



**Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)**

**Удмурт Элькуньсь
мерлыко политикая
но ужъя министерство
(УЭ мерполитикмин)**

ПРИКАЗ

« 1 » декабре 2022 г.

№ 215

г. Ижевск

**Об утверждении Положения об управлении
по экономике и финансам**

В соответствии с Положением о Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 декабря 2017 года № 506, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении по экономике и финансам.

2. Признать утратившим силу приказом Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 9 февраля 2018 года № 37 «Об утверждении Положения об управлении по экономике и финансам».

Министр

О.В. Лубнина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «01» 12 2022 года № 215

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по экономике и финансам

I. Общие положения

1. Управление по экономике и финансам является структурным подразделением Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее соответственно – управление, Министерство).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также Положением о Министерстве, правовыми актами Министерства и настоящим Положением.

3. Управление непосредственно подчиняется министру социальной политики и труда Удмуртской Республики в соответствии с распределением обязанностей между министром социальной политики и труда Удмуртской Республики и его заместителями (далее – министр).

4. В структуру управления входят:
начальник управления;
заместитель начальника управления;
отдел прогнозирования и стратегического планирования;
отдел бюджетного планирования и финансирования;
сектор оплаты труда в подведомственной сфере.

5. Численность государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие) в управлении, устанавливается штатным расписанием Министерства.

6. Управление возглавляет начальник управления. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на управление, а также за состояние исполнительской дисциплины в управлении. В период временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления.

7. Деятельность гражданских служащих управления осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утверждаемыми министром.

II. Полномочия управления

8. Управление осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет разработку проектов законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

2) осуществляет разработку следующих нормативных правовых актов Министерства:

порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности подведомственных Министерству организаций, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

тарифы на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг;

порядок расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг подведомственными Министерству организациями социального обслуживания;

нормативные правовые акты по другим вопросам, отнесенным к компетенции управления;

3) анализирует и готовит заключения на проекты нормативных правовых актов Российской Федерации и проекты нормативных правовых актов Удмуртской Республики, направленных на рассмотрение в Министерство, по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

4) проводит процедуру оценки регулирующего воздействия разработанных управлением проектов нормативных правовых актов в соответствии с законодательством

5) обеспечивает разработку правовых актов Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

6) осуществляет функции главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета Удмуртской Республики, предусмотренных на его содержание и реализацию возложенных на него функций, а также функции главного администратора (администратора) доходов бюджета в установленной сфере деятельности Министерства;

7) осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета Удмуртской Республики, главного администратора (администратора) доходов бюджета Удмуртской Республики по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

8) анализирует состояние подведомственной сферы, разрабатывает прогнозы ее развития;

9) организует работу по заключению с подведомственными Министерству организациями соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение государственного задания, субсидий на иные цели;

10) ведет бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств в разрезе статей классификации расходов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов по бюджетополучателям подведомственной сферы и источникам финансирования (средств республиканского и федерального бюджетов);

11) доводит до бюджетополучателей бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования по установленному перечню расходных обязательств;

12) обеспечивает работу автоматизированных рабочих мест системы электронного документооборота с Управлением Федерального казначейства по Удмуртской Республике и Министерством финансов Удмуртской Республики;

13) организует работу по заключению соглашений с муниципальными образованиями на предоставление им субвенции за счет средств бюджета Удмуртской Республики;

14) оформляет уведомления по расчету между бюджетами по межбюджетным трансфертам и доводит их до органов местного самоуправления в Удмуртской Республике;

15) осуществляет работу по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования с использованием программных комплексов Министерства финансов Удмуртской Республики;

16) организует и осуществляет общее руководство по определению бюджетной потребности Министерства, подведомственных Министерству организаций;

17) проводит анализ представленных проектов смет расходов на очередной финансовый год, рассматривает обоснования и расчеты проектов смет расходов, проверяет их и вносит необходимые коррективы;

18) составляет проект бюджета Удмуртской Республики в установленной сфере деятельности Министерства, в том числе по подведомственным Министерству организациям на очередной финансовый год и плановый период;

19) готовит разногласия по проекту бюджета Удмуртской Республики, составляет расчеты и обоснования;

20) на основании утвержденного бюджета Удмуртской Республики и доведенных бюджетных ассигнований в установленной сфере деятельности Министерства осуществляет в установленные сроки распределение бюджетных ассигнований по подведомственным Министерству организациям и мероприятиям в соответствии с действующей бюджетной классификацией;

21) составляет бюджетные сметы расходов и изменения показателей бюджетной сметы расходов Министерства в соответствии с бюджетным законодательством;

22) на основании бюджетных заявок и обоснований, представляемых подведомственными Министерству организациями, получателями средств бюджета Удмуртской Республики, готовит предложения по перераспределению бюджетных ассигнований в разрезе разделов, подразделов, целевых статей расходов и, видам расходов, направляет их в Министерство финансов Удмуртской Республики;

