

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ОБУ «ЦСЗН  
Липецкой области»  
Горбачева К. Д.



2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе экономического развития**

### **ОБУ «ЦСЗН Липецкой области»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Отдел экономического развития (далее – «отдел») является структурным подразделением ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» (далее Учреждение).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4. Отдел возглавляет начальник (далее - начальник), назначаемый на должность приказом директора Учреждения. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет.

1.5. В случае длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) начальника Отдела его полномочия возлагаются на заведующего отделением или специалиста Отдела приказом директора ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законодательством Российской Федерации (в т. ч. законами России, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ);
- уставом учреждения;
- настоящим Положением.

#### **2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА.**

2.1. Структура и штатная численность отдела экономического развития утверждаются директором Учреждения. Должностные инструкции работников отдела экономического развития утверждаются директором Учреждения.

2.2. Руководство отделом осуществляет начальник.

2.3. В состав отдела входят структурные подразделения:

- отделение планирования, финансового обеспечения;
- отделение по ведению финансового учета филиалов;
- отделение закупок.

Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела производится начальником Отдела.

2.4. Отдел работает в соответствии с Правилами трудового распорядка ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

2.5. Отдел выполняет работу исходя из возложенных на него задач и функций.

2.6. Отдел несет ответственность за полноту и качество работ, выполняемых для осуществления функций, возложенных на Отдел.

2.7. По запросам Отдел предоставляет другим структурным подразделениям учреждения необходимые документы и данные в пределах своей компетенции.

2.8. Отдел состоит из начальника Отдела и специалистов, находящихся в его непосредственном подчинении, согласно штатному расписанию ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

2.9. Работники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями действующего законодательства и должностными инструкциями, несут ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей.

2.10. Работники Отдела принимаются на работу и увольняются приказом директора ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» на основании личного заявления и письменного трудового договора.

2.11. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности сотрудников, иные условия регулируются Трудовым кодексом РФ, трудовым договором, Правилами трудового распорядка ОБУ «ЦСЗН Липецкой области», должностной инструкцией и иными актами, регулирующими трудовые отношения.

2.12. Начальник Отдела оперативно руководит деятельностью Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА.

3.1. Формирование единой экономической и финансовой политики ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» на основе анализа состояния и тенденций развития системы социальной политики.

3.2. Контроль, разработка и осуществление мер, направленных на соблюдение бюджетной и договорной дисциплины, укрепление финансовой деятельности структурных подразделений ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

3.3. Создание условий для эффективного использования основных фондов, трудовых и финансовых ресурсов ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

3.4. Экономическое планирование и организация финансовой деятельности ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» и его структурных подразделений, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе оказания услуг.

3.5. Взаимодействует с ОКУ «Центр бухгалтерского учета в сфере социальной политики» по организации и ведению бухгалтерского учета ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

3.6. Анализ финансово-экономического состояния ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

#### 4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции:

- 4.1. Анализирует финансово-экономическое состояние ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» по данным бухгалтерских, налоговых и статистических отчетов.
- 4.2. Разрабатывает и готовит к утверждению проекты плана финансово-хозяйственной деятельности ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» на текущий финансовый год и плановый период в разрезе плановых показателей по доходам и расходам в разрезе видов деятельности и кодов бюджетной классификации.
- 4.3. Осуществляет планирование и расчет нормативных затрат на оказание государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества.
- 4.4. Участвует в разработке соглашения между учредителем и ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» о порядке и об условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и субсидии на иные цели.
- 4.5. Корректирует план финансово-хозяйственной деятельности в течение текущего года.
- 4.6. Контролирует использование средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности в разрезе источников финансирования.
- 4.7. Формирует и распределяет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели по структурным подразделениям ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».
- 4.8. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление полной и достоверной информации и отчетности о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности ОБУ «ЦСЗН Липецкой области», необходимых для оперативного руководства и управления.
- 4.9. Формирует ценовую политику учреждения: разрабатывает методику и рассчитывает стоимость оказания платных услуг.
- 4.10. Разрабатывает мероприятия и предложения по рациональному и эффективному использованию средств на содержание учреждения.
- 4.11. Участвует в формировании планов закупок товаров (выполнения работ, оказания услуг) для нужд ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».
- 4.12. Разрабатывает технические задания, осуществляет подготовку проекта контракта на закупку товаров (выполнения работ, оказания услуг) для нужд ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».
- 4.13. Размещает на электронной торговой площадке процедуру закупки товаров, услуг, выполнение работ, оказания услуг для нужд ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».
- 4.14. Определяет победителя по результатам процедуры на закупку товаров, услуг, выполнение работ, оказания услуг для нужд ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».
- 4.15. Заключает контракты на закупку товаров, услуг, выполнение работ, оказания услуг для нужд ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

4.16. Осуществляет контроль исполнения контрактов и договоров от поставки и до оплаты товаров, (выполнения работ, оказания услуг) для нужд ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

4.17. Составление отчетности и ведение реестра закупок малого объема.

4.18. Осуществляет деловую переписку с поставщиками и подрядчиками, контролирующими органами и с управлением по размещению государственного заказа Липецкой области.

4.20. Участвует в проведении инвентаризации имущества, закрепленного за ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

4.21. Осуществляет подготовку проектов приказов по основной деятельности и распоряжений по направлениям, входящим в компетенцию Отдела.

4.22. Разрабатывает унифицированную документацию, внедряет средства механизированной и автоматизированной обработки плановой и учетной документации.

4.23. Осуществляет контроль устранения последствий выявленных нарушений.

4.24. Проводит планово-экономическую экспертизу документов, затрагивающих вопросы финансирования и планирования.

4.25. Осуществляет контроль за представлением отчетов по целевым субсидиям.

4.26. Оказывает методическую и консультационную помощь структурным подразделениям по направлениям, входящим в компетенцию Отдела.

4.27. Осуществляет проверку и расчеты, связанные с обращением структурных подразделений учреждения по финансово-экономическим вопросам.

4.28. Участвует в разработке показателей и условий премирования для руководителей и работников структурных подразделений учреждения.

4.29. Формирует дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность.

4.30. Рассматривает в порядке, установленном законодательством России, поступающие обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, участвует в организации проверок жалоб граждан, подготавливает соответствующие предложения директору ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

4.31. Осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» в соответствии с действующим законодательством.

## 5. ПРАВА.

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Знакомиться с решениями руководства учреждения, касающимися деятельности отдела.

5.2. Давать отдельным специалистам разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам финансово хозяйственной деятельности Учреждения.

5.6. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других служб Учреждения.

5.7. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать документы по финансово хозяйственной деятельности.

5.8. Вносить руководству предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

#### 5.2. Обязанности Отдела.

5.2.1. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции.

5.2.2. Обеспечивать реализацию приказов директора ОБУ «ЦСЗН Липецкой области» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2.3. Работать в контакте с другими подразделениями ОБУ «ЦСЗН Липецкой области».

### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.


6.3. Начальник и другие сотрудники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

### 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА.

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Начальник отдела:

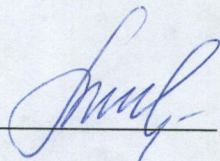


/Стрельникова Н.В./

Согласовано:

Начальник отдела

правового обеспечения



/Рудакова Н.В./