

Министерство  
социальной, семейной и  
демографической политики  
Удмуртской Республики  
(Минсоцполитики УР)



Удмурт Элькуньсь  
мерлыкко, семья но  
демографи политикая  
министерство  
(УЭ мерполитикмин)

## ПРИКАЗ

« 3 » февраля 2015 г.

№ 26

г. Ижевск

### Об утверждении Положения о планово-финансовом отделе

В соответствии с Положением о Министерстве социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики, утверждённым постановлением Правительства Удмуртской Республики от 08 декабря 2014 года № 510, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение о планово-финансовом отделе.

Министр

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the name of the official.

О.А. Корепанова

## УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства  
социальной, семейной и  
демографической политики  
Удмуртской Республики  
от «03» февраля 2015 года № 26

### **ПОЛОЖЕНИЕ** **о планово-финансовом отделе**

#### **I. Общие положения**

1. Планово-финансовый отдел является структурным подразделением Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее соответственно – отдел, Министерство).

2. Государственные гражданские служащие Удмуртской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие) отдела, назначаются на должность и освобождаются от должности министром социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – министр).

3. Структура и численность гражданских служащих отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Министерства.

4. Отдел возглавляет начальник отдела. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на отдел, а также за состояние исполнительской дисциплины в отделе.

5. Отдел непосредственно подчиняется заместителю министра социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики (далее – заместитель министра).

6. Деятельность гражданских служащих отдела осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утверждаемыми министром.

7. Отдел 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.

## II. Полномочия отдела

8. Отдел осуществляет следующие основные полномочия:

1) разрабатывает проекты законов Удмуртской Республики, правовых актов Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

2) разрабатывает нормативные правовые акты Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

3) проводит процедуру оценки регулирующего воздействия разработанных отделом проектов нормативных правовых актов в соответствии с законодательством;

4) разрабатывает правовые акты Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

5) анализирует практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

6) 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, отнесённым к компетенции отдела;

7) организует реализацию законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики, нормативных правовых актов, приказов и распоряжений Министерства в территориальных органах Министерства и подведомственных Министерству организациях;

8) осуществляет координацию и методическое обеспечение деятельности территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

9) осуществляет полномочия главного распорядителя и распорядителя бюджетных средств в установленной сфере деятельности Министерства;

10) анализирует состояние подведомственной сферы, разрабатывает прогнозы её развития;

11) осуществляет разработку разделов краткосрочных, среднесрочных, долгосрочных программ социально-экономического развития Удмуртской Республики в установленной сфере деятельности Министерства;

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

13) осуществляет функции администратора поступлений в бюджет Удмуртской Республики, закреплённые за Министерством законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год;

14) осуществляет сбор и обработку всех форм бюджетной отчётности в установленной сфере деятельности Министерства; формирует сводную

бюджетную отчётность в установленной сфере деятельности Министерства в соответствии с законодательством;

15) организует работу по заключению соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение государственного задания, субсидий на иные цели в соответствии с примерной формой, утверждённой Министерством финансов Удмуртской Республики и Министерством экономики Удмуртской Республики, в том числе график предоставления субсидий;

16) участвует в составлении прогнозов социально-экономического развития Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

17) организует работу по поиску социально-значимых инвестиционных проектов и методическому руководству в финансово-экономическом сопровождении участникам при реализации данных проектов;

18) ведёт бюджетную роспись ассигнований в разрезе статей классификации расходов по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) по бюджетополучателям подведомственной сферы и источникам финансирования (средств республиканского и федерального бюджетов);

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

20) разрабатывает проект государственной программы Удмуртской Республики в установленной сфере деятельности Министерства и участвует в её реализации;

21) осуществляет внедрение программно-целевых принципов организации деятельности Министерства и переход к программной структуре бюджета Удмуртской Республики на очередной финансовый год и плановый период;

22) готовит аналитическое распределение бюджетных ассигнований государственной программы Удмуртской Республики в установленной сфере деятельности Министерства при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год;

