

«Утверждаю»

Министр образования и науки
Чеченской Республики

И.Б. Байханов

« 12 » 01 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте планирования и материально-технического обеспечения Министерства образования и науки Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Департамента планирования и материально-технического обеспечения (далее - Департамент).

1.2. Департамент осуществляет планирование и материально-техническое обеспечение производственной деятельности Министерства образования и науки Чеченской Республики.

1.3. Департамент является структурным подразделением Министерства.

1.4. В своей деятельности Департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Чеченской Республики, Положением о Министерстве образования и науки Чеченской Республике, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по планированию, статистике и материально-техническому обеспечению, организационно-распорядительными документами Министерства и настоящим положением.

1.5. Деятельность Департамента осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора Департамента.

1.6. Директор Департамента и другие работники Департамента назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом министра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора Департамента и других работников

Департамента устанавливаются должностными регламентами, утверждаемыми министром образования и науки Чеченской Республики.

1.8 Директор Департамента:

- руководит всей деятельностью Департамента, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Департамент задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Департамента;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Департамента, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю организации об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит руководству Министерства предложения по совершенствованию работы Департамента, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Департамента, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Департамент задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Департамента;

- участвует в подборе и расстановке кадров Департамента, вносит руководству Министерства предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Департамента, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой деятельности работников Департамента;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Департамента в целом.

В структуру департамента входят следующие структурные подразделения:

- отдел планирования, экономики и статистики;

- отдел спецчасти и материально-технического обеспечения;

- отдел финансового контроля .

2. Основные задачи и функции Департамента

В соответствии с возложенными на него задачами Департамент осуществляет следующие задачи и функции:

2.1. Обеспечивает разработку методологии бюджетного планирования, управленческого учета и анализа исполнения бюджетов сферы образования; составляет долгосрочные и краткосрочные инвестиционные планы; определяет финансовые цели и нормативы материальных затрат для подведомственных организаций; прогнозы финансового положения,

2.2. Организация работы и предложений по направлениям оптимизации бюджетных расходов;

2.3. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Министерства по вопросам материально-технического обеспечения.

2.4. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития материально-технического обеспечения деятельности Министерства.

2.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Министерства.

2.6. Обеспечение сбалансированного сводного бюджетного планирования в соответствии с годовым финансовым планом.

2.7. Формирование государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений.

2.8. Организация финансового обеспечения выполнения государственного задания.

2.9. Формирование официальной статистической информации о деятельности организаций сферы образования Чеченской Республики.

2.10. Сводно-аналитическая работа по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

2.11. Участие в работе по составлению проекта бюджета, внесению изменений в бюджет, подготовке отчета об исполнении бюджета и необходимых документов и материалов.

2.12. Участие в разработке среднесрочных финансовых планов.

2.13. Подготовка годового отчета о деятельности департамента, обеспечивает подготовку ежеквартальных планов работы департамента.

2.16. Осуществление анализа показателей, результатов и основных направлений деятельности субъектов бюджетного планирования, в пределах полномочий департамента.

2.17. Мониторинг исполнения бюджета раздела «Образование».

2.18. Разработка предложений и участие в развитии системы бюджетирования, ориентированного на результат.

2.19. Осуществление мониторинга федерального и регионального законодательства, иных нормативных правовых актов, методических рекомендаций в части осуществления планирования.

2.20. Разработка региональных правовых актов, в пределах полномочий департамента.

2.21. Осуществляет ответы на обращения органов государственной власти, структурных подразделений и иные обращения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

2.22. Разработка системы нормирования, организации и оплаты труда, оптимального использования рабочего времени в соответствии с установленным уровнем затрат на оплату и мотивацию высокопроизводительного труда;

2.23. Осуществляет:

- распределение бюджетных ассигнований в соответствии с кодами классификации расходов бюджетов;

- согласование объемов финансирования долгосрочных целевых программ на очередной финансовый год и на плановый период;

- оказание методической помощи и проведение консультаций по вопросам, организации бюджетного устройства и бюджетного процесса, в пределах своей компетенции

- составление и ведение сводной бюджетной росписи.

2.24. Разрабатывает положения, приказы и инструкции, по вопросам организации бюджетного процесса в сфере образования Чеченской Республики;

2.25. Подготавливает письма и иные документы по вопросам организации бюджетного устройства и бюджетного процесса в сфере образования;

2.26. Обеспечивает проведение федеральных статистических наблюдений в сфере деятельности и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации.

2.27. Выполняет иные функции для решения задач, возложенных на департамент.

3. Права и ответственность

3.1. Департамент планирования и материально-технического обеспечения в целях осуществления возложенных на него функций имеет право:

- получать поступающие в Министерство документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Министерства по вопросам планирования и материально-технического обеспечения и рационального использования материальных ресурсов, о результатах проверок докладывать руководству Министерства;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Департамента и Министерства в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству Министерства по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Департамента и других структурных подразделений Министерства по своему профилю деятельности;
- проводить совещания с участием руководителей и специалистов по вопросам, сходящим в компетенцию Департамента.

3.2. Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор департамента.

- начальник отдела, специалисты отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей несут ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно- правовыми актами Чеченской Республики.

4. Директор департамента

4.1. Руководит деятельностью Департамента на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач.

4.2. Анализирует уровень организации бюджетного планирования в сфере деятельности Министерства, разрабатывает предложения по устранению недостатков и закреплению положительных тенденций.

4.3. Организует работу по рассмотрению документов и материалов, поступивших в департамент.

4.4. Руководит разработкой проектов нормативных правовых актов Правительства Чеченской Республики и Министерства по вопросам организации бюджетного планирования в сфере образования.

4.5. Руководит деятельностью департамента по выполнению возложенных на отдел задач и функций, поручений министра, в том числе планирует, организует, регулирует и контролирует работу отдела, групп и непосредственно работников (при необходимости).

4.6. Устанавливает круг вопросов работников отдела в соответствии с их должностными обязанностями. Дает поручения работникам департамента. Оценивает эффективность и результативность исполнения должностных обязанностей работниками департамента.

4.7. В соответствии с планом работы Министерства организует и обеспечивает проведение совещаний, семинаров, конференций, коллегий Министерства по вопросам, относящимся к функциям департамента.

4.8. Несет ответственность за:

- формирование республиканского бюджета на очередной финансовый

год и среднесрочную перспективу, в части финансового обеспечения деятельности Министерства, подведомственных ему государственных и иных организаций;

- финансирование расходов Министерства, как главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета в части содержания подведомственных государственных учреждений, а муниципальных образований в части установленных Министерству полномочий.

- осуществление координации действий (работ) подразделений Министерства, иных государственных органов в проведении государственной политики по вопросам бюджетного планирования в сфере образования.