

Утверждено
приказом Министерства труда и
социального развития
Мурманской области
от 31.12.2019 № 455

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении организации бюджетного процесса и экономического анализа Министерства труда и социального развития Мурманской области

1. Общие положения

1.1 Управление организации бюджетного процесса и экономического анализа (далее - Управление) является структурным подразделением Министерства труда и социального развития Мурманской области (далее - Министерство).

1.2 В своей работе Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами Мурманской области, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Положением о Министерстве труда и социального развития Мурманской области, настоящим Положением, распоряжениями и приказами министра труда и социального развития Мурманской области.

1.3 Управление в пределах своей компетенции от имени Министерства взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Мурманской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, структурными подразделениями Министерства.

1.4 Деятельность Управления непосредственно координирует и контролирует начальник Управления, а также распределяет обязанности между специалистами Управления.

1.5 Должностные обязанности специалистов Управления устанавливаются должностными регламентами, утвержденными в установленном порядке.

2. Задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1 Организация работы и координация деятельности по формированию проекта областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в части расходов Министерства и государственных областных учреждений, подведомственных Министерству, в рамках полномочий субъекта бюджетного планирования.

2.2 Организация работы и координация деятельности по обеспечению распределения объемов бюджетных ассигнований, доведения объемов

бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до бюджетополучателей, предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Мурманской области.

2.3 Организация работы по обеспечению результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

2.4 Развитие системы нормативного подушевого финансирования в сфере социального обслуживания населения.

2.5 Совершенствование механизмов системы оплаты труда с учетом качества и результативности деятельности.

3. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1 Осуществляет методическое руководство подведомственными Министерству учреждениями в области бюджетного планирования, направленного на повышение результативности бюджетных расходов в установленной сфере деятельности Министерства, по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.2 Формирует сводные предложения Министерства к проекту областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период с необходимыми документами и материалами для представления в Министерство финансов Мурманской области.

3.3 Осуществляет формирование обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с установленным порядком.

3.4 Обеспечивает распределение и доведение объемов бюджетных ассигнований, предусматриваемых Министерству как субъекту бюджетного планирования, на очередной финансовый год и плановый период государственным областными учреждениями, подведомственным Министерству.

3.5 Осуществляет составление и ведение бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств Министерства как главного распорядителя средств областного бюджета.

3.6 Осуществляет распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям в установленном порядке.

3.7 Обеспечивает утверждение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных учреждений.

3.8 Осуществляет составление, утверждение и ведение бюджетной сметы Министерства.

3.9 Обеспечивает рассмотрение и согласование планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, подведомственных Министерству.

3.10 Обеспечивает утверждение сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству.

3.11 Обеспечивает формирование и ведение реестра расходных обязательств Министерства как субъекта бюджетного планирования, своевременное представление в Министерство финансов Мурманской области сведений, необходимых для формирования реестра расходных обязательств Мурманской области.

3.12 На основании заявок бюджетополучателей формирует кассовый план выплат, предельные объемы финансирования.

3.13 Обеспечивает утверждение перечня целевых субсидий, а также поддержание в актуальном состоянии реестра бюджетополучателей.

3.14 Обеспечивает предоставление поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Мурманской области, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа), субсидий из областного бюджета на возмещение затрат, связанных с предоставлением получателю социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой (в части проверки комплектности документов, расчета размера субсидии, заключения соглашений о предоставлении из областного бюджета субсидий).

3.15 Осуществляет анализ исполнения областного бюджета Министерством как главным распорядителем бюджетных средств и субъектом бюджетного планирования.

3.16 Осуществляет свод плановых и фактических показателей по сетям, штатам и контингентам учреждений, подведомственных Министерству, с предоставлением в Министерство финансов Мурманской области.

3.17 Участвует в подготовке совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства ежегодных докладов о результатах и основных направлениях деятельности Министерства, о выполнении планов и показателей деятельности Министерства, об итогах работы Министерства.

3.18 Участвует в подготовке в установленном порядке совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства и осуществляет свод прогнозов социально-экономического развития Мурманской области в сфере деятельности Министерства на краткосрочный и среднесрочный периоды с представлением в Министерство экономического развития Мурманской области.

