

Приложение № 7
к приказу Росрыболовства
от «24» окт 2021 г. № 61

П О Л О Ж Е Н И Е
об Управлении бюджетной политики и организации
администрирования доходов
Федерального агентства по рыболовству

I. Общие положения

1. Управление бюджетной политики и организации администрации доходов Федерального агентства по рыболовству (далее – Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Федерального агентства по рыболовству (далее – Агентство).

2. Управление подчиняется руководителю Агентства и заместителю руководителя Агентства, который непосредственно координирует и контролирует деятельность Управления.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Агентства, подведомственными Агентству организациями и его территориальными органами, представительствами и представителями за рубежом, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

4. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, правовыми актами Министерства сельского хозяйства

Российской Федерации, Положением об Агентстве, приказами и распоряжениями Агентства, а также настоящим Положением.

II. Полномочия Управления

5. Управление осуществляет следующие полномочия:

5.1. В установленной сфере деятельности Агентства участвует в пределах своей компетенции в разработке и подготовке предложений по проектам нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, а также проектам нормативных правовых актов Агентства и других документов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления.

5.2. В сфере реализации полномочий Агентства как участника бюджетного процесса:

5.2.1. Осуществляет организацию реализации функции главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, главного администратора, администратора доходов федерального бюджета, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета по вопросам, входящим в установленную сферу деятельности Агентства.

5.2.2. Составляет и представляет на утверждение руководителю Агентства сводную бюджетную роспись в части расходов Агентства как главного распорядителя средств федерального бюджета.

5.2.3. Готовит предложения Агентства как главного распорядителя средств федерального бюджета по формированию и внесению изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Ведет учет изменений показателей бюджетной росписи в разрезе ведомственной структуры расходов федерального бюджета, осуществляемых

Министерством финансов Российской Федерации по представлениям Агентства в ходе исполнения федерального бюджета.

5.2.5. Обеспечивает в установленном порядке исполнение бюджета по расходам, учет операций по исполнению бюджета, корректировку бюджетных назначений, осуществляет исполнение бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Осуществляет мониторинг хода исполнения федерального бюджета Агентством.

5.2.7. Осуществляет подготовку и представление в установленном порядке в Министерство финансов Российской Федерации прогноза кассовых выплат по расходам федерального бюджета Агентства как главного распорядителя средств федерального бюджета на основании предложений структурных подразделений центрального аппарата Агентства, ответственных за планирование и исполнение расходов.

5.2.8. Представляет руководителю Агентства информацию об исполнении федерального бюджета.

5.2.9. Обеспечивает направление в структурные подразделения центрального аппарата Агентства, ответственные за планирование и исполнение расходов, информации о доведенных лимитах бюджетных обязательств и кассовом исполнении по закрепленным мероприятиям.

5.2.10. Осуществляет финансирование подведомственных получателей средств федерального бюджета.

5.2.11. Обеспечивает представление документов (сведений) в Межрегиональное бухгалтерское управление в целях осуществления финансирования деятельности учреждений, подведомственных Агентству, в части предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на иные цели в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2.12. Формирует и представляет в Федеральное казначейство информацию

и документы для включения в Сводный реестр в отношении участников бюджетного процесса федерального бюджета как главный распорядитель средств федерального бюджета, в отношении федеральных бюджетных учреждений – как главный распорядитель средств федерального бюджета, осуществляющий предоставление федеральному государственному бюджетному учреждению субсидий из федерального бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в отношении федеральных государственных унитарных предприятий – как федеральный орган государственной власти (государственный орган), осуществляющий права собственника имущества федеральных государственных унитарных предприятий.

5.2.13. Обеспечивает составление и утверждение сметы расходов Агентства как получателя средств федерального бюджета.

5.2.14. Обеспечивает представление документов (сведений) в Межрегиональное бухгалтерское управление в целях осуществления финансового обеспечения в иностранной валюте международной деятельности Агентства, содержания представительств и представителей за рубежом, командирования работников центрального аппарата Агентства за пределы Российской Федерации, обязательств, вытекающих из членства Российской Федерации в международных организациях, за счет средств федерального бюджета, предусмотренных Агентству в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

5.3. В сфере планирования и подготовки предложений по проектам федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, предложений по проекту федерального закона о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период Управление:

5.3.1. Координирует и осуществляет методическое обеспечение деятельности структурных подразделений и территориальных органов Агентства при формировании обоснований бюджетных ассигнований, а также

представительств и представителей за рубежом, подведомственных учреждений Агентства по подготовке предложений для включения в проект федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, проекта федерального закона о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период в рамках компетенции Управления.

