Приложение к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке

от 02.06.2020 № 593-од

Положение
об отделе экономического планирования
управления экономического планирования и программно-проектной деятельности Департамента Смоленской области по образованию и науке

1. Общие положения

1.1. Отдел экономического планирования (далее – Отдел) является структурным подразделением управления экономического планирования и программно-проектной деятельности (далее – Управление) Департамента Смоленской области по образованию и науке (далее также – Департамент) и подчиняется начальнику управления.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, законодательством в области образования, областными нормативными и правовыми актами, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, другими законами и правовыми актами, Положением о Департаменте Смоленской области по образованию и науке, настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента, органами исполнительной власти Смоленской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, расположенными на территории Смоленской области, органами местного самоуправления Смоленской области, иными органами, объединениями и организациями.

2. Функции Отдела

2.1. Организация деятельности по реализации государственной региональной политики в области финансового обеспечения государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

2.2. Осуществление государственной политики в сфере оплаты труда работников учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

2.3. Разработка финансово-экономического обоснования проектов прогнозов социально-экономического развития отрасли.

2.4. Осуществление финансового обеспечения региональных целевых и ведомственных программ, реализуемых Департаментом, мероприятий в рамках реализации национальных проектов «Образование» и «Демография».

2.5. Участие в разработке проектов областных законов и иных нормативных правовых актов по вопросам ведения Отдела в соответствии с Регламентом Администрации Смоленской области и Департаментом.

2.6. Подготовка приказов об установлении видов и размеров повышающих коэффициентов для расчета должностных окладов руководителей областных подведомственных учреждений.

2.7. Обеспечение составления областного бюджета по разделу «Образование», распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между получателями средств областного бюджета.

2.8. Обеспечение расчета установленных показателей эффективности деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и муниципальных органов в сфере образования для ежегодного доклада Губернатора Смоленской области по направлению деятельности отдела.

2.9. Осуществление проверки и согласование в АИС показателей, предоставляемых в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», размещенных муниципальными образованиями по направлению деятельности отдела.

2.10. Осуществление составления кассового плана по выделенным средствам областного бюджета.

2.11. Осуществление составление Реестра расходных обязательств (планового и уточненного).

2.12. Осуществление составления отчета «Свод отчетов по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих в бюджете Смоленской области и бюджетах муниципальных образований».

2.13. Осуществление в установленном бюджетным законодательством порядке формирования и утверждения смет по казенным учреждениям.

2.14. Осуществление контроля за составлением планов финансово-хозяйственной деятельности областными государственными бюджетными и автономными учреждениями в рамках выделенных средств из областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

2.15. Является координатором формирования и контроля по исполнению государственного задания на оказание государственных услуг (работ) областными государственными бюджетными (автономными) организациями.

2.16. Осуществление расчетов нормативов на оказание государственных услуг (работ) областными государственными бюджетными (автономными) организациями согласно утвержденных государственных услуг (работ).

2.17. Подготовка приказов об установлении нормативов финансирования на оказание государственных услуг.

2.18. Размещение в АИС ГЗ в областных государственных бюджетных организациях по каждой услуге (работе) утвержденных нормативов и корректирующих коэффициентов.

2.19. Осуществление расчетов необходимой потребности в средствах областного бюджета для предоставления субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям в части переданных

полномочий, ежемесячно (поквартально) осуществление по ним сбора заявок на финансирование, оформление сводных реестров для перечисления средств муниципальным образованиям.

2.20. Оказание методической помощи руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования по вопросам оплаты труда.

2.21. Участие в комиссии по рассмотрению документов для принятия решения о предоставлении субсидии (гранта) частным, негосударственным образовательным организациям и другим организациям, принимает, оформляет документы (проколы и приказы), заключает соглашения.

2.22. Осуществление расчета целевых показателей по уровню заработной платы педагогических работников в муниципальных образованиях и областных государственных образовательных организациях, осуществление контроля достижение целевых показателей.

2.23. Организация и проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных образовательных учреждений и организаций в соответствии с планами контрольно-ревизионной работы, в связи с обращениями правоохранительных и других уполномоченных органов, а также отдельных граждан.