23) доводит до подведомственных Министерству организаций, получателей средств бюджета Удмуртской Республики уведомления об изменении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования в разрезе разделов, подразделов, целевых статей расходов и видам расходов в соответствии с действующим бюджетным законодательством;

24) доводит ежемесячно объемы финансирования до подведомственных Министерству организаций, муниципальных образований, получателей средств бюджета Удмуртской Республики;

25) организует работу по осуществлению выплаты компенсации юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим социальное обслуживание на территории Удмуртской Республики, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики, но не участвуют в выполнении государственного задания (заказа);

26) разрабатывает положения об оплате труда в установленной сфере деятельности Министерства, положения о премировании руководителей подведомственных Министерству организаций, гражданских служащих и работников Министерства и контролирует правильность их применения;

27) анализирует эффективность применения действующих форм и систем оплаты труда в установленной сфере деятельности Министерства;

28) проводит анализ структуры заработной платы по подведомственным Министерству организациям и категориям работников в установленной сфере деятельности Министерства;

29) разрабатывает социальные стандарты, нормы и нормативы, по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

30) совместно со структурными подразделениями Министерства разрабатывает системы показателей оценки деятельности подведомственных Министерству организаций;

31) готовит необходимые материалы для рассмотрения итогов работы подведомственных Министерству организаций;

32) осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по совершенствованию организации и нормирования труда работников подведомственных Министерству организаций;

33) определяет нормативные затраты на оказание государственных услуг (выполнение работ) подведомственными Министерству организациями;

34) организует работу по выполнению показателей качества финансового менеджмента главного распорядителя бюджетных средств для проведения годового мониторинга Министерством финансов Удмуртской Республики;

35) осуществляет контроль соблюдения соотношения уровня заработной платы руководителей подведомственных Министерству организаций к средней заработной плате работников (соблюдение масштабности);

36) готовит сводную и аналитическую информацию о численности и средней заработной плате по Министерству, подведомственным Министерству организациям для Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

37) принимает участие в реализации планов мероприятий по повышению эффективности расходов бюджета Удмуртской Республики, ведомственных планов Министерства по повышению эффективности бюджетных расходов;

38) осуществляет контроль за правильностью составления и своевременным пересмотром штатных расписаний подведомственных Министерству организаций;

39) осуществляет контроль за правильностью применения окладов (должностных окладов), надбавок, доплат к заработной плате, правильностью тарификации и установления тарифных разрядов работникам подведомственных Министерству организаций;

40) осуществляет контроль и проводит анализ расходования фонда оплаты труда, соблюдение штатной дисциплины в подведомственных Министерству организациях;

41) осуществляет контроль за распределением и расходованием фонда оплаты труда подведомственных Министерству организаций в разрезе категорий персонала в формах отчетности Министерства финансов Удмуртской Республики в программном комплексе «Смарт – свод»;

42) составляет сводную бюджетную заявку на финансирование расходов на реализацию полномочий Министерства и представляет в Министерство финансов Удмуртской Республики для включения в проект бюджета Удмуртской Республики;

43) проводит мониторинг по привлечению, финансированию и освоению средств федерального бюджета;

44) осуществляет подготовку заявок в Пенсионный фонд Российской Федерации на финансирование социальных гарантий Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

45) осуществляет контроль за правильностью составления отчетов о результатах деятельности подведомственных Министерству организаций и об использовании закрепленного за ними государственного имущества;

46) осуществляет финансовый анализ хозяйственной деятельности подведомственных Министерству организаций;

47) подготавливает расчеты и экономические обоснования для оптимизации действующих обязательств подведомственных Министерству организаций и реорганизации сети подведомственных Министерству организаций;

48) осуществляет расчеты по определению бюджетной потребности для финансирования расходов, необходимых для оптимизации и расширения сети подведомственных Министерству организаций;

49) готовит предложения в Министерство финансов Удмуртской Республики по финансированию вновь открываемых подведомственных Министерству организаций и их структурных подразделений на текущий финансовый год;

50) осуществляет внедрение программно-целевых принципов организации деятельности Министерства;

51) разрабатывает проекты государственных программ Удмуртской Республики (изменений в них), разделов краткосрочных, среднесрочных, долгосрочных программ социально-экономического развития Удмуртской Республики в установленной сфере деятельности Министерства и участвует в их реализации;

52) готовит аналитическое распределение бюджетных ассигнований государственных программ Удмуртской Республики в установленной сфере деятельности Министерства при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год;

53) готовит аналитические записки к ежеквартальному отчету государственных программ Удмуртской Республики, готовит доклад ответственного исполнителя о ходе реализации государственных программ Удмуртской Республики по установленной форме к годовому отчету;

54) проводит анализ выполнения задач и показателей государственных программ Российской Федерации и иных программ Российской Федерации, программ социально-экономического развития Удмуртской Республики и иных программ Удмуртской Республики, показателей эффективности деятельности Министерства;