5.3.2. Рассматривает предложения и обоснования бюджетных ассигнований структурных подразделений, территориальных органов Агентства, представительств и представителей за рубежом, а также подведомственных учреждений Агентства по формированию предложений по проекту федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, предложений по проекту федерального закона о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

5.3.3. Организует направление обоснований бюджетных ассигнований в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации для последующего представления в Минфин России в целях формирования проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, проекта федерального закона о внесении изменений в федеральный закон о федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

5.3.4. Организует и координирует подготовку материалов по несогласованным вопросам структурными подразделениями Агентства для Министерства финансов Российской Федерации и Правительственной комиссии по бюджетным проектировкам на очередной финансовый год и на плановый период.

5.3.5. Формирует реестр расходных обязательств в рамках доведенных предельных объемов бюджетных ассигнований.

5.3.6. Формирует средствами подсистемы «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы общественными

финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») сводную бюджетную (финансовую) отчетность (месячную, квартальную и годовую) Агентства как главного распорядителя средств федерального бюджета в части представительств и представителей за рубежом (на основании представленной представительствами и представителями за рубежом бюджетной (финансовой) отчетности).

5.4. В качестве главного администратора доходов федерального бюджета Управление обеспечивает:

5.4.1. Формирование перечня администраторов доходов федерального бюджета.

5.4.2. Формирование и представление в Министерство финансов Российской Федерации и (или) Федеральное казначейство следующих документов:

- прогноз поступления доходов в федеральный бюджет в сроки и по форме, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации;

- обоснования прогноза поступления доходов федерального бюджета, формы, порядок формирования и представления которых устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации;

- аналитические материалы по исполнению федерального бюджета в части администрируемых доходов федерального бюджета в устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации сроки;

- сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта соответствующего бюджета;

- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана.

5.4.3. Формирование и представление в уполномоченные государственные органы бюджетной отчетности главного администратора доходов федерального бюджета по формам и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.4.4. Утверждение методики прогнозирования поступлений доходов

в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

5.4.5. Ведение реестра источников доходов бюджета по закрепленным за Агентством источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.4.6. Формирование перечня территориальных управлений Агентства, осуществляющих полномочия администраторов доходов федерального бюджета.

5.5. В качестве администратора доходов федерального бюджета Управление обеспечивает:

5.5.1. Учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

5.5.2. Взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов.

5.5.3. Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручения в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5.5.4. Принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомления в орган Федерального казначейства.

5.6. Организует учет бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств и контроль за их соответствием установленному объему расходов бюджета и целевому использованию.

5.7. Осуществляет представление первичных документов в Федеральное казначейство для учета доходов федерального бюджета, бланков строгой отчетности (банковские гарантии в качестве финансового обеспечения реализации инвестиционных проектов) для своевременного их отражения в бюджетном учете Межрегиональным бухгалтерским управлением.

5.8. В установленном порядке участвует в инвентаризации нефинансовых активов.

5.9. Исполняет функции Агентства как налогового агента.

5.10. Составляет и представляет в органы статистики отчеты П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников» и П-4 (НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников».

5.11. Составляет и представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации отчет СЗВ-М «Сведения о застрахованных лицах».

5.12. Осуществляет хранение документов (учетных документов, регистров бюджетного учета и отчетности) в установленном порядке в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

5.13. Организует учет денежных средств, поступающих во временное распоряжение Агентства.

5.14. В сфере закупочной деятельности Управление:

5.14.1. Осуществляет в пределах своей компетенции планирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Агентства посредством формирования планов-графиков закупок.

5.14.2. Обеспечивает в пределах своей компетенции осуществление закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя), закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, приказами и распоряжениями Агентства, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Агентства с использованием единого агрегатора торговли – информационного ресурса в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2018 г. № 824-р.

