УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

города Чебоксары

от 17.01.2013 № 14-лс

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении финансово-производственного обеспечения**

**и информатизации администрации города Чебоксары**

**1. Общие положения**

1.1. Управление финансово-производственного обеспечения и информатизации администрации города Чебоксары (далее - Управление) в соответствии со структурой администрации города Чебоксары, утвержденной решением Чебоксарского городского Собрания депутатов «О структуре исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары -администрации города Чебоксары», является структурным подразделением администрации города Чебоксары (далее - администрация города), подчинено заместителю главы администрации города - руководителю аппарата администрации города Чебоксары (далее - руководитель аппарата), имеет штамп администрации города.

1.2. При осуществлении своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законами Российской Федерации и Чувашской Республики, нормативными актами органов государственной власти Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципально - правовыми актами, требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2001 и настоящим положением.

1.3. В составе управления: отдел учета и финансов, отдел информатизации, отдел производственного обеспечения, которое возглавляет начальник управления - главный бухгалтер. Начальник и сотрудники управления назначаются и освобождаются от должности главой администрации города по представлению начальника управления финансово-производственного обеспечения и информатизации и по согласованию с заместителем главы администрации города Чебоксары - руководителем аппарата.

1.4. Штатная численность управления утверждается главой администрации города.

1.5. Сотрудники управления относятся к категории муниципальных служащих, к которым применяются квалификационные и иные требования согласно законодательству о муниципальной службе.

1.6. Обязанности, права и ответственность сотрудников управления определяются должностными инструкциями.

**2. Задачи**

2.1. Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на содержание, материально-техническое и информационное развитие администрации города.

2.2. Обеспечение организации учета имущества, обязательств с целью формирования полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности администрации юрода, необходимой для эффективного оперативного руководства и управления с учетом требований системы менеджмента качества.

2.3. Обеспечение содействия в создании и функционировании республиканской информационной аналитической системы (РИАС) в органах местного самоуправления города Чебоксары, основанной на современных информационных технологиях сбора, хранения, обработки, передачи, пользования информационными ресурсами в целях информационного обеспечения процессов управления и развития республики и городского хозяйства.

2.4. Решение вопросов по формированию коммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления.

2.5. Обеспечение взаимодействия с республиканскими органами власти, с органами местного самоуправления в разработке и внедрении информационных систем.

2.6. Координация деятельности и методическое руководство всеми подразделениями администрации города и районов города Чебоксары по вопросам, входящим в компетенцию отделов информатизации, бухгалтерского учета и финансов.

2.7. Повышение квалификации работников управления в области информатизации и информационных технологий, ведения бухгалтерского учета.

2.8. Изучение опыта работы органов местного самоуправления регионов России, по вопросам муниципальной службы с целью внедрения наиболее эффективных методов управления.

**3. Функции**

3.1. Финансово-экономическое, материально-техническое и

информационно - телекоммуникационное (или информационно-технологическое) обеспечение деятельности администрации города Чебоксары.

3.2. Организация работы по учету имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций, организация и проведение инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей.

3.3. Организация работы администрации города Чебоксары при выполнении функций муниципального заказчика в рамках реализации муниципальных целевых и республиканских программ.

3.4. Организация проведения котировок и конкурсов по размещению муниципального заказа на поставку продукции (товаров), выполнение работ и оказание услуг для нужд администрации города Чебоксары и по средствам не отнесенным к расходам на содержание аппарата администрации города Чебоксары.

3.5. Подготовка хозяйственных договоров администрации города Чебоксары на поставку продукции (товаров), выполнение работ, оказание услуг.

3.6. Организация внедрения и сопровождения программных средств, сетевых ресурсов вычислительной сети, создание баз данных коллективного пользования, систем электронного документооборота, систем разграничения доступа к информационным ресурсам.

3.7. Внедрение и сопровождение системы телекоммуникаций для обмена открытой и конфиденциальной информацией.

3.8. Осуществление программно-технического обеспечения технологических процессов приема-передачи информации в электронном виде.

3.9. Участие в разработке, приемке и внедрении новых информационных технологий и информационных систем.

