

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГБУ
«ЦСП Белгородской области»
Е.Э. Шеенко
« 30 » _____ 20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об аналитическом отделе ОГБУ «ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

I. Общие положения

1. Положение об аналитическом отделе ОГБУ «ЦСП Белгородской области» определяет организацию работы и комплектацию отдела в области обеспечения деятельности ОГБУ «ЦСП Белгородской области» (далее - Учреждение).
2. Отдел является структурным подразделением Учреждения.
3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением (приказом) директора Учреждения, в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.
4. Отдел в своей деятельности руководствуется:
 - законами Российской Федерации;
 - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
 - постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
 - приказами, письмами, методическими рекомендациями Минспорта России;
 - нормативно-правовыми актами Белгородской области;
 - уставом Учреждения;
 - иными актами, относящимися к деятельности отдела.

II. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

1. Осуществление аналитической работы с целью сбора, оценки и анализа информации об организациях, осуществляющих спортивную подготовку и обеспечивающих подготовку спортивного резерва в разрезе муниципалитетов и видов спорта.
2. Осуществление подготовки и проведения мониторинговых исследований в сфере физической культуры и спорта.

3. Разработка регламентирующих, распорядительных документов в области расчета оказания государственных услуг, выполнения работ.

4. Формирование дорожных карт в области физической культуры и спорта, анализ их исполнения.

III. Основные виды деятельности

Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Белгородской области и действующим Уставом Учреждения, которая включает:

1. Проведение аналитической работы с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации.

2. Проведение анализа и расчета базового норматива затрат, нормативных затрат по выполнению Государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) государственными учреждениями, осуществляющими спортивную подготовку.

3. Формирование дорожных карт в области физической культуры и спорта, анализ их исполнения.

4. Анализ заработной платы работников учреждений, осуществляющих спортивную подготовку.

5. Анализ нормативно-правовых документов по финансированию и системе оплаты труда работников физкультурно-спортивных организаций.

6. Подготовка статистической отчетности и проведение анализа по учреждениям, осуществляющим спортивную подготовку.

7. Осуществление подготовки и проведения мониторинговых исследований в сфере физической культуры и спорта.

8. Подготовка и проведение совещаний, созываемых аналитическим отделом.

9. Составление необходимой отчетной документации.

10. Координирование деятельности соисполнителей при совместном выполнении работ с другими структурными подразделениями Учреждения.

11. Разработка регламентирующих, распорядительных документов в области расчета оказания государственных услуг, выполнения работ.

12. Представление отчетов о выполненной работе, составление планов работы на будущие периоды.

13. Формирование, отправление, получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

14. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

15. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

IV. Структура и организация деятельности отдела

1. Положение об отделе, его структуру и штат утверждает директор учреждения.

2. Руководство отделом осуществляет Начальник отдела, права и обязанности которого определяются должностными инструкциями.

3. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой дисциплины.

4. Отдел формируется из специалистов, на которых распространяются все гарантии, права, обязанности, ограничения, установленные действующим законодательством.

5. Специалисты отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по представлению начальника отдела. Права и обязанности специалистов определяются должностными инструкциями.

6. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планом работы учреждения.

7. Планы и отчеты отдела утверждаются директором Учреждения.

V. ПРАВА

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

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

2. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам аналитического планирования.

3. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

4. Организовывать проведение при необходимости экспертизы целевых научно-технических и инновационных программ и проектов.

5. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов.

6. Взаимодействовать в процессе деятельности со всеми структурными подразделениями Учреждения.

VI. Ответственность

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

2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

3. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией нормативно-правовым актам.

VII. Критерии оценки деятельности отдела

1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Начальник аналитического отдела:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)