5.14.3. Осуществляет представление в установленном порядке сведений о государственных контрактах, заключенных Агентством, для ведения реестров

государственных контрактов.

5.14.4. Участвует в рамках своей компетенции в работе Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд Федерального агентства по рыболовству.

5.14.5. Организует проведение заседаний комиссии Федерального агентства по рыболовству по организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и (или) договора пользования водными биологическими ресурсами.

5.14.6. Организует проведение заседаний комиссии Федерального агентства по рыболовству по организации и проведению аукционов в электронной форме по продаже права на заключение договора о закреплении и предоставлении доли квоты добычи (вылова) крабов, предоставленной в инвестиционных целях в области рыболовства, для осуществления промышленного рыболовства и (или) прибрежного рыболовства.

5.14.7. Организует проведение заседаний комиссии Федерального агентства по рыболовству по организации и проведению аукционов, предполагающих снижение долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов на инвестиционные цели.

5.14.8. Организует проведение:

- аукционов по продаже права на заключение договора о закреплении долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов и (или) договора пользования водными биологическими ресурсами;

- аукциона в электронной форме по продаже права на заключение договора о закреплении и предоставлении доли квоты добычи (вылова) крабов, предоставленной в инвестиционных целях в области рыболовства, для осуществления промышленного рыболовства и (или) прибрежного рыболовства и заключение такого договора;

- аукциона, предполагающего снижение долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов на инвестиционные цели в области рыболовства для осуществления промышленного и (или) прибрежного рыболовства.

5.14.9. Организует работу по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд территориальных органов и организаций, подведомственных Агентству.

5.15. Оказывает методологическую поддержку территориальных органов, представительств и представителей за рубежом и подведомственных организаций в части отраслевой специфики бюджетного учета.

5.16. Осуществляет организацию и участие в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса в территориальных управлениях Агентства и подведомственных организациях.

5.17. Участвует в проведении организационно-штатной работы Агентства в пределах своей компетенции.

5.18. Рассматривает и согласовывает в рамках компетенции материалы по списанию особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за федеральными государственными унитарными предприятиями, федеральными государственными учреждениями (включая их филиалы), территориальными органами Агентства.

5.19. Организует и участвует в конгрессах, конференциях, семинарах, выставках и других мероприятиях в установленной сфере деятельности Управления.

5.20. Принимает участие в рамках своей компетенции в работе межправительственных и межведомственных комиссий, подкомиссий и рабочих групп.

5.21. В установленном порядке принимает участие в совещаниях и иных

мероприятиях по вопросам, отнесенными к компетенции Управления.

5.22. Осуществляет иные функции, устанавливаемые приказами Агентства, поручениями руководителя Агентства, входящие в компетенцию Управления.

6. В целях реализации возложенных на Управление функций Управление вправе:

6.1. Вносить руководству Агентства предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, участвовать в их рассмотрении.

6.2. Запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений Агентства, территориальных управлений Агентства, подведомственных Агентству организаций, соответствующих подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных государственных и муниципальных органов, иных организаций документы и материалы, необходимые для решения возложенных на Управление функций.

6.3. Вести в установленном порядке переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления, со структурными подразделениями Агентства, со структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, соответствующими федеральными органами исполнительной власти, другими государственными органами, в том числе субъектами Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также организациями и гражданами.

6.4. Направлять предложения Агентства как главного распорядителя средств федерального бюджета по формированию и внесению изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.5. Принимать участие в пределах компетенции Управления в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Агентством, а также в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, в совещаниях, научно-практических конференциях, круглых столах

и симпозиумах.

6.6. Вносить предложения о создании рабочих групп и привлечении к их работе специалистов структурных подразделений Агентства, территориальных управлений Агентства, подведомственных Агентству организаций от соответствующих подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных государственных и муниципальных органов, а также о привлечении отдельных ученых, специалистов и экспертов других организаций по согласованию с их руководителями для подготовки решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

6.7. Инициировать совещания с представителями структурных подразделений Агентства, заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, подведомственных организаций по вопросам, находящимся в сфере ведения Управления, по поручению руководителя Агентства или заместителя руководителя Агентства.

