

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления образования
администрации города Кунгура
Пермского края

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе экономики и финансов Управления образования администрации города Кунгура Пермского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные цели деятельности, функции и права отдела экономики и финансов Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – отдел). Отдел является структурным подразделением Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее - Управление). Работники отдела являются муниципальными служащими.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, губернатора Пермского края и Правительства Пермского края в сфере образования, Министерства образования и науки Пермского края, Уставом города Кунгура, муниципальными нормативными правовыми актами, Положением об Управлении образования администрации города Кунгура Пермского края, приказами начальника Управления, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно, а также во взаимодействии с органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления, муниципальными организациями, осуществляющими образовательную деятельность и муниципальными учреждениями созданными в целях обеспечения реализации полномочий Кунгурского муниципального округа в сфере образования, расположенными на территории Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – подведомственные учреждения), иными организациями и учреждениями, с другими структурными подразделениями Управления.

4. Положение об отделе, его структура, численность утверждаются и изменяются приказом начальника Управления.

II. Основные задачи отдела

5. Основными задачами отдела являются:



организация согласованного и эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями Управления, а также с органами исполнительной власти Пермского края, органами местного самоуправления, подведомственными учреждениями, организациями и гражданами в целях реализации основных направлений государственной политики в сфере образования, регулирования бюджетных правоотношений, организации и осуществления бюджетного процесса;

обеспечение финансово-экономического сопровождения деятельности Управления, муниципальной системы образования Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – Кунгурский муниципальный округ);

осуществление текущего и перспективного планирования расходов системы образования Кунгурского муниципального округа, формирование расходной части консолидированного бюджета системы образования Кунгурского муниципального округа в части соответствующих полномочий;

финансовое исполнение расходов, предусмотренных в местном бюджете на муниципальную систему образования, в том числе направляемых в подведомственные учреждения в виде субсидий;

обеспечение достоверности и своевременности предоставления установленной сводной финансовой и статистической отчетности;

осуществление методического руководства в сфере бюджетного планирования и расходования средств, предусмотренных в консолидированном местном бюджете на систему образования;

реализация полномочий по осуществлению функций главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных учреждений;

участие в разработке и обеспечение реализации муниципальных целевых программ в сфере образования;

мониторинг и оценка финансово-хозяйственной деятельности муниципальной системы образования по отраслевым показателям;

совершенствование нормативно-правовой базы по вопросам финансово-экономической деятельности муниципальной системы образования, в том числе по оплате труда.

III. Функции Отдела

6. В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие основные функции:

осуществляет текущее и перспективное планирование развития муниципальной системы образования;

принимает участие в разработке предложений в Методику планирования бюджетных ассигнований Кунгурского муниципального округа по действующим и вновь принимаемым обязательствам местного бюджета по муниципальной системе образования;



разрабатывает, составляет и вносит на рассмотрение в соответствующие отраслевые (функциональные) органы администрации города Кунгура ежегодный проект консолидированного местного бюджета в части расходов по муниципальной системе образования и размещает в системе «АЦК-Планирование»;

составляет плановый реестр расходных обязательств Управления, как главного распорядителя средств местного бюджета по муниципальной системе образования, а также своевременно вносит изменения и дополнения в реестр расходных обязательств в системе «АЦК-Планирование»;

составляет сводную бюджетную смету по муниципальной системе образования;

участвует в формировании муниципального задания на предоставление муниципальных услуг в отношении подведомственных учреждений в пределах своей компетенции и размещает в системе «АЦК-Планирование»;

осуществляет планирование и расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, затрат на уплату налогов и размещает их размер в системе «АЦК-Планирование»;

формирует в системе «АЦК-Планирование» бюджетные заявки;

формирует кассовый план по расходам в системе «АЦК-Финансы»;

составляет сводную бюджетную роспись в системе «АЦК-Финансы» на выполнение полномочий в сфере образования, главным распорядителем которых является Управление и предоставляет в Управление финансов и экономики администрации города Кунгура Пермского края предложения, об изменении сводной бюджетной росписи лимитов бюджетных обязательств;

