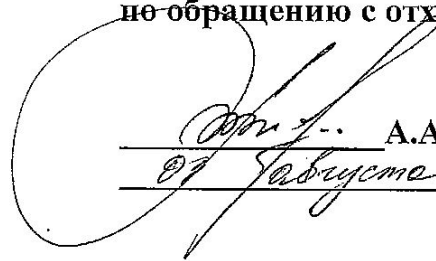


**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Комитета  
Ленинградской области  
по обращению с отходами**

  
А.А. Пименов  
07 августа 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Отделе финансового планирования,**  
**информационно-документационного обеспечения и отчетности**  
**Комитета Ленинградской области по обращению с отходами**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел финансового планирования, информационно-документационного обеспечения и отчетности (далее – Отдел) является структурным подразделением Комитета Ленинградской области по обращению с отходами (далее – Комитет).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Положением о Комитете, правовыми актами Комитета, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Ленинградской области.

1.4. Отдел находится по адресу: 191311, Санкт-Петербург, улица Смольного, дом 3.

**2. Функции Отдела**

2.1. В пределах полномочий Комитета Отдел осуществляет следующие функции:

2.1.1. Принимает участие в разработке и реализации государственных программ Ленинградской области, подпрограмм государственных программ Ленинградской области в сфере обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, в разработке и выполнении федеральных программ в сфере обращения с отходами.

2.1.2. Принимает участие в рассмотрении проектов инвестиционных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

2.1.3. Обеспечивает осуществление в установленном порядке бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора и администратора доходов областного бюджета, в том числе:

предоставление субсидий из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных образований Ленинградской области;

проведение мониторинга качества финансового менеджмента.

2.1.4. Обеспечивает ведение бухгалтерского учета.

2.1.5. Обеспечивает в установленном порядке нормирование в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.1.6. Обеспечивает в установленном порядке осуществление ведомственного контроля за соблюдением подведомственным Комитету государственным учреждением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.1.7. Обеспечивает организацию работы с документами в Комитете (делопроизводство), в том числе прием, учет, регистрацию документов и материалов, поступивших в Комитет, хранение архивных документов и архивных фондов Комитета, разработку сводной номенклатуры дел Комитета.

2.1.8. Обеспечивает и осуществляет подготовку необходимой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, для предоставления иным структурным подразделениям Комитета.

2.1.9. Принимает участие в осуществлении полномочий и функций учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

2.1.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан, юридических лиц и подготовку письменных ответов в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.11. Принимает участие в осуществлении полномочий во взаимодействии с органами защиты государственной тайны, расположенными на территории Ленинградской области, в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

2.1.12. Принимает участие в подготовке или разработке проектов правовых актов, государственных контрактов, договоров, соглашений, иных документов в случаях и порядке, установленных правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Ленинградской области.

2.1.13. Принимает участие в согласовании проектов правовых актов, государственных контрактов, договоров, соглашений, иных документов в случаях и порядке, установленных правовыми актами Ленинградской области.

2.1.14. Принимает участие в представлении информации о деятельности Комитета в целях ее размещения на официальном сайте Администрации Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в пределах компетенции Отдела.

2.1.15. Принимает участие в оказании органам местного самоуправления организационной и методической помощи по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.16. По поручению председателя Комитета представляет Комитет в органах государственной власти Ленинградской области, органах местного самоуправления и организациях, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.17. Вносит предложения о создании рабочих групп и комиссий, коллегий, советов с привлечением представителей исполнительных органов власти, иных государственных органов, организаций и обеспечивает их деятельность в части, касающейся компетенции Отдела.

2.1.18. По поручению председателя Комитета разрабатывает проекты программ, планов и отчетов об их исполнении по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в том числе подготавливает необходимую информацию для Губернатора Ленинградской области и Вице-губернатора Ленинградской области по безопасности.

2.1.19. Обеспечивает исполнение поручений, содержащихся в постановлениях, распоряжениях и поручениях Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.20. Обеспечивает исполнение приказов и распоряжений Комитета, поручений председателя Комитета по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.1.21. Осуществляет иные полномочия, необходимые для решения задач, возложенных на Комитет, в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 08.07.2020 № 490 «О переименовании управления Ленинградской области по организации и контролю деятельности по обращению с отходами в Комитет Ленинградской области по обращению с отходами, утверждению Положения о Комитете Ленинградской области по обращению с отходами и признанию утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области».

### **3. Организация деятельности Отдела**

3.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела.

3.2. Начальник Отдела непосредственно подчиняется председателю Комитета.

3.3. Начальник Отдела:

3.3.1. Руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы Отдела.

3.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между государственными гражданскими служащими Отдела.

3.3.4. Контролирует исполнение государственными гражданскими служащими

Отдела их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.3.5. Вносит председателю Комитета предложения о назначении на должность и освобождении от должности государственной гражданской службы в Отделе (в случаях, когда в соответствии с действующим законодательством назначение на соответствующую должность осуществляется без проведения конкурса), а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением государственными гражданскими служащими Отдела государственной гражданской службы Ленинградской области.

3.3.6. Анализирует деятельность Отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.3.7. Подготавливает и представляет председателю Комитета, проект Положения об Отделе, проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих Отдела. Обеспечивает своевременную разработку и согласование указанных проектов для их последующего утверждения председателем Комитета.

3.3.8. Обеспечивает выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.10. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

3.4. В период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет консультант Отдела, если иное не установлено Первым вице-губернатором Ленинградской области - руководителем Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области.

## СОГЛАСОВАНО:

Консультант отдела финансового планирования, информационно-документационного обеспечения и отчетности Комитета Ленинградской области по обращению с отходами (на основании распоряжения Комитета Ленинградской области по обращению с отходами от 17.06.2021 № 27 «О проведении правовой (юридической экспертизы) проектов положений о структурных подразделениях Комитета Ленинградской области по обращению с отходами»)

« 25 » июня 2021 года



М.А. Тимшина