«УТВЕРЖДАЮ»

Врио министра финансов

Республики Дагестан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ш.М. Дабишев

 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе финансов здравоохранения и социальной сферы**

**Управления финансов социально-культурной сферы Министерства финансов Республики Дагестан**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел здравоохранения и социальной сферы (далее - отдел) является структурным подразделением Министерства финансов Республики Дагестан (далее – Министерство) в составе Управления финансов социально-культурной сферы (далее – Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отраслевые направления деятельности Министерства, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями министра и заместителя министра, курирующего управление.

1.3. Отдел непосредственно подчиняется министру финансов Республики Дагестан (далее – Министр), заместителю министра финансов Республики Дагестан, курирующему управление в соответствии с приказом Министра финансов Республики Дагестан о распределении обязанностей между ним и его заместителями, начальнику Управления финансов социально-культурной сферы (далее – начальник управления).

1.4. Отдел по вопросам, отнесенным к его ведению, взаимодействует со структурными подразделениями и подведомственной организацией Министерства, с соответствующими подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Дагестан, а также с другими органами и организациями, независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, общественными организациями и гражданами в пределах компетенции отдела..

**II. Основные задачи отдела**

2.1. Основными задачами отдела являются:

обеспечение в пределах своей компетенции реализации полномочий Министерства;

составление и планирование проекта республиканского бюджета Республики Дагестан на основании расчетных показателей по разделам бюджетной классификации расходов «Социальная политика», «Здравоохранение», «Средства массовой информации»;

участие в составлении сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Дагестан и отчета об исполнении республиканского и консолидированного бюджета Республики Дагестан;

обеспечение взаимодействия с органами государственной власти Республики Дагестан и органами местного самоуправления Республики Дагестан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

разработка предложений по совершенствованию бюджетных отношений, оптимизации бюджетных расходов в курируемых отраслях.

**III. Функции отдела**

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

формирует проект республиканского бюджета Республики Дагестан на очередной финансовый год и плановый период по курируемым разделам бюджетной классификации расходов, а также обеспечивает его исполнение в установленном порядке;

участвует в пределах своей компетенции в разработке бюджетного прогноза на долгосрочный период;

рассматривает в процессе составления проекта республиканского бюджета Республики Дагестан расчеты, сметы, объяснительные записки и другие материалы главных распорядителей бюджетных средств республиканского бюджета Республики Дагестан, подтверждающие целесообразность бюджетных ассигнований и обоснованность их размеров;

самостоятельно производит расчеты, необходимые для составления проекта республиканского бюджета Республики Дагестан;

участвует в составлении сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Республики Дагестан;

участвует в пределах своей компетенции в исполнении республиканского бюджета Республики Дагестан, составлении отчета об исполнении республиканского и консолидированного бюджета Республики Дагестан;

обеспечивает распределение, а также учет средств, поступающих из федерального бюджета и государственных внебюджетных фондов;

участвует в ведении реестра расходных обязательств Республики Дагестан, в порядке, установленном Правительством Республики Дагестан;

рассматривает проекты законов и иных нормативных правовых актов, а также другие документы по вопросам, отнесенным к ведению отдела, и представляет по ним обоснованные заключения;

участвует в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов, а также других документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

обеспечивает в пределах своей компетенции контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых из республиканского бюджета Республики Дагестан, по курируемым отраслям;

оказывает методическую помощь органам исполнительной
власти Республики Дагестан в организации и осуществлении ими контроля за правильным и эффективным использованием средств, выделяемых из республиканского бюджета Республики Дагестан;

обеспечивает подготовку и представление в федеральные и республиканские органы исполнительной власти информации и отчетов по расходам, финансируемым отделом;

взаимодействует по вопросам, входящим в компетенцию отдела с Департаментами Министерства финансов Российской Федерации;

осуществляет разработку и экспертизу проектов законов, постановлений, распоряжений и других нормативных правовых актов Республики Дагестан по вопросам, входящим в компетенции отдела;

осуществляет подготовку материалов и заключений по поручениям Главы Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан, Счетной палаты Республики Дагестан, руководства Министерства, ответов на обращения юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

представляет Министерство в комиссиях (рабочих группах), созданных органами государственной власти, другими организациями, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, по решению (поручению) Министра и (или) заместителя министра;

обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

обеспечивает поступление необходимой информации на сайт Министерства в рамках деятельности отдела;

обеспечивает своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан и организаций, дает им ответы в установленные сроки, обеспечивает выполнение принятых решений;

принимает участие в конференциях, заседаниях комиссии, совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

 запрашивает и получает в установленном порядке у структурных подразделений Министерства, а также подведомственных Министерству организаций информацию по вопросам своей деятельности;

осуществляет учет документов отдела, контроль их состояния и сохранности до передачи их на хранение в архив;

в соответствии с возложенными на отдел задачами разрабатывает предложения, подготавливает аналитические и обзорные справки;

по поручению Министра осуществляет иные функции, относящиеся к сфере ведения отдела.

**IV. Структура, численность и руководство**

4.1. Структура и штатное расписание отдела определяются в соответствии со структурой и штатным расписанием Министерства.

4.2. Координация и контроль деятельности отдела осуществляется начальником управления.

4.3. Руководство отделом осуществляет начальник отдела финансов здравоохранения и социальной сферы (далее – начальник отдела), обеспечивая решение возложенных на отдел задач и функций.

4.4. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности Министром.

4.5. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет лицо, на которое возложена данная обязанность приказом Министра.

4.6. Работники отдела осуществляют деятельность по выполнению функций и полномочий отдела в установленной сфере деятельности в соответствии с распоряжениями и указаниями начальника управления, заместителя начальника управления и начальника отдела, должностными регламентами и утвержденным начальником распределением обязанностей между ним и его работниками.

4.7. Начальник отдела:

осуществляет непосредственное руководство отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий, функций и состояние исполнительной дисциплины;

обеспечивает в установленном порядке подготовку для направления в Правительство Республики Дагестан проектов актов, по которым требуется решение Правительства Республики Дагестан;

обеспечивает в установленном порядке подготовку проектов нормативных правовых актов Министерства;

обеспечивает рассмотрение и, при необходимости, согласование внесенных в министерство обращений, проектов актов и других документов, подготавливает заключения на них;

визирует проекты нормативных правовых актов и иных документов, подготовленных в отделе или поступивших ему на согласование;

обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций;

распределение обязанностей между работниками отдела;

вносит предложения о применении мер дисциплинарной ответственности к работникам отдела;

вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников отдела, представлении к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, Республики Дагестан;

обеспечивает организацию и правильное ведение делопроизводства в отделе в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству;

организует исполнение и контроль поступивших в отдел документов;

участвует в установленном порядке в заседаниях коллегии Министерства, а также в совещаниях, проводимых Министром и его заместителями по вопросам, входящим в компетенции отдела;

осуществляет иные полномочия и функции в рамках компетенции отдела в соответствии с приказами и поручениями руководства.

4.8. Начальник отдела и сотрудники отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными регламентами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**V. Права и обязанности**

5.1. Отдел имеет право:

взаимодействовать с сотрудниками соответствующих структурных подразделений Министерства при решении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

запрашивать и получать от отделов Министерства информацию, необходимую для решения возложенных на отдел задач и функций;

использовать в своей деятельности имеющиеся в министерстве системы связи, копирования, базы данных, компьютерную технику и иное имущество, необходимое для выполнения полномочий отдела;

принимать участие в подготовке и проведении совещаний и семинаров по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.2. Отдел обязан:

представлять руководству Министерства отчеты о своей деятельности;

принимать меры для повышения профессионального уровня сотрудников;

в пределах своей компетенции принимать решения по реализации возложенных на отдел задач и функций.

**VI. Ответственность**

6.1. Начальник отдела и сотрудники Отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекаются к:

уголовной ответственности за злоупотребление должностными полномочиями, превышение должностных полномочий, получение взятки, служебный подлог, халатность и иные преступления в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации;

административной ответственности за нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка и сроков рассмотрения обращений граждан;

дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, за непредставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супруга) и несовершеннолетних детей, несоблюдение запретов и ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы и иные дисциплинарные проступки в соответствии с Законом о государственной гражданской службе Республики Дагестан, Положением о Министерстве финансов Республики Дагестан;

материальной ответственности за прямой действительный ущерб, причиненный работодателю в соответствии с Законом о государственной гражданской службе Республики Дагестан.