55) готовит информацию по финансированию и освоению средств по государственным программам Российской Федерации и иным программам Российской Федерации, мероприятиям государственных программ Удмуртской Республики и иных программ Удмуртской Республики совместно со структурными подразделениями Министерства в адрес Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Правительства Удмуртской Республики, Министерства экономики Удмуртской Республики;

56) представляет в Министерство финансов Удмуртской Республики реестры расходных обязательств по установленной сфере деятельности Министерства в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

57) участвует в разработке стратегий, прогнозов и планов мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Удмуртской

Республики в установленной сфере деятельности, а также осуществляет контроль за их реализацией;

58) организует мониторинг и прогнозирование индикаторов уровня жизни населения, социально-экономического положения Удмуртской Республики, закрепленных за Министерством;

59) готовит необходимые расчеты и экономические обоснования по разработке прогнозов и программ социально-экономического развития Удмуртской Республики по установленной сфере деятельности Министерства на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочные периоды;

60) принимает участие в разработке показателей эффективности деятельности органов государственной власти Удмуртской Республики, в оценке эффективности деятельности органов государственной власти Удмуртской Республики, стратегии развития Удмуртской Республики;

61) организует комплексный экономический анализ расходов по установленной сфере деятельности Министерства;

62) разрабатывает прогнозы исполнения расходных обязательств по подведомственным Министерству организациям, и мероприятиям в установленной сфере деятельности Министерства;

63) участвует в осуществлении мероприятий ведомственного контроля;

64) осуществляет внутренний финансовый контроль при организации и выполнении внутренних бюджетных процедур методом самоконтроля, контроля по уровню подчиненности и по уровню подведомственности в пределах компетенции управления;

65) осуществляет работу в программных комплексах Министерства финансов Удмуртской Республики, Управления Федерального казначейства по Удмуртской Республике, государственной автоматизированной системе «Управление»;

66) осуществляет контроль за размещением подведомственными Министерству организациями документов и информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) в пределах компетенции управления;

67) осуществляет поиск, сопровождение инвестиционных проектов, направленных на создание новых и (или) реконструкцию (модернизацию) существующих организаций в курируемых видах экономической деятельности, организационную поддержку инвестиционных проектов в курируемых видах экономической деятельности;

68) обеспечивает реализацию инновационных программ и проектов, координирует деятельность субъектов инновационной деятельности в установленной сфере деятельности Министерства;

69) осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности подведомственных Министерству организаций по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в том числе по вопросам:

планирования денежного содержания гражданских служащих, а также заработной платы работников подведомственных Министерству организаций; разработки бюджетной потребности и программных мероприятий в установленной сфере деятельности Министерства;

70) осуществляет обеспечение деятельности Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности подведомственных Министерству организаций;

71) анализирует практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в целях подготовки предложений по его совершенствованию;

72) изучает, обобщает и распространяет передовой опыт по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

73) организует работу по заключению государственных контрактов (гражданско-правовых договоров, соглашений) по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

74) рассматривает и готовит ответы на запросы федеральных органов власти, органов власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций, обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

75) готовит аналитическую и другую информацию, материалы к докладам министра по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

76) организует совещания, конференции, семинары по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

77) осуществляет сбор и обработку форм отчетности в установленной сфере деятельности Министерства; формирует сводную отчетность по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в соответствии с законодательством;

78) разрабатывает номенклатуру дел управления;

79) использует принципы проактивности, стандарты клиентоцентричности, технологии бережливого управления при осуществлении деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

80) готовит информацию для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

III. Права и обязанности управления

9. Управление имеет право:

1) представлять Министерство в органах государственной власти Удмуртской Республики, органах местного самоуправления, организациях по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов Удмуртской Республики, органов местного

самоуправления, а также подведомственных Министерству организаций сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

3) принимать участие в заседаниях Коллегии Министерства, совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых Министерством, при обсуждении на них вопросов, отнесенных к компетенции управления;

4) вносить по вопросам, отнесенным к компетенции управления, предложения о проведении проверок в подведомственных Министерству организациях;

5) проводить совещания, семинары, конференции с участием представителей структурных подразделений Министерства, подведомственных Министерству организаций;

6) участвовать в работе методических, экспертных, координационных и иных органов (советов, комиссий, рабочих групп) для решения вопросов, отнесенных к компетенции управления.

10. Управление обязано:

1) своевременно рассматривать и представлять информацию по исполнению документов;

2) соблюдать режим обработки персональных данных, установленный в Министерстве в соответствии с локальными нормативными актами Министерства;

3) отчитываться о результатах своей деятельности перед министром.

IV. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам в соответствии с административными регламентами Министерства, отнесенных к полномочиям управления

11. Управление не участвует в предоставлении государственных услуг.