6.8. Использовать в установленном порядке информационные базы данных и информационные системы, имеющиеся в распоряжении Агентства и его подведомственных организаций. Инициировать вопросы получения доступа к таким информационным базам данных и информационным системам.

7. В целях реализации возложенных на Управление функций Управление обязано:

7.1. Исполнять поручения, рассматривать обращения в порядке и в сроки, которые установлены Регламентом Агентства.

7.2. Представлять по запросам руководства Агентства сведения и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

7.3. Участвовать в установленном порядке в выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Агентства.

7.4. Представлять информацию по вопросам, относящимся к компетенции

Управления, для публикации на официальном сайте Агентства в сети «Интернет».

7.5. Должностные обязанности работников Управления прописывать в должностных регламентах, в правилах внутреннего распорядка, служебных контрактах, регламентах, приказах и инструкциях по делопроизводству.

III. Организация деятельности

8. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Агентства.

Начальник Управления имеет двух заместителей, назначаемых на должности и освобождаемых от должности руководителем Агентства в установленном порядке.

Заместитель осуществляет координацию и контроль деятельности не менее двух отделов Управления.

Во время отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет один из его заместителей или иное лицо, назначенное в соответствии с приказом Агентства.

9. Структурными подразделениями Управления являются отделы по основным направлениям деятельности Управления:

- 1) отдел бюджетной политики;
- 2) отдел администрирования доходов;
- 3) отдел организации закупочной деятельности;
- 4) отдел методологии отраслевого учета и контрольно-ревизионный.

10. Начальник Управления:

10.1. Руководит Управлением и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Управление полномочий, а также состояние исполнительной дисциплины в Управлении.

10.2. Представляет Агентство по поручению руководителя Агентства в органах государственной власти, в российских организациях и в учреждениях

и организациях иностранных государств и международных организациях.

10.3. Участвует в установленном порядке в заседаниях, совещаниях, проводимых руководителем Агентства и его заместителями, при обсуждении на них вопросов, относящихся к ведению Управления, в работе комиссий, совещательных и координационных органов, создаваемых в Агентстве, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также (по согласованию) в работе органов государственной власти при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Агентства.

10.4. Осуществляет контроль и принимает необходимые меры по соблюдению в Управлении сроков исполнения документов.

10.5. Распределяет обязанности между своими заместителями, а также устанавливает обязанности государственных гражданских служащих Управления.

10.6. Утверждает положения об отделах Управления, а также должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления.

10.7. Дает государственным гражданским служащим Управления обязательные для исполнения задания и поручения в пределах компетенции Управления.

10.8. Обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими Управления служебной дисциплины, контролирует своевременное и качественное выполнение ими заданий и поручений.

10.9. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении государственных гражданских служащих Управления, в том числе о представлении государственных гражданских служащих Управления к награждению ведомственными и государственными наградами, о выдаче государственным гражданским служащим Управления единовременных пособий и наложении на них взысканий.

10.10. Организует и проводит работу по профилактике коррупционных

и иных правонарушений среди работников Управления.

10.11. Обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими Управления режима секретности при работе с документами, а также организацию работы по защите сведений, составляющих государственную тайну, и информации ограниченного доступа, находящихся в ведении Управления или полученных им от других органов и организаций.

10.12. Обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации Агентства в соответствии с направлением деятельности Управления.

10.13. Проводит оперативные совещания по вопросам работы Управления, заслушивает сообщения и отчеты государственных гражданских служащих Управления о проделанной работе и об итогах выезда в служебные командировки.

10.14. Обеспечивает взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Агентства, его территориальными органами и подведомственными Агентству организациями по вопросам, отнесенными к компетенции Управления.

10.15. Вносит руководителю Агентства предложения по внесению изменений в Положение об Управлении, его структуру и штатную численность.

10.16. Запрашивает у структурных подразделений Агентства, его территориальных органов и подведомственных Агентству организаций информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

10.17. Поручает руководству территориальных органов Агентства и иных подведомственных Агентству организаций выполнение мероприятий, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

10.18. Осуществляет прием граждан и обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в срок и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

10.19. Обеспечивает ведение делопроизводства в Управлении.

10.20. Осуществляет иные права и выполняет другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и поручениями руководителя Агентства.