

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы

города Оленегорска от 17.06.2024 № 28-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе экономической безопасности в составе Комитета по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Отдел экономической безопасности в составе Комитета по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Отдел) является структурным подразделением Комитета по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Комитет по образованию), обеспечивающим экономическую безопасность и финансово-хозяйственную дисциплину муниципальных образовательных организаций в пределах своих полномочий.

1.2. Отдел подчинен в своей деятельности председателю Комитета по образованию.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Указами Президента Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативно-инструктивными документами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Мурманской области, Уставом Мурманской области и другими законами Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Мурманской области, Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, Положением о Комитете по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, планом Комитета по образованию, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со специалистами Комитета по образованию и отраслевыми (функциональными) органами местного самоуправления муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, Министерством образования и науки Мурманской области, муниципальными образовательными организациями, общественными организациями и объединениями по вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.5. Отдел не является юридическим лицом, все исходящие документы готовятся за подписью председателя Комитета по образованию с использованием фирменных бланков, штампа и печати Комитета по образованию.

1.6. Информация, полученная Отделом в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите

информации" и настоящим Положением, признается профессиональной тайной и является информацией, ограниченной в свободном доступе.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Целью деятельности Отдела является осуществление контроля за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины, целевым и эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств муниципальных образовательных организаций и организаций, подведомственных Комитету по образованию (далее – Организации), в пределах своих полномочий.

2.2. Задачи Отдела:

– анализ и контроль законности и целесообразности закупок товаров, работ, услуг Организаций;

– осуществление контроля за целевым использованием товарно-материальных ценностей;

– выявление нарушений и злоупотреблений, допускаемых при совершении всех видов хозяйственных решений Организаций;

– информационно-аналитическое сопровождение деятельности образовательных организаций по курируемым направлениям деятельности;

– участие в разработке и реализации муниципальных программ (подпрограмм) по предмету своей деятельности;

– обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области;

– создание условий для предоставления обучающимся муниципальных образовательных организаций полноценного качественного питания;

– выполнение иных задач, возложенных на Отдел в соответствии с законодательством РФ, Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией, муниципальными правовыми актами.

3. Полномочия (функции) Отдела

Отдел в рамках своей деятельности осуществляет следующие основные полномочия (функции):

3.1. Осуществление непрерывного контроля финансово-хозяйственной деятельности по направлениям:

3.1.1. Использование средств бюджетов всех уровней, в том числе направленных на приобретение товаров, выполнения работ и оказания услуг.

3.1.2. Соответствие стоимости работ, товаров и услуг, указанных в сметах и планах хозяйственной деятельности Организаций.

3.1.3. Целевое использование товарно-материальных ценностей и иного имущества находящегося на балансе Организаций.

3.1.4. Соблюдение законодательства Российской Федерации при проведении процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд Организаций.

3.1.5. Снижение экономических рисков Организаций за счёт анализа рынка партнёров и поставщиков, выявление фактов недобросовестной конкуренции.

3.2. Участие в подготовке и согласовании проектов договоров, контрактов, проектно-сметной документации по всем областям финансово-хозяйственной деятельности Организаций.

3.3. Организация информационного сопровождения контрактов и договоров Организаций.

3.4. Организация взаимодействия с представителями правоохранительных органов в рамках деятельности Отдела.

3.5. Контроль выполнения обязательных требований организации питания в муниципальных образовательных организациях.

3.6. Контроль и проверка выполнения обязательных требований организации платных услуг в муниципальных образовательных организациях.

3.7. Участие в разработке образовательных проектов и программ развития муниципальной системы образования, разработке проектов развития материально-технической базы муниципальных образовательных организаций, в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ, проектов.

3.8. Своевременное планирование, организация и контроль:

3.8.1. заявок в уполномоченный орган для размещения муниципальных заказов на право заключения муниципального контракта на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);

3.8.2. работы муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений в области современной экономической деятельности;

3.8.3. хозяйственных договоров и договоров на организацию и обеспечение продуктами питания;

3.8.4. состояния материально-технической базы муниципальных образовательных организаций, численности обучающихся и комплектованию классов, численности питающихся в муниципальных образовательных организациях, кадровому составу муниципальных образовательных организаций.

3.9. Представлять в срок:

3.9.1. необходимую информацию для совещания руководителей образовательных организаций;

3.9.2. ежегодно по окончании учебного года, а также по окончании календарного года сводный анализ своей деятельности.

