Приложение к приказу
Департамента Смоленской области
по образованию и науке

от 02.06.2020 № 593-ОД

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

1. Общие положения

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

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, другими законами и правовыми актами, областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Смоленской области, постановлениями Администрации Смоленской области, а также Положением о Департаменте Смоленской области по образованию и науке, настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность 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 Управления

В сфере экономического планирования:

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 Управления 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 Управления.

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 Управления.

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. Осуществление 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.

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 Управления.

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 Управления.

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. Обеспечение по предложениям отраслевых отделов Департамента внесения изменений в бюджетную роспись для наиболее полного и рационального его исполнения.

2.34. Рассмотрение в установленном порядке писем, обращений и предложений руководителей образовательных организаций и других организаций, а также заявлений, обращений и жалоб граждан в части, входящей в компетенцию Управления.

В сфере программной деятельности:

2.35. Разрабатывает и формирует областную государственную программу в сфере образования.

2.36. Готовит сводную информацию о ходе реализации целевых программ в сфере образования на основании информации, представляемой структурными подразделениями Департамента, а также подведомственными образовательными организациями.

2.37. Взаимодействует со структурными подразделениями Департамента, участвующими в реализации целевых программ в сфере образования, и подготовке отчетов по итогам работы.

2.38. Осуществляет организационное сопровождение реализации мероприятий по созданию в дошкольных образовательных, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования детей (в том числе в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам) условий для получения детьми-инвалидами качественного образования в рамках государственной программы Российской Федерации «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2019 года №363.

В сфере проектной деятельности осуществляет:

2.39. Контроль и координацию деятельности за реализацией региональных проектов.

2.40. Проверку и отправку отчетов в ГИИС «Электронный бюджет»; ФГАНУ «ЦИТИС», предоставление данных о реализации национального проекта «Образование» в системе отражения хода проектной деятельности.

2.41. Контроль за своевременным внесением изменений в паспорта региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Цифровая образовательная среда», «Поддержка семей, имеющих детей», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Социальная активность» национального проекта «Образование» и регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» национального проекта «Демография» – администраторами региональных проектов.

2.42. Финансовый контроль за расходованием предельных объемов финансирования.

2.43. Контроль и корректировку дорожных карт по реализации мероприятий региональных проектов национального проекта «Образование» и регионального проекта «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного

образования для детей в возрасте до трех лет» национального проекта «Демография».

2.44. Подготовку проектов нормативно-правовых актов по реализации региональных проектов национальных проектов «Образование» и «Демография».

2.45. Подготовку соглашений с муниципальными образованиями и подведомственными организациями.

2.46 Подготовку информационных материалов по реализации региональных проектов национальных проектов «Образование» и «Демография».

2.47. Проведение необходимых экономических расчетов по реализации региональных проектов национальных проектов «Образование» и «Демография».

В сфере осуществления государственного заказа:

2.48. Разрабатывает на основании информации, представленной сотрудниками соответствующих структурных подразделений Департамента, план-график закупок товаров, работ, услуг для нужд Департамента, вносит изменения в план-график.

2.49. Организует утверждение плана-графика. Размещает посредством автоматизированной информационной системы государственных закупок Смоленской области (АИС ГЗ) в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

2.50. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, принимает участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе.

2.51. Уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.52. Организует подготовку структурными подразделениями Департамента описания объекта закупки при формировании заявок на закупку.

2.53. Обеспечивает проверку обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

2.54. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

2.55. Обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.56. Публикует по решению начальника Департамента извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ) размещением.

2.57. Организовывает подготовку и направление в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке на основании информации, представленной структурными подразделениями Департамента.

2.58. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика обеспечивает направление необходимых документов в установленных Законом 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93.

2.59. Организует в рамках компетенции включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения контракта.

2.60. Организует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

2.61. Организует работу с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия, предусмотренные действующим законодательством, в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

2.62. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги при необходимости.

2.63. В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2.64. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

2.65. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.66. Управление осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом 44-ФЗ, в том числе:

2.66.1. В установленном законодательством порядке организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам

которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-график, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

2.66.2. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещает их в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию указанной системы, на официальном сайте.

2.66.3. Участвует в рассмотрении вопросов об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.66.4. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Закона 44-ФЗ.

2.66.5. Информирует в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

2.66.6. Организует проведение заседаний рабочих групп и иных совещательных органов, созданных в целях координации исполнения программ в сфере образования и закупок.

2.66.7. Проводит работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления.

2.66.8. Рассматривает в установленном порядке письма, обращения и предложения руководителей образовательных организаций и других организаций, а также заявления и жалобы граждан.

2.66.9. Организует и проводит совещания и семинары по вопросам деятельности Управления.

2.66.10. Осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Смоленской области.

3. Права Управления

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

3.2. Запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, других юридических и физических лиц материалы и документы, необходимые для реализации функций Управления.

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

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

3.5. Проверять правильность составления статистических отчетов в учреждениях образования Смоленской области, органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

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

3.7. Планировать свою деятельность и вносить предложения по перспективам развития Управления.

3.8. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности.

3.9. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, специалистов Департамента Смоленской области по образованию и науке, работников органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, представителей общественных организаций.

3.10. Вносить предложения начальнику Департамента Смоленской области по образованию и науке по совершенствованию деятельности Управления, моральному и материальному стимулированию своих работников.

3.11. Представлять по поручению начальника Департамента Смоленской области по образованию и науке интересы Смоленской области на международном, федеральном и региональном уровнях по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления.

4. Структура и ответственность Управления

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Департамента.

4.2. Начальник Управления подчиняется непосредственно заместителю начальника Департамента.

4.3. Управление состоит из двух отделов: отдела экономического планирования и отдела программ, проектной деятельности и государственного заказа.

4.4. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления – начальник отдела экономического планирования.

4.5. Начальник Управления:

4.5.1. Осуществляет руководство отделом экономического планирования и отделом программ, проектной деятельности и государственного заказа.

4.5.2. Представляет Управление 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 Управления.

4.5.3. Согласовывает должностные регламенты должностных лиц отдела экономического планирования и отдела программ, проектной деятельности и государственного заказа.

4.5.4. Планирует деятельность Управления, даёт указания, обязательные для выполнения начальником отдела экономического планирования и начальником отдела программ, проектной деятельности и государственного заказа, а также в установленном порядке контролирует их исполнение.

4.5.5. Обеспечивает в установленном порядке взаимодействие Управления с государственными органами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.5.6. Распределяет обязанности между начальниками отделов, входящих в Управление.

4.5.7. Обеспечивает соблюдение работниками отделов, входящих в Управление, трудовой дисциплины.

4.5.8. Обеспечивает в Управлении сохранность материальных ценностей.

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

4.6. Управление несет ответственность:

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

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

4.7. Возложение на Управление функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.