разрабатывает муниципальные нормы и нормативы финансирования подведомственных учреждений, вносит предложения по совершенствованию финансирования, организации оплаты труда работников подведомственных учреждений;

участвует в разработке проектов муниципальных целевых программ в сфере образования, организует и анализирует их реализацию в пределах задач отдела, размещает и сопровождает реализацию программы в системе «АЦК-Планирование»;

осуществляет подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидий на выполнение муниципальных заданий и иных целевых субсидий с муниципальными образовательными организациями и размещает их в системе «АЦК-Планирование»;

проверяет и направляет на согласование начальнику Управления планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций и их изменения на бумажном носителе и в системе «АЦК-планирование»;

ведет перечень целевых субсидий;

организует работу по осуществлению финансирования подведомственных учреждений;

организует деятельность по своевременному и полному освоению бюджетных средств, предусмотренных в местном бюджете по муниципальной системе образования;

участвует в подготовке проекта соглашения о предоставлении субсидии и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета Пермского края местному бюджету по муниципальной системе образования;

разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, отчетов, методических, справочных, информационных, статистических материалов в рамках компетенции Отдела;

в пределах компетенции отдела разрабатывает проекты локальных нормативных актов Управления;

вносит на рассмотрение начальнику Управления предложения по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере образования;

готовит финансово-экономические обоснования к проектам муниципальных правовых актов, мероприятий, целевых программ и т.д.;

проводит планово-экономическую экспертизу документов, затрагивающих вопросы финансирования и планирования;

обеспечивает проверку правильности составления смет расходов на проведение общегородских мероприятий;

осуществляет проверку и расчеты, связанные с обращением подведомственных учреждений по финансово-экономическим вопросам;

планирует работу отдела, а также разрабатывает предложения в проект плана работы и прогнозные показатели деятельности Управления, осуществляет мониторинг по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования;

участвует в разработке программ оптимизации сети муниципальных образовательных организаций Кунгурского муниципального округа;

оказывает организационно-методическую помощь подведомственным учреждениям, проводит консультации для руководителей и работников подведомственных учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

участвует в подготовке, организационно-методическом обеспечении и проведении совещаний, семинаров и других мероприятий Управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

осуществляет сбор, обобщение, анализ и направление в соответствующие органы установленной формы статистической отчетности, обеспечивает ее достоверность;

обеспечивает предоставление отчетности установленной формы и в установленные сроки необходимых сведений, материалов, информации в Управление финансов и экономики администрации города Кунгура Пермского края, Министерство образования и науки Пермского края и другие органы государственной власти;

проверяет и направляет на согласование начальнику Управления Отчет о результатах деятельности муниципальных образовательных организаций и об использовании, закрепленного за ними муниципального имущества;

составляет ежегодно для размещения на официальном сайте Управления сведения об использовании Управлением и подведомственными учреждениями выделяемых бюджетных средств;

осуществляет подготовку расчетов на обеспечение питанием учащихся с ограниченными возможностями здоровья, на содержание постоянно-действующего стадиона (спортивного сооружения), на организацию бесплатной перевозки обучающихся к месту обучения и обратно и другие расчеты, расходы которых осуществляются за счет средств местного бюджета;

осуществляет подготовку расчетов, обоснований по финансовому обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период и организует финансовое сопровождение;

проводит анализ расходов выделенных на отдых, оздоровление и занятость детей, выделенных из средств краевого и местного бюджетов;

обеспечивает работу по предоставлению субсидий хозяйствующим субъектам, субсидий поставщикам услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, включенным в реестр поставщиков услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, на возмещение части затрат на отдых;

осуществляет предоставление муниципальных услуг по выдаче путевок и сертификатов в загородные оздоровительные лагеря, санаторно-оздоровительные детские лагеря, предоставление родителям компенсации части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря;

осуществляет консультирование граждан по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги по оздоровлению и отдыху детей;

обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных трансфертов и иных субвенций, условий, установленных при их предоставлении;

ежеквартально подводит итоги освоения средств местного бюджета, главным распорядителем которых является Управление;