3.10. Принимать государственную статистическую отчетность от образовательных организаций по формам ФСН.

3.11. Организовывать работу в электронных системах и программных комплексах.

4. Организация деятельности и руководство Отдела

4.1. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города Оленегорска по согласованию с председателем Комитета по образованию и заместителем главы Администрации города – куратором. Решение о назначении и освобождении от должности оформляется распоряжением Главы города Оленегорска.

4.2. Штат Отдела состоит из двух человек: начальника, ведущего специалиста.

4.3. Начальник Отдела, ведущий специалист действуют на основании должностных инструкций, утверждаемых Главой города Оленегорска.

4.4. Начальник Отдела подчиняется непосредственно председателю Комитета по образованию.

4.5. В период временного отсутствия начальника Отдела его должностные обязанности выполняет муниципальный служащий Комитета по образованию, назначенный Главой города Оленегорска.

4.6. Начальник Отдела:

– руководит текущей деятельностью Отдела;

– распределяет рабочую нагрузку, планирует работу Отдела, обеспечивает исполнение мероприятий в соответствии с планом;

- осуществляет контроль за выполнением должностных обязанностей ведущего специалиста Отдела;
- анализирует деятельность Отдела по всем направлениям работы в рамках своей компетенции;
- организует ведение в уставном порядке делопроизводства и передачу дел на архивное хранение;
- обеспечивает в рамках своей компетенции своевременное предоставление отчетов по направлениям деятельности Отдела;
- от имени Комитета по образованию готовит проекты муниципальных правовых актов в рамках своей компетенции;
- разрабатывает перспективные планы деятельности Отдела, обеспечивает разработку программ, исследований, методик, оперативных планов, инструкций, организует планирование, координацию работы и контроль за деятельностью Отдела, его эффективное взаимодействие с другими Отделами Комитета по образованию;
- организует деятельность Отдела на основе применения современных методов управления;
- участвует в установленном порядке в заседаниях и совещаниях, проводимых председателем Комитета по образованию, Главой города Оленегорска и его заместителями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- действует без доверенности от имени Комитета по образованию, представляет Комитет по образованию и делегирует полномочия ведущему специалисту Отдела по представительству Комитета по образованию в Министерстве образования и науки Мурманской области, органах местного самоуправления, организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, возложенных на Отдел настоящим положением.

5. Права Отдела

В целях реализации своих полномочий Отдел имеет право:

5.1. В рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу Отдела в соответствии с возложенными на него функциями.

5.2. Вносить на рассмотрение председателя Комитета по образованию предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, включая проекты нормативных правовых документов, приказов, инструкций, давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.3. Запрашивать и получать материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций от специалистов Комитета по образованию, руководителей Организаций.

5.4. Осуществлять в пределах своей компетенции контроль за деятельностью Организаций в порядке, установленном Администрацией города Оленегорска по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.5. Привлекать для проведения проверок, мероприятий специалистов других Отделов Комитета по образованию (по согласованию), педагогических и руководящих лиц подведомственных Комитету по образованию муниципальных учреждений.

5.6. Вносить обоснованные предложения руководству Комитета по образованию о поощрении и привлечении к ответственности специалиста Отдела, а также руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

5.7. Проводить совещания, встречи с представителями муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач.

5.8. По поручению председателя Комитета по образованию принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах.

5.9. Создавать в установленном порядке при Комитете по образованию советы и комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов, находящихся в компетенции Отдела.

5.10. Проводить прием граждан и консультации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.11. Вносить предложения руководству Комитета по образованию по совершенствованию деятельности Комитета по образованию.

6. Ответственность Отдела

Начальник Отдела и другие несут ответственность за:

– сохранность ведомственных информационных ресурсов (баз данных), организацию эффективной работы по документообороту в Комитете по образованию, своевременную подготовку и достоверность представляемых информационно – аналитических материалов;

– несвоевременное, ненадлежащее выполнение полномочий (функций) по курируемым направлениям, неиспользование предоставленных прав в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– разглашение сведений служебного и иного характера, ставших им известными при исполнении должностных обязанностей;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о Комитете по образованию, Регламента Администрации города Оленегорска, приказов и распоряжений председателя Комитета по образованию, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями, настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

