

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы города Пыть-Яха

А.П. Золотых

« » 2024

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. главы города Пыть-Яха

О.Н. Иревлин

« » 2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ МОНИТОРИНГА, ЭКОНОМИКИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ЗАДАНИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЫТЬ-ЯХА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Отдел мониторинга, экономики и муниципальных заданий (далее по тексту – отдел) входит в состав управления по образованию администрации города Пыть-Яха (далее по тексту – Управление) и в своей деятельности подчиняется начальнику управления по образованию.
- 1.2. При исполнении своих полномочий отдел руководствуется Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Уставом города Пыть-Яха, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, главы города Пыть-Яха, администрации города Пыть-Яха, а также настоящим Положением.
- 1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением администрации города.
- 1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением администрации города в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми службами, структурными подразделениями администрации города, а также организациями города не зависимо от форм собственности в рамках полномочий, определенных действующим законодательством.
- 1.6. Начальник отдела осуществляет руководство отделом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.7. Структура отдела утверждается в установленном порядке главой города.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- 2.1. Цель отдела: обеспечение аналитической деятельности, мониторинга и прогнозирования системы образования.
- 2.2. Задачи отдела:
 - реализация единой государственной политики в сфере экономики образования;
 - осуществление финансово-экономического планирования системы образования;
 - обеспечение комплексной безопасности и комфортных условий образовательного процесса в образовательных организациях города;
 - участие в реализации государственных и муниципальных программ по развитию системы образования города.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В процессе своей деятельности отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Готовит по поручению главы города, заместителя главы города, начальника управления по образованию ответы на заявления, обращения предприятий, учреждений, организаций, граждан.
- 3.2. Осуществляет разработку и реализацию планов, муниципальных программ в сфере образования.
- 3.3. Обеспечивает реализацию федеральных, окружных и муниципальных программ развития образования и проектов.
- 3.4. Разрабатывает предложения по развитию и оптимизации сети организаций, находящихся в ведении управления по образованию и представляет главе города.
- 3.5. Организует работу межведомственной комиссии по проверке готовности образовательных организаций к новому учебному году.
- 3.6. Проводит сбор и анализ информации о состоянии системы образования в городе, прогнозирует ее развитие, а также планирует и организует работу по развитию образования.
- 3.7. Организует мониторинг муниципальной системы образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Координирует деятельность организаций, находящихся в ведении Управления, по обеспечению соблюдения условий и выполнения мероприятий, обеспечивающих безопасность жизни и укрепления здоровья обучающихся.
- 3.9. Осуществляет контроль за организацией обеспечения обучающихся муниципальных образовательных организаций питанием в рамках установленных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.10. Осуществляет контроль за соблюдением норм техники безопасности при организации образовательного процесса, за своевременным расследованием и учётом несчастных случаев с обучающимися организаций, находящихся в ведении Управления.
- 3.11. Готовит в пределах своей компетенции проекты муниципальных контрактов, соглашений, договоров.
- 3.12. Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета муниципального образования. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление сводной бюджетной и иной отчетности, установленной действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.
- 3.13. Готовит на утверждение значение базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (работ).
- 3.14. Готовит на утверждение:
 - расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативные затраты на общехозяйственные нужды в расчете на единицу показателя объема муниципальной услуги;
 - расчет объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, выполнения работ.
- 3.15. Готовит проект муниципального правового акта об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в организации, осуществляющей образовательную деятельность, ее размере, а также

