым парадку Старшынёй Калегіі Камісіі.

10. Дырэктар Дэпартамента:

10.1. кіруе дзейнасцю Дэпартамента і нясе персанальную адказнасць за арганізацыю выканання ўскладзеных на Дэпартамент задач і ажыццяўленне ім сваіх функцый;

10.2. забяспечвае арганізацыю якаснага выканання ва ўстаноўленыя тэрміны даручэнняў Калегіі Камісіі і Старшыні Калегіі Камісіі па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Дэпартамента;

10.3. ва ўстаноўленых выпадках удзельнічае ў пасяджэннях Калегіі Камісіі, Савета Камісіі, у нарадах, якія праводзяцца Старшынёй Калегіі Камісіі, членамі Калегіі Камісіі і членамі Савета Камісіі;

10.4. удзельнічае ў правядзенні конкурсу на замяшчэнне вакантных пасад супрацоўнікаў Дэпартамента;

10.5. аддае ў межах сваёй кампетэнцыі распараджэнні, абавязковыя для выканання службовымі асобамі і супрацоўнікамі дэпартамента, вядзе перапіску па пытаннях, якія тычацца дзейнасці Дэпартамента;

10.6. вызначае функцыі аддзелаў Дэпартамента і размяркоўвае абавязкі паміж сваімі намеснікамі і начальнікамі аддзелаў;

10.7. сцвярджае службовыя інструкцыі супрацоўнікаў Дэпартамента;

10.8. прадстаўляе Старшыні Калегіі Камісіі прапановы аб падтрымках і накладанні спагнанняў на службовых асоб і супрацоўнікаў Дэпартамента;

10.9. падпісвае і візіруе дакументы, звязаныя з ажыццяўленнем ўскладзеных на Дэпартамент функцый і прадастаўленых яму правоў;

10.10. ажыццяўляе ў межах сваёй кампетэнцыі іншыя паўнамоцтвы, неабходныя для выканання Дэпартаментам ўскладзеных на яго задач і функцый.

11. Дырэктар Дэпартамента непасрэдна падпарадкоўваецца Старшыні Калегіі Камісіі.

12. Намеснікі дырэктара Дэпартамента:

12.1. у адпаведнасці з размеркаваннем абавязкаў забяспечваюць выкананне задач, ускладзеных на Дэпартамент гэтым Палажэннем, кіруюць даручанымі ім ўчасткамі работ, каардынуюць дзейнасць аддзелаў Дэпартамента, выконваюць іншыя функцыі, дэлегаваныя ім дырэктарам Дэпартамента;

12.2. у перыяд адсутнасці дырэктара Дэпартамента адзін з яго намеснікаў кіруе дзейнасцю Дэпартамента, забяспечвае выкананне ўскладзеных на Дэпартамент задач і функцый, нясе адказнасць за дзейнасць Дэпартамента ў гэты перыяд.

13. Дэпартамент можа мець бланкі Дэпартамента ўстаноўленага ўзору.

14. Дакументы па пытаннях, якія ўваходзяць у кампетэнцыю Дэпартамента, падпісваюцца дырэктарам або па яго даручэнні намеснікам дырэктара.