ежеквартально составляет финансовый отчет об исполнении средств местного бюджета, главным распорядителем которых является Управление;

составляет анализ исполнения бюджета муниципальной системы образования в целом и по отдельным подведомственным учреждениям;

разрабатывает показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений и проводит по данным показателям соответствующий экономический анализ за отчетные периоды;

осуществляет комплексный анализ экономического состояния муниципальной системы образования за финансовый год;

принимает участие в разработке показателей (критериев), отражающих эффективность деятельности руководителя подведомственного учреждения, для установления руководителю надбавок стимулирующего характера,

показателей и условий премирования руководителей подведомственных учреждений;

предоставляет начальнику Управления образования предложения по привлечению руководителя подведомственного учреждения к дисциплинарной ответственности или о его поощрении за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

осуществляет контроль за формированием и расходованием фонда заработной платы подведомственных учреждений;

рассматривает обращения граждан и (или) юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

участвует в своей сфере деятельности в реализации государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Законами Пермского края и Федеральными законами;

осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования на территории Кунгурского муниципального округа;

осуществляет контроль за исполнением распорядительных актов начальника Управления, касающихся вопросов финансирования и планирования;

формирует дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность;

осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств;

осуществляет контроль за использованием подведомственными учреждениями выделенных субсидий из местного, краевого и федерального бюджетов в соответствии с действующим законодательством;

осуществляет иные функции в целях реализации задач, деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

IV. Права отдела

7. Для осуществления своих функций отделу предоставляется право:

запрашивать и получать от структурных подразделений Управления, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, документы и другую информацию в объемах, необходимых для осуществления функций, возложенных на отдел;

проводить проверки по соблюдению законодательства в деятельности структурных подразделений Управления и муниципальных образовательных организаций, а также осуществлять другие проверки, вытекающие из его функций, вносить обязательные для рассмотрения и исполнения предложения;

направлять рекомендации и предложения должностным лицам структурных подразделений Управления по результатам проверок исполнения федеральных, краевых и муниципальных нормативных правовых актов;



передавать в установленном порядке необходимую информацию государственным органам, органам местного самоуправления, учреждениям, организациям по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

вносить в установленном порядке на рассмотрение начальника Управления проекты правовых актов, а также предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

вносить предложения начальнику Управления об актуализации изданных им правовых актов и правовых актов администрации города Кунгура по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

принимать участие в совещаниях и инициировать проведение совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

ставить перед начальником Управления вопросы о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников Управления и руководителей муниципальных образовательных организаций, виновных в нарушении действующего законодательства;

использовать в установленном порядке имеющиеся системы связи, коммуникации и информационные ресурсы Управления.

V. Организация и руководство работой отдела

8. Координация и контроль деятельности отдела осуществляется заместителем начальника по административно-хозяйственной и финансовой деятельности, начальником отдела, назначаемым начальником Управления образования.

9. Должностные инструкции заместителя начальника по административно-хозяйственной и финансовой деятельности, начальника отдела, сотрудников отдела утверждаются начальником Управления образования.

10. Организационное, материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляет Управление образования.

11. Отдел организует свою работу в соответствии с планом работы Управления образования на календарный год и текущими планами.

VI. Ответственность отдела

12. Заместитель начальника по административно-хозяйственной и финансовой деятельности, начальник отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций, за состояние трудовой дисциплины в отделе, ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на отдел настоящим Положением и должностными инструкциями, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений,



связанных с прохождением муниципальной службы.

13. Заместитель начальника по административно-хозяйственной и финансовой деятельности, начальник отдела и специалисты отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за разглашение конфиденциальных сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

14. Заместитель начальника по административно-хозяйственной и финансовой деятельности, начальник отдела и специалисты отдела несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, органов прокуратуры и других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, и недопущению любой возможности возникновению конфликта интереса.

15. Заместитель начальника по административно-хозяйственной и финансовой деятельности, начальник отдела и специалисты отдела несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения.

VII. Упразднение отдела

16. Упразднение отдела производится в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

