

Министерство образования и
науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(КГБОУ ДПО ХК ИРО)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор краевого государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Хабаровский краевой институт
развития образования»



Мельникова
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе финансово-экономической
работы и государственного задания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел финансово-экономической работы и государственного задания (далее – отдел) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.

1.3. Отдел подчиняется проректору по финансово-экономической деятельности.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей.

1.6. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению начальника отдела, директора центра в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Хабаровского

края, уставом Института, локальными актами Института, Положением о центре, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Состав и штатную численность отдела утверждает ректор Института.

2.2. Сотрудники отдела:

- начальник отдела;
- ведущий экономист;
- экономисты.

2.3. Положение и должностные инструкции отдела разрабатываются начальником отдела, согласовываются директором центра, проректором по финансово-экономической деятельности и утверждаются ректором Института. При изменении функций и задач отдела должностные инструкции пересматриваются.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

3.1. Отдел создается в целях обеспечения эффективного экономического планирования, направленного на организацию рациональной производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности Института.

3.2. Основными задачами отдела являются:

- повышение эффективности деятельности Института на основе современных методов сбора и обработки экономической информации, финансово-экономического анализа и планирования;
- организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Института по экономическим вопросам;
- повышение уровня экономической грамотности работников Института.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

Отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Осуществление планирования и организация финансовой деятельности Института и его структурных подразделений, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе оказания государственных услуг.

4.2. Разработка и осуществление мер, направленных на соблюдение бюджетной, штатной и договорной дисциплины, укрепление финансовой деятельности Института.

4.3. Разработка плана финансово-хозяйственной деятельности с учетом показателей по поступлениям в разрезе источников финансирования и выплатам по кодам бюджетной классификации, внесение в него изменений.

4.4. Контроль целевого использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Осуществление мониторинга и контроля выполнения государственного задания и использования средств финансового обеспечения госзадания в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

4.6. Составление расчетов изменений росписи расходов бюджета на основании справок и уведомлений министерства образования и науки Хабаровского края, внесение изменений в соответствующие разделы плана.

4.7. Разработка и доведение до руководителей структурных подразделений Института утвержденных объемов финансирования в соответствии с их выполняемыми функциональными обязанностями.

4.8. Проведение анализа организационно-штатной структуры Института и подготовка предложения по ее дальнейшему совершенствованию.

4.9. Формирование штатного расписания в соответствии с утвержденной организационно-штатной структурой Института, Положением об оплате труда работников Института и своевременное внесение в него изменений.

4.10. Обеспечение контроля за правильностью установления работникам Института окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Института.

4.11. Обеспечение контроля за соблюдением трудового законодательства, штатной дисциплины и эффективным расходованием средств фонда оплаты труда.

4.12. Участие в разработке показателей и определении критериев оценки эффективности деятельности сотрудников Института, в работе комиссии по подведению итогов их выполнения и установления размеров стимулирующих выплат работникам Института.

4.13. Проведение анализа финансово-экономического состояния Института по данным бухгалтерских, налоговых и статистических отчетов, разработка предложений по рациональному и эффективному использованию средств на содержание и развитие Института.

4.14. Участие в разработке проектов планов по привлечению денежных средств от приносящей доход деятельности и направлениям их использования.

4.15. Участие в разработке предложений по повышению эффективности оказываемых услуг (