- о случаях и порядке снижения размера родительской платы или не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей).
- 3.16. Готовит проект муниципального правового акта о размерах, порядке и условиях оплаты труда работников организаций, находящихся в ведении Управления, предложения по ее совершенствованию (изменению). Осуществляет консультационное сопровождение и контроль за правильностью применения установленной системы оплаты труда.
 - 3.17. Анализирует экономическое развитие, эффективность деятельности, в том числе финансово-хозяйственной, организаций, находящихся в ведении Управления.
 - 3.18. Принимает участие в осуществлении внутреннего финансового аудита по формированию и предоставлению руководителю главного администратора бюджетных средств:
 - информации о результатах оценки исполнения бюджетных полномочий распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее - администратор бюджетных средств), главного администратора бюджетных средств, в том числе заключения о достоверности бюджетной отчетности;
 - предложений о повышении результативности и экономности использования бюджетных средств.
 - 3.19. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством организационное и информационное сопровождение организаций, находящихся в ведении Управления, по формированию паспортов образовательных организаций для расчета обеспеченности объектами социальной (общественной) инфраструктуры населения муниципального образования.
 - 3.20. Формирует и утверждает муниципальное задание организаций, находящихся в ведении Управления, и осуществляет контроль за его выполнением.
 - 3.21. Предоставляет в управление по экономике администрации города, в комитет по финансам администрации города данные, необходимые для разработки прогноза социально-экономического развития города, проекта бюджета города на очередной финансовый год и плановый период.
 - 3.22. Предоставляет в органы государственной власти, органы местного самоуправления города установленную отчетность по осуществлению своих полномочий, а также отдельных государственных полномочий.
 - 3.23. Участвует в качестве соисполнителя в реализации мероприятий муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.
 - 3.24. Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.
 - 3.25. Осуществляет контроль, сбор, обобщение и учет информации о реализации на объектах (независимо от их организационно правовой формы собственности) относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – образовательные организации), расположенных на территории города, требований к антитеррористической защищенности объектов, включая вопросы категорирования, паспортизации, инженерно-технической укрепленности,

- оснащения их техническими средствами охраны.
- 3.26. Направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.
 - 3.27. Осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.
 - 3.28. Выполняет иные функции, установленные в сфере образования законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

- 4.1. Получать в полном объеме и в установленном порядке от отделов, комитетов, управлений и служб администрации города, муниципальных организаций информацию необходимую для осуществления задач и функций, возложенных на отдел.
- 4.2. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений главы города, администрации города Пыть-Яха.
- 4.3. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 4.4. Участвовать в работе коллегиальных органов администрации при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции отдела.
- 4.5. Повышать уровень квалификации специалистов отдела.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

- 5.1. Отдел мониторинга, экономики и муниципальных заданий состоит из начальника отдела, трех главных специалистов и инспектора по делопроизводству.
- 5.2. Работой отдела руководит начальник отдела, который осуществляет общее руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.
- 5.3. Начальник отдела:
 - разрабатывает положение об отделе и должностные инструкции на специалистов отдела;
 - действует от имени отдела и представляет его в органах власти и организациях;
 - в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для выполнения специалистами отдела;
 - вносит предложения по вопросам, связанным с работой отдела;
 - осуществляет работу по противодействию коррупции в отделе.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

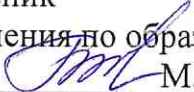
- 6.1. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации города, городской Думой, государственными органами, организациями и предприятиями всех форм собственности в пределах своей компетенции.

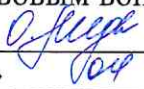
VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

- 7.1. В соответствии с возложенными на отдел задачами и имеющимися правами специалисты отдела несут ответственность за:

- несвоевременность и ненадлежащее качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел;
- недостоверность и несвоевременность предоставляемой информации;
- недобросовестность выполнения должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и регламента деятельности администрации;
- невыполнение распоряжений и постановлений администрации города;
- нарушение правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- несоблюдение ограничений и запретов, установленных на муниципальной службе.

7.2. Порядок привлечения к ответственности специалистов отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями специалистов, распоряжениями администрации города и иными нормативными и распорядительными документами администрации города, не противоречащими действующему законодательству.

Исполнитель:
начальник
управления по образованию

М.Ю. Букреева
« 14 » 04 2024 год

Согласовано:
начальника управления
по правовым вопросам

О.Н. Медведева
« 18 » 04 2024 год