

УТВЕРЖДАЮ  
Министр  
дорожного хозяйства и транспорта  
Магаданской области  
Н.М. Сычева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планово-экономическом отделе управления правовой работы,**  
**планирования и госзакупок министерства дорожного хозяйства и**  
**транспорта Магаданской области**

**I. Общие положения**

1.1. Планово-экономический отдел управления правовой работы, планирования и госзакупок (далее - отдел) является структурным подразделением министерства дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области (далее - Министерство) и находится в подчинении руководителя управления правовой работы, планирования и госзакупок министерства дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области (далее - руководитель управления).

1.2. Структуру и численность отдела определяет министр дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области (далее – министр) по согласованию с руководителем управления.

1.3. Отдел возглавляет начальник планово-экономического отдела управления правовой работы, планирования и госзакупок (далее –начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности приказом министра по согласованию с руководителем управления.

1.4. Должности в отделе замещаются в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством и штатным расписанием Министерства.

1.5. Распределение обязанностей между государственными гражданскими служащими и работниками отдела (далее – служащие отдела) осуществляет начальник отдела.

1.6. Утверждение должностных регламентов служащих отдела осуществляет Министр по согласованию с руководителем управления.

1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Магаданской области, законами Магаданской области, постановлениями и распоряжениями

губернатора Магаданской области, постановлениями Правительства Магаданской области, приказами Министра, настоящим Положением.

## **II. Основные задачи**

Основными задачами отдела являются:

Повышение эффективности экономических механизмов, обеспечивающих проведение единой государственной политики в дорожном хозяйстве, направленных на развитие сети автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Магаданской области и транспорте.

Повышение экономической эффективности использования средств, направляемых на дорожное хозяйство, транспорт и связь, в том числе на основе бюджетирования, ориентированного на результат.

Обеспечение исполнения областного бюджета по финансированию расходов дорожного хозяйства, субсидий на возмещение расходов, связанных с осуществлением воздушных перевозок области и регулярных межмуниципальных автобусных маршрутных пассажирских перевозок, в населенные пункты Магаданской области, субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества.

Организация контроля за целевым и эффективным использованием средств областного и федерального бюджетов в пределах полномочий Министерства.

## **III. Функции**

Рассмотрение проектов федеральных и областных законов и нормативных правовых актов, подготовка замечаний и предложений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Подготовка проектов постановлений, распоряжений, решений к заседаниям Правительства Магаданской области и информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Разработка и подготовка к утверждению проектов перспективных и текущих финансовых планов деятельности Министерства, составление проекта закона Магаданской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Подготовка исходных данных совместно с другими структурными подразделениями Министерства для разработки долгосрочных федеральных и государственных программ в сфере дорожного хозяйства и транспорта. Анализ выполнения мероприятий.

Участие в подготовке и согласовании соглашений о предоставлении бюджету Магаданской области субсидий из федерального бюджета на софинансирование мероприятий в сфере дорожного хозяйства и транспорта Магаданской области.

Подготовка соглашений о предоставлении субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на развитие дорожного хозяйства и транспорта.

Согласование договоров, государственных контрактов на выполнение работ, предоставление услуг и предоставление субсидий, заключаемых Министерством.

Организация работы с областными бюджетными учреждениями, подведомственными Министерству (далее – бюджетные учреждения), по вопросам, входящим в компетенцию отдела:

- расчет нормативных затрат на оказание услуг и содержание недвижимого, особо ценного движимого имущества и расходов на уплату налогов бюджетными учреждениями;
- подготовка соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий бюджетным учреждениям;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений.

Организация работы с областным государственным казенным учреждением «Управление эксплуатации и строительства дорожно-транспортного комплекса», подведомственного Министерству (далее – казенное учреждение) по вопросам, входящим в компетенцию отдела:

- контроль за составлением сметы расходов казенного учреждения;
- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения.

Составление и анализ бюджетной сметы в пределах, доведенных Министерству соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Осуществление планирования и обоснования закупок Министерства:

- разработка плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок;
- осуществление сбора данных по обоснованию закупок при формировании плана закупок;
- разработка плана-графика закупок, подготовка изменений для внесения в план-график закупок;
- организация утверждения плана закупок, плана-графика закупок.

Согласование плана закупок и плана-графика закупок подведомственных учреждений.

Разработка положений об оплате труда и поощрении государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями областной государственной гражданской службы Министерства.

Подготовка проектов приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Составление и предоставление статистической отчетности по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Подготовка совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности бюджетной и бухгалтерской отчетности.

Участие в проведении совещаний, семинаров, балансовых комиссий.

Участие в составе областной конкурсной комиссии Министерства для проведения конкурсов на право осуществления регулярных межмуниципальных автобусных перевозок пассажиров и авиаперевозок.

Участие в составе конкурсной (аукционной) комиссии Министерства по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

Мониторинг и применение на практике бюджетного, финансового и налогового законодательства.

Изучение и применение современных методов анализа экономических показателей.

Оказание методической и практической помощи структурным подразделениям Министерства, подведомственным учреждениям по экономическим вопросам.

Ведение делопроизводства и номенклатуры дел в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

#### **IV. Права**

В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности отдел имеет право в установленном порядке:

Запрашивать и получать необходимые сведения для принятия решений по вопросам, отнесенных к компетенции отдела, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений, структурных подразделений Министерства.

Давать структурным подразделениям Министерства, подведомственным учреждениям указания по методике экономических расчетов, учета и планирования, которые являются обязательными для исполнения.

Представительствовать от имени Министерства по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

Проверять правильность и обоснованность расчетов экономических показателей, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями Министерства, подведомственными учреждениями.

Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Министерстве, подведомственных учреждениях.

Привлекать специалистов структурных подразделений Министерства, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с настоящим Положением.

Организовывать и осуществлять проверки финансовой деятельности подведомственных учреждений.

Участвовать в разработке предложений по совершенствованию структуры Министерства.

Использовать в своей деятельности информационные ресурсы, системы связи и коммуникаций;

## **V. Ответственность**

Ответственность за работу отдела несет начальник отдела.

На начальника отдела возлагается ответственность за:

- предоставление руководству Министерства и структурным подразделениям Министерства недостоверной информации в пределах компетенции отдела;
- представление органам государственной власти, органам местного самоуправления, учреждениям и организациям недостоверной информации в пределах компетенции отдела;
- не обеспечение сохранности вверенного отделу имущества;
- несоответствие действующему законодательству подготовленных отделом проектов документов.

Ответственность служащих отдела устанавливается их должностными регламентами.

Начальник планово-экономического отдела  
управления правовой работы, планирования  
и госзакупок

О.И. Андрух

Согласовано:

Руководитель управления  
правовой работы, планирования и госзакупок

В.Р. Васильева