3.19 Участвует в подготовке совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства информации, необходимой для проведения мониторинга качества финансового менеджмента, и обеспечивает ее направление в Министерство финансов Мурманской области.

3.20 Участвует в подготовке совместно с заинтересованными структурными подразделениями Министерства информации, необходимой для составления отчета о ходе реализации Плана мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов и совершенствованию долговой политики Мурманской области.

3.21 Участвует в подготовке обоснований и характеристик государственных программ, предлагаемых к реализации Министерством, в части объемов бюджетных ассигнований на их финансирование.

3.22 Разрабатывает положения по оплате труда подведомственных Министерству учреждений. Разрабатывает положения по оплате труда, по установлению системы стимулирования и премирования руководителей подведомственных учреждений.

3.23 Осуществляет формирование и утверждение подушевого норматива финансирования социальных услуг и тарифов на социальные услуги, оказываемые учреждениями, подведомственными Министерству.

3.24 Осуществляет расчет нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) государственными областными учреждениями, подведомственными Министерству, а также расчет финансового обеспечения государственных заданий подведомственных бюджетных и автономных учреждений.

3.25 Принимает участие в оценке, корректировке выполнения государственных заданий подведомственными Министерству учреждениями, совместно с подразделениями Министерства, курирующими подведомственные учреждения.

3.26 Обеспечивает заключение с подведомственными учреждениями соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение государственного задания, соглашений о предоставлении из областного бюджета государственному бюджетному (автономному) учреждению субсидий на иные цели.

3.27 Осуществляет контроль и согласование закупок казенных и бюджетных подведомственных учреждений с единственным поставщиком в программных комплексах.

3.28 Проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений.

3.29 Осуществляет сбор, анализ сведений об объемах фондов оплаты труда и начислений на фонды оплаты труда работников подведомственных учреждений в разрезе категорий работников.

3.30 Осуществляет проведение ежемесячного мониторинга заработной платы отдельных категорий работников учреждений социальной защиты.

3.31 Составляет статистическую, финансовую и иную отчетность по установленным формам и в соответствии с действующим законодательством в рамках компетенции Управления. Совместно с отделом бюджетного учета и отчетности формирует бюджетную отчетность.

3.32 Контролирует соблюдение законодательства и иных нормативных, правовых актов, регулирующих вопросы планирования, финансирования, учета и отчетности подведомственными учреждениями.

3.33 Осуществляет работу по подготовке и участие в работе коллегий, семинаров, совещаний, рабочих групп и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.34 Участвует в разработке нормативных материалов в части компетенции Управления.

3.35 Участвует в работе контрактной службы Министерства, котировочной комиссии по рассмотрению и принятию заявок на закупки Министерства.

3.36 Оказывает методическую и консультативную помощь финансово-экономическим службам учреждений, подведомственных Министерству.

3.37 Рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4. Права Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами и функциями имеет право:

4.1. Использовать в практической работе статистические и аналитические материалы государственных учреждений.

4.2. Взаимодействовать с исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления Мурманской области по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3 Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Мурманской области, а также предприятий, учреждений и организаций, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности, информацию, необходимую для осуществления задач, возложенных на Управление.

4.4 Участвовать в пределах своей компетенции:

- в работе комиссий, рабочих групп, образуемых Правительством области, руководителями Министерства;

- в подготовке проектов региональных нормативно-правовых актов, договоров и соглашений.

4.5 В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Управление обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

5. Ответственность

5.1 Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Министерства.

5.2 Начальника Управления в период его временного отсутствия замещает заместитель начальника Управления.

5.3 Начальник Управления:

5.3.1 Организует работу Управления, руководит его деятельностью.

5.3.2 Распределяет обязанности между специалистами Управления.

5.3.3 В пределах своих полномочий принимает решения, обязательные для выполнения специалистами Управления.

5.3.4 Разрабатывает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.3.5 Рассматривает письма, жалобы, заявления граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.3.6 Несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Управление задач и функций;
- достоверность и полноту сведений, представляемых для размещения в разделах Интернет - сайта Министерства, отнесенных к компетенции Управления.

5.3.7 Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций, которые возложены на Управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Мурманской области.

5.4 Специалисты Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами, приказами и распоряжениями министра труда и социального развития Мурманской области.

6. Заключительные положения

6.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