23) готовит ежеквартальные и годовые отчёты о реализации и оценке эффективности государственной программы Удмуртской Республики и представляет в Министерство экономики Удмуртской Республики и Министерство финансов Удмуртской Республики по установленной форме в установленные сроки;

24) готовит аналитические записки к ежеквартальному отчёту государственной программы Удмуртской Республики, готовит доклад ответственного исполнителя о ходе реализации государственной программы Удмуртской Республики по установленной форме к годовому отчёту;

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

26) оформляет уведомления по расчёту между бюджетами по межбюджетным трансфертам и доводит их до администраций муниципальных образований;

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

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

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

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

31) готовит разногласия по проекту бюджета Удмуртской Республики, составляет расчёты и обоснования;

32) разрабатывает проекты бюджетных смет на содержание Министерства, территориальных органов Министерства, подведомственных Министерству организаций на реализацию мероприятий государственной программы Удмуртской Республики на очередной финансовый год и плановый период;

33) на основании утверждённого бюджета Удмуртской Республики и доведённых бюджетных ассигнований в установленной сфере деятельности Министерства, осуществляет в установленные сроки распределение бюджетных ассигнований по территориальным органам Министерства и подведомственным Министерству организациям и мероприятиям в соответствии с действующей бюджетной классификацией;

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

35) доводит до территориальных органов Министерства, подведомственных Министерству организаций, получателей средств бюджета Удмуртской Республики уведомления об изменении бюджетных

ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объёмов финансирования в разрезе разделов, подразделов, целевых статей расходов, видам расходов и КОСГУ в соответствии с действующим бюджетным законодательством;

36) доводит ежемесячно объёмы финансирования до территориальных органов Министерства, подведомственных Министерству организаций, получателей средств бюджета Удмуртской Республики;

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

38) осуществляет организационно-методическое руководство территориальными органами Министерства, подведомственными Министерству организациями по вопросам труда и заработной платы;

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

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

41) организует работы по нормированию и систематизации норм и нормативных расходов подведомственных Министерству организаций в пределах своей компетенции;

42) разрабатывает социальные стандарты, нормы и нормативы в пределах своей компетенции;

43) совместно со структурными подразделениями Министерства разрабатывает системы показателей оценки деятельности территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций;

44) подготавливает необходимые материалы для рассмотрения итогов работы территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций;

45) оказывает методическое руководство по планированию денежного содержания государственных гражданских служащих и заработной платы работников территориальных органов Министерства;

46) оказывает методическое руководство по планированию заработной платы работников подведомственных Министерству организаций;

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

48) организует работу по определению нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) подведомственными Министерству организациями;

49) организует работу по выполнению показателей качества финансового менеджмента главного распорядителя бюджетных средств для

проведения годового мониторинга Министерством финансов Удмуртской Республики;

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

51) готовит сводную и аналитическую информацию о численности и средней заработной плате для Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики;

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

53) осуществляет контроль за правильностью составления штатных расписаний территориальных органов Министерства и подведомственных Министерству организаций;

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

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

56) организует работу по своевременному пересмотру штатных расписаний Министерства и территориальных органов Министерства в связи с индексацией денежного содержания государственных гражданских служащих и заработной платы работников или изменением существующей системы оплаты труда;

57) организует работу по своевременному пересмотру штатных расписаний подведомственных Министерству организаций в связи с индексацией заработной платы работников или изменением существующей системы оплаты труда;

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

59) запрашивает от территориальных органов Министерства сведения о потребности средств (с приложением расчётов и обоснований) на содержание территориальных органов Министерства и предоставление мер социальной поддержки на очередной финансовый год;

60) запрашивает от подведомственных Министерству организаций сведения о потребности средств (с приложением расчётов и обоснований) на содержание подведомственных Министерству организаций на очередной финансовый год;

61) составляет сводную бюджетную заявку на финансирование расходов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки, и представляет в Министерство финансов Удмуртской Республики для включения в проект бюджета Удмуртской Республики;

62) готовит проекты приказов по администрированию закреплённых за Министерством видов доходов в бюджет Удмуртской Республики;