2.24. Представление в установленном порядке руководству Департамента необходимой информацию по результатам контрольно-ревизионной работы.

2.25. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и подготовки сводов, представление государственный статистической отчетности в сфере образования.

2.26. Подготовка выписки из закона Смоленской области «Об областном бюджете».

2.27. Подготовка отчетов по отрасли «Образование» об исполнении плана мероприятий по росту доходного потенциала бюджета, оптимизации расходов бюджета и сокращению государственного долга в целях оздоровления государственных финансов Смоленской области.

2.28. Подготовка расчетов, отчетов и информации по запросам заинтересованных ведомств в рамках компетенции отдела.

2.29. Осуществление контроля за исполнением бюджетной и финансовой дисциплины в учреждениях образования.

2.30. Участие в перспективном планировании по основным видам деятельности отрасли «Образование» в пределах компетенции отдела.

2.31. Ежемесячный сбор информации о наличии задолженности по выплате заработной платы работникам организаций сферы «Образование».

2.32. Предоставление информации об итогах работы «горячей линии» по вопросам оплаты труда в сфере образования.

2.33. По предложениям отраслевых отделов Департамента обеспечение внесения изменений в бюджетную роспись для наиболее полного и рационального исполнения бюджета.

2.34. Рассмотрение в установленном порядке писем, обращений и предложений руководителей образовательных организаций и других организаций, а также заявлений, обращений и жалоб граждан в рамках компетенции Отдела.

3. Права и обязанности Отдела

Отдел имеет право:

3.1. Проводить проверку соблюдения требований нормативных документов в сфере образования в областных государственных учреждениях, подведомственных Департаменту (далее – областные учреждения).

3.2. Осуществлять контроль за использованием средств областного бюджета областными учреждениями, негосударственными учреждениями, получающими субвенции и субсидии из областного бюджета.

3.3. Вносить предложения по совершенствованию планирования и финансирования образовательных учреждений.

3.4. Проверять правильность составления статистических отчетов в учреждениях образования Смоленской области, муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования.

3.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, и руководителей областных учреждений информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления функций Отдела.

3.6. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.7. Представлять по поручению руководства Департамента интересы Департамента в отношениях со структурными подразделениями Департамента, Администрацией Смоленской области, администрациями городских и сельских поселений, государственными и муниципальными образовательными организациями, государственными органами власти, организациями, предприятиями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.8. Осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и Смоленской области полномочия.

В целях реализации функций и полномочий, указанных в разделе 2 настоящего Положения, должностные лица Отдела обязаны:

3.9.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов для обеспечения настоящего Положения.

3.9.2. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе выполнения своих обязанностей.

3.9.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

4. Структура и ответственность Отдела

4.1. Отдел возглавляет заместитель начальника Управления - начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от нее приказом начальника Департамента.

4.2. Заместитель начальника Управления - начальник Отдела несет ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с настоящим Положением.

4.3. На период временного отсутствия заместителя начальника Управления - начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

4.4. Начальник Отдела подчиняется начальнику Управления Департамента.

4.5. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от нее приказом начальника Департамента по представлению начальника Управления.

4.6. Начальник Отдела:

4.6.1. Осуществляет руководство Отделом на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

4.6.2. Представляет отдел в отношениях с другими структурными подразделениями Департамента, Администрации Смоленской области, администрациями муниципальных образований Смоленской области, образовательными организациями, органами государственной власти, организациями, предприятиями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6.3. Разрабатывает и согласовывает должностные регламенты должностных лиц Отдела.

4.6.4. Планирует деятельность Отдела, дает указания, обязательные для выполнения работниками Отдела, а также в установленном порядке контролирует их исполнение.

4.6.5. Обеспечивает в установленном порядке взаимодействие Отдела с государственными органами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.6.6. Распределяет обязанности между работниками Отдела.

4.6.7. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины.

4.6.8. Обеспечивает в Отделе сохранность материальных ценностей.

4.6.9. Осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Отдел несет ответственность:

4.7.1. За своевременное и качественное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.7.2. За ведение и сохранность документации, предусмотренной номенклатурой дел.

4.8. Возложение на Отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.