3.10. Разработка и осуществление информационно - технологического взаимодействия с органами исполнительной власти Чувашской Республики, исполнительно-распорядительных и иных органов местного самоуправления города Чебоксары.

3.11. Участие в определении перспективных технологий развития автоматизированной информационно-коммуникационной системы.

3.12. Осуществление мероприятий по защите информации.

3.13. Обучение и консультирование пользователей прикладных программ, программных средств общего применения.

3.14. Организация материально-технического, транспортного, коммунально - эксплуатационного обеспечения.

3.15. Осуществление контроля состояния охраны и инженерной защиты зданий и помещений, обеспечение надлежащего технического состояния и эксплуатации зданий, как своими силами, так и с привлечением в установленном порядке сторонних организаций.

3.16. Обеспечение оснащения администрации города Чебоксары материальными запасами, основными средствами, техническое обслуживание и ремонт офисной и оргтехники собственными силами и с привлечением в установленном порядке сторонних организаций.

3.17. Проведение работы по подготовке проектов бюджетных смет на содержание администрации города Чебоксары на очередной финансовый год.

3.18. Учет, анализ и подготовка отчетности по исполнению бюджетной сметы в установленном порядке.

3.19. Составление и представление в установленном порядке документов бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

3.20. Осуществление контроля за правильным и экономным расходованием финансовых и материальных средств, за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

3.21. Ведение учета средств, полученных от арендаторов в части возмещения эксплуатационных и коммунальных услуг.

3.22. Своевременное проведение расчетов с юридическими и физическими лицами в процессе санкционированного расхода средств согласно бюджетной смете.

3.23. Контроль использования выданных доверенностей на получение товарно-материальных и иных ценностей.

3.24. Ведение массива документов по бухгалтерскому учету и отчетности.

3.25. Хранение бухгалтерских документов на различных носителях в соответствии с правилами организации архивного дела.

3.26. Инструктирование материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении.

3.27. Подготовка проектов документов по вопросам входящим в компетенцию управления, ответов на запросы и письма финансового управления, налоговых органов, предприятий, учреждений, организаций и граждан.

**4. Права**

Работники управления имеют право:

4.1. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени и отдыха, отпусков, социального страхования и обеспечения, которые установлены действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Чебоксары.

4.2. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

4.3. В целях реализации задач, возложенных на управление, запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, других организаций и общественных объединений информационно-справочные материалы, рекомендации, разъяснения и заключения.

4.4. Давать разъяснения другим подразделениям и должностным лицам по вопросу оформления первичных документов учета и отчетности.

4.5. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации города Чебоксары.

4.6. Принимать участие в работе комиссий администрации города и Чебоксарского городского Собрания депутатов.

**5. Ответственность**

Управление несет ответственность за:

5.1. Невыполнение стоящих перед ним задач и возложенных функций.

5.2. Несоблюдение установленного порядка работы с документами аппарата администрации города Чебоксары.

5.3. Невыполнение указаний и поручений руководства.

5.4. Нарушение трудовой дисциплины и служебного распорядка администрации города Чебоксары.

5.5. Несоблюдение норм и требований Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления города Чебоксары.

5.6. Разглашение информации содержащей персональные данные.

**6. Взаимоотношения**

Управление осуществляет взаимодействие с:

6.1.  Финансовым управлением администрации города Чебоксары, отделением Федерального Казначейства РФ в городе Чебоксары, Отделом Минфина Чувашской Республики в городе Чебоксары, Управлением Федерального Казначейства по Чувашской Республике, Минфином Чувашской Республики, Министерством юстиции Чувашской Республики, Министерством экономического развития и торговли Чувашской Республики, органом государственной статистики города Чебоксары, инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Чебоксары, Фондом Социального Страхования Российской Федерации в городе Чебоксары, Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Чебоксары Чувашской Республики - по вопросам получения и представления документов.

6.2. Органами местного самоуправления города Чебоксары, органами государственной власти Чувашской Республики;

6.3. По вопросам основной деятельности управления - с другими юридическими и физическими лицами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_