63) обеспечивает работу по проведению мониторинга по привлечению, финансированию и освоению средств федерального бюджета;

64) осуществляет подготовку заявок в Пенсионный фонд Российской Федерации на финансирование социальных гарантий Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, заявок в Министерство финансов Российской Федерации о потребности на выплату компенсаций реабилитированным лицам за конфискованное имущество;

65) рассматривает отчёты о результатах деятельности подведомственных Министерству организаций и об использовании закреплённого за ними государственного имущества;

66) осуществляет финансовый анализ хозяйственной деятельности подведомственных Министерству организаций;

67) оказывает методическую помощь структурным подразделениям Министерства, территориальным органам Министерства и подведомственным Министерству организациям в разработке бюджетной потребности и программных мероприятий в установленной сфере деятельности Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

68) составляет сводные отчёты по использованию бюджетных средств подведомственными Министерству организациями, проводит их анализ, подготовку сводной и аналитической информации;

69) подготавливает расчёты и экономические обоснования для оптимизации действующих обязательств подведомственных Министерству организаций и реорганизации сети подведомственных Министерству организаций;

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

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

72) 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 органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в пределах своей компетенции;



73) готовит информацию по финансированию и освоению средств по государственным программам Российской Федерации и иным программам Российской Федерации, мероприятиям государственной программы 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;

74) составляет отчёты по формам, утверждённым Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в рамках проведения мониторинга в установленной сфере деятельности Министерства;

75) составляет для представления 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;

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

77) 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;

78) организует и осуществляет подготовку сводной информации и отчётности по планам реализации стратегии социально-экономического развития Удмуртской Республики;

79) участвует в подготовке бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и объёмов финансирования по переданным полномочиям Российской Федерации по предоставлению технических средств реабилитации и путёвок на санаторно-курортное лечение;

80) доводит утверждённые бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и объёмы финансирования средств федерального бюджета по предоставлению технических средств реабилитации и путёвок на санаторно-курортное лечение до территориальных органов Министерства;

81) составляет сметы расходов и изменения к сметам расходов в разрезе разделов, подразделов, целевых статей расходов, видам расходов и КОСГУ в соответствии с бюджетным законодательством по субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан из числа ветеранов, в части административных расходов на очередной финансовый год;

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

83) организует статистическую отчётность по отрасли в пределах своей компетенции, осуществляет сбор необходимых материалов, обобщение, подготовку и представление статистической отчётности в сроки и по формам, установленным Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике;

84) разрабатывает прогнозы исполнения расходных обязательств по территориальным органам Министерства и подведомственным Министерству организациям и мероприятиям в установленной сфере деятельности Министерства;

85) участвует в осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания граждан;

86) участвует в осуществлении контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в территориальных органах Министерства и подведомственных Министерству организациях;

87) осуществляет работу в программных комплексах Министерства финансов Удмуртской Республики:

Формирование бухгалтерской, кадровой и статистической отчётности в WEB-технологии «Свод-WEB»;

«Смарт-свод»;

«Бюджет - WEB»;

«Хранилище – КС»;

88) осуществляет работу в программном комплексе Автоматизированное рабочее место Системы удалённого финансового документооборота (АРМ СУФД);

89) организует ведение ведомственных перечней, формирование, а также согласование предложений о внесении изменений в базовые перечни, ведение реестров участников бюджетного процесса в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

90) организует передачу данных в государственную автоматизированную систему «Управление»;

91) организует работу по заключению гражданско-правовых договоров (государственных контрактов, соглашений) по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

92) осуществляет внутренний финансовый контроль при организации и выполнении внутренних бюджетных процедур методом самоконтроля, контроля по уровню подчинённости и по уровню подведомственности в пределах компетенции отдела;

93) готовит аналитическую и другую информацию, материалы к докладам министра по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

94) изучает, обобщает и распространяет передовой опыт по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

95) организует совещания, конференции, семинары по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

96) разрабатывает номенклатуру дел отдела;

97) рассматривает и готовит ответы на запросы федеральных органов власти, органов власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций, обращений граждан по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

98) осуществляет контроль за размещением на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) информации о результатах деятельности подведомственных Министерству организаций;

99) готовит информацию для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.

9. Участвуя в осуществлении контрольных и надзорных функций, отдел:

осуществляет контрольные и надзорные функции в соответствии с административными регламентами исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

принимает решения при осуществлении контрольных и надзорных функций, руководствуясь принципом презумпции добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

### **III. Права и обязанности отдела**

10. Отдел имеет право:

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

2) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, территориальных органов Министерства, а также подведомственных Министерству организаций сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

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

4) вносить по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, предложения о проведении проверок в территориальных органах Министерства и подведомственных Министерству организациях;

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

6) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесённых к компетенции отдела, научные и иные организации, учёных и специалистов;

7) участвовать в работе методических, экспертных, координационных и иных органов (советов, комиссий, рабочих групп) для решения вопросов, отнесённых к компетенции отдела.

11. Участвуя в осуществлении контрольных и надзорных функций, отдел имеет право запросить у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, относящиеся к предмету документарной проверки, предусмотренные административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

12. Отдел обязан:

1) своевременно рассматривать и предоставлять 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 заместителем министра.

#### **IV. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела**

13. Показатели эффективности и результативности деятельности отдела:

выполняемый объём работы и интенсивность труда, в том числе количество подготовленных и рассмотренных документов Министерства;

своевременность и оперативность выполнения поручений, в том числе отсутствие нарушений сроков рассмотрения и исполнения документов;

своевременность предоставления всех форм отчётности по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

отсутствие замечаний со стороны контрольных органов, проводивших проверку деятельности отдела;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих отдела;

отсутствие наложенных взысканий на гражданских служащих отдела за нарушение служебной дисциплины.

14. Показатели результативности при участии в осуществлении контрольных и надзорных функций:

исполнение отдельных административных процедур (действий) в сроки, предусмотренные административными регламентами исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

отсутствие случаев принятия решений, не соответствующих критериям принятия решений, предусмотренным в административных регламентах исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) гражданских служащих отдела при осуществлении контрольных и надзорных функций.

## **V. Взаимодействие отдела**

15. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с:

Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, в том числе по вопросам своевременного перечисления субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов;

Государственно-правовым управлением Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, в том числе по вопросам согласования проектов нормативных правовых актов;

Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Удмуртской Республике по вопросам согласования проектов нормативных правовых актов, подготовленных в пределах компетенции отдела;

Министерством финансов Удмуртской Республики по вопросам формирования проекта бюджета Удмуртской Республики, организации исполнения бюджета Удмуртской Республики, формирования бюджетной отчётности, казначейского исполнения расходной части бюджета Удмуртской Республики, контроля за расходованием бюджетных средств;

Министерством экономики Удмуртской Республики по вопросам: подготовки и реализации долгосрочных, среднесрочных и срочных программ социально-экономического развития Удмуртской Республики в установленной сфере деятельности Министерства; оценки эффективности деятельности органов государственной власти Удмуртской Республики, в том числе Министерства; разработки, реализации и оценки эффективности государственной программы Удмуртской Республики в установленной сфере деятельности Министерства; управления региональным социально-экономическим прогнозированием, планированием, программированием и инвестиционной деятельностью;

Министерством труда и миграционной политики Удмуртской Республики по вопросам согласования нормативных правовых актов Правительства Удмуртской Республики по оплате труда и штатной численности в установленной сфере деятельности Министерства;

Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике по вопросам предоставления статистической отчётности;

территориальными органами Министерства и подведомственными Министерству организациями по вопросам, отнесённым к компетенции отдела;

иными федеральными органами власти, органами власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.

16. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, а также с:

отделом организационно-контрольной работы по вопросам планирования работы и документационного обеспечения;

Управлением правовой и кадровой работы по кадровым и правовым вопросам;

Управлением информационных ресурсов по вопросам эксплуатации действующих программных комплексов.

**VI. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам в соответствии с административными регламентами Министерства, отнесённых к полномочиям отдела**

17. Отдел не участвует в предоставлении государственных услуг.

---