

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Департамента
образования администрации
города Южно-Сахалинска
от «16» 06 2021 года
№ 385

ПОЛОЖЕНИЕ
О планово-финансовом отделе Департамента образования
администрации города Южно-Сахалинска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Планово-финансовый отдел (далее — Отдел) является структурным подразделением Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент) осуществляющий единую финансово-бюджетную политику в сфере образования, эффективное управление расходами в процессе исполнения бюджета, контроль за целевым использованием бюджетных средств учреждениями подведомственных Департаменту.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа "Город Южно-Сахалинск", решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города Южно-Сахалинска, Положением о Департаменте, настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством образования Сахалинской области, администрацией города Южно-Сахалинска, отраслевыми (функциональными) органами администрации и учреждениями администрации города Южно-Сахалинска, муниципальными учреждениями образования, отделами Департамента.

1.4. Отдел создается в соответствии с организационной структурой Департамента. В своей деятельности Отдел подчиняется директору Департамента. Отдел содержится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск». Отдел не имеет печати. Отдел имеет штамп «Согласовано».

1.5. Структура и штатная численность Отдела утверждаются приказом Департамента.

1.6. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Департамента, по согласованию с директором Департамента, Департаментом кадровой политики администрации города, директором Правового Департамента аппарата

администрации и курирующим вице-мэром в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Департамента по представлению начальника Отдела, согласованному с директором Департамента, Департаментом кадровой политики администрации города, директором Правового Департамента аппарата администрации (для работников осуществляющих правовое обеспечение) и курирующим вице-мэром, в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Местонахождение Отдела: 693020, г. Южно-Сахалинск, Ленина, 172, телефон/факс: 312-689, добавочные номера с 1-9.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Реализация единой финансовой и бюджетной политики в сфере образования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Разработка и реализация мероприятий направленных на оптимизацию расходов, целевому и эффективному использованию средств бюджетов всех уровней.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В целях осуществления Отделом деятельности по исполнению поставленных задач на Отдел возлагаются следующие функции:

3.1. Координация и контроль за подведомственными учреждениями, и Департамент по вопросам, относящимся к финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Участие в формировании проекта бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» по доходам и расходам, областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, составляет финансово-экономические обоснования планируемых бюджетных ассигнований.

3.3. Распределять утверждённые бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и Департаменту.

3.4. Осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий образовательными учреждениями, находящимися в ведении Департамента, а также финансовое обеспечение выполнения функций казённых учреждений и Департамента.

3.5. Осуществлять мониторинг исполнения бюджета всех уровней в целом по Департаменту, а также в разрезе учреждений находящихся в ведении Департамента.

3.6. В установленном порядке вносить предложения об изменении сводной бюджетной росписи городского округа «Город Южно-Сахалинск» на текущий финансовый год и на плановый период.

3.7. Составлять и вести планы финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений, сметы расходов казённых учреждений и Департамента на текущий финансовый год и на плановый период.

3.8. Составлять и вносить корректировки в кассовый план выплат Департамента на соответствующий месяц в соответствии с установленным порядком.

3.9. Осуществлять проверку правильности применения кодов бюджетной классификации в пределах компетенции Отдела.

3.10. Направлять в вышестоящие органы исполнительной власти Сахалинской области, данные о планируемых объемах межбюджетных трансфертов, субвенций, субсидий на очередной финансовый год и на плановый период, а также вносит предложения о корректировке объёмов межбюджетных трансфертов, субвенций, субсидий на текущий финансовый год и плановый период.

3.11. Составлять месячную, квартальную, годовую бюджетную и бухгалтерскую отчётность и иные формы отчётности.

3.12. Определять параметры, влияющие на изменение действующих расходных обязательств, реализуемых в рамках муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности на текущий, очередной финансовый год и плановый период.

3.13. Выполнять расчёты необходимые для проведения закупочных процедур в пределах компетенции Отдела.

3.14. Участие в подготовке итоговых показателей финансово-экономической деятельности в сфере образования.

3.15. Ежегодно, на основании предоставленных документов руководителями образовательных учреждений, проводить тарификацию работников.

3.16. В соответствии с тарификационными списками и представленными документами руководителей образовательных учреждений составлять проекты штатных расписаний и изменений к ним на соответствующий учебный год (период).

3.17. Формировать фрагмент реестра расходных обязательств городского округа «Город Южно-Сахалинск», подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

3.18. Участие в плановых и (или) внеплановых проверках учреждений подведомственных Департаменту по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.19. В пределах своей компетенции участие в реализации муниципальных программ.

3.20. Принимать участие в разработке и разрабатывать проекты нормативно-правовых актов администрации города Южно-Сахалинска,

локальных актов Департамента, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.21. Принимать участие в рассмотрении и согласовании проектов нормативно-правовых актов Правительства Сахалинской области и администрации города Южно-Сахалинска.

3.22. Готовить аналитическую информацию для заседания рабочих групп и иных совещательных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.23. Участие в заседаниях рабочих групп и иных совещательных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.24. Осуществлять методическое руководство в области бюджетного планирования в пределах компетенции Отдела.

3.25. Оказывать консультационную помощь образовательным учреждениям, структурным подразделениям администрации города Южно-Сахалинска, давать разъяснения гражданам по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.26. Обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции Отдела.

3.27. Обеспечивать организацию мероприятий по формированию информации о деятельности учреждений подведомственных Департаменту для размещения на сайте www.bus.gov.ru в порядке, установленном Минфином России.

3.28. Осуществлять иные бюджетные полномочия, установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области и администрацией города Южно-Сахалинска.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел, осуществляя функции в установленной сфере деятельности, вправе:

4.1. Запрашивать и получать от учреждений, находящихся в ведении Департамента, сведения и документы необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций.

4.2. Запрашивать в установленном порядке от вышестоящих органов исполнительной власти Сахалинской области, администрации города Южно-Сахалинска, структурных подразделений администрации города Южно-Сахалинска и иных организаций информацию необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.3. Взаимодействовать с вышестоящими органами исполнительной власти Сахалинской области, администрацией города Южно-Сахалинска, структурными подразделениями администрации города Южно-Сахалинска и иными организациями и получать от них необходимую информацию в пределах компетенции Отдела.

4.4. Получать необходимый информационный и справочный материал, участвовать в обучающих семинарах для повышения квалификации работников Отдела.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка; необеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА.

6.1. Реорганизация или ликвидация Отдела производится в установленном порядке приказом Департамента в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.

Начальник отдела



Н.Ю. Альмиева