

УТВЕРЖДАЮ



Заместитель Председателя Правительства
Ивановской области-директор Департамента
здравоохранения Ивановской области

С.В. Романчук

(личная подпись)

20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе экономики и планирования
Департамента здравоохранения Ивановской области

Отдел экономики и планирования является структурным подразделением Департамента здравоохранения Ивановской области.

В своей деятельности отдел экономики и планирования, руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Ивановской области, а также настоящим Положением.

Основными задачами отдела являются:

- Осуществление работы по совершенствованию и развитию экономического планирования в государственных учреждениях здравоохранения области, направленного на повышение эффективности использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов.
- Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.
- Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Отдел осуществляет следующие основные функции:

1. Осуществляет разработку проекта бюджета здравоохранения по государственным учреждениям здравоохранения, подведомственным

Департаменту здравоохранения Ивановской области. Проводит анализ контрольной цифры областного бюджета здравоохранения на очередной финансовый год, распределение утвержденного бюджета по подведомственным государственным учреждениям.

2. Осуществляет распределение лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств на отчетный период текущего финансового года и анализ их использования подчиненными государственными учреждениями здравоохранения.

3. Доводит бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до подведомственных казенных учреждений (в том числе до Департамента) в установленном порядке, информацию о бюджетных ассигнованиях, в рамках доведенных до главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, до подведомственных учреждений, не являющихся участниками бюджетного процесса, но являющихся получателями средств областного бюджета.

4. Формирует и ведет кассовый план выплат в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств в целом и в разрезе подведомственных учреждений.

5. Формирует заявки на финансирование бюджетополучателя, распоряжения на зачисление денежных средств с распорядительного счета Департамента до подведомственных учреждений, расходных расписаний по доведению и (или) перераспределению предельных объемов финансирования до получателей бюджетных средств.

6. Формирует и ведет сводную бюджетную роспись по главному распорядителю средств областного бюджета, а также бюджетную роспись в разрезе получателей средств областного бюджета.

7. Утверждает объемы субсидий на финансовое обеспечение государственных заданий в разрезе подведомственных учреждений, расчет базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг (работ) по подведомственным учреждениям, корректирующим коэффициентам к базовым нормативам затрат.

8. Осуществляет контроль и проводит анализ исполнения бюджета здравоохранения по подчиненным учреждениям здравоохранения Департаменту здравоохранения Ивановской области.

9. Принимает участие в разработке перспективного финансового плана Ивановской области и проекта закона Ивановской области об областном бюджете на очередной финансовый год.

10. Предоставляет в Департамент финансов Ивановской области в рамках компетенции ежегодный отчет по сети, штатам и контингентам в подведомственных государственных учреждениях.

11. Составляет периодическую статистическую отчетность по заработной плате по установленным формам, различную информацию по достигнутому уровню заработной платы отдельных категорий работников

бюджетной сферы для предоставления всем заинтересованным органам государственной власти и другим организациям.

12. Составляет и утверждает у директора Департамента бюджетную смету Департамента.

13. Составляет оперативную, статистическую, финансовую отчетность в рамках компетенции отдела и своевременно предоставляет ее в соответствующие учреждения.

14. Проводит консультативно-методическую работу с экономическими и бухгалтерскими службами учреждений здравоохранения Ивановской области по вопросам планирования, финансирования, отчетности по оплате труда.

15. Рассматривает в рамках компетенции письма, жалобы и обращения граждан, организаций, ведомств.

16. Разрабатывает и своевременно вносит необходимые изменения в систему оплаты труда работников, руководителей государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Департаменту.

Отдел экономики, планирования и финансирования имеет право:

- Подготавливать проекты нормативных правовых актов для директора Департамента, а также материалы для обсуждения на коллегии Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- Давать консультации учреждениям здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- Запрашивать и получать в установленном порядке от соответствующих структурных подразделений Департамента, организаций, граждан, органов государственной власти и местного самоуправления документы, справочные и информационные материалы, необходимые для осуществления возложенных на отдел функций.
- Участвовать по поручениям руководства Департамента в совещаниях, симпозиумах, конференциях, включая международные, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- Получать правовые акты, поступающие в Департамент здравоохранения Ивановской области, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- Принимать участие в комплексных и тематических проверках работы учреждений, организаций, а также осуществлять самостоятельные выезды по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- Рассматривать и подготавливать ответы на письма и запросы структурных подразделений, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ивановской области, местного самоуправления, организаций, а также граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

- Осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, необходимые для реализации возложенных на отдел задач и функций.

Отдел экономики и планирования возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Департамента здравоохранения Ивановской области.

Начальник отдела экономики и планирования имеет право представлять отдел по вопросам, относящимся к компетенции отдела, получать в установленном порядке статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для исполнения работниками отдела своих должностных обязанностей; вносить предложения по совершенствованию работы отдела.

Начальник отдела экономики и планирования:

- Руководит и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделе задач и осуществление им своих функций.
- Обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки поручений руководства Департамента по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- Разрабатывает Положение об отделе и должностные регламенты сотрудников отдела.
- Подписывает служебные документы в пределах своей компетенции.
- Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну.
- Вносит предложения о поощрении работников отдела и применении к ним дисциплинарного взыскания.
- Обеспечивает систематическое повышение профессионального уровня работников управления, принимает меры к укреплению трудовой дисциплины.
- Осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения отделом возложенных на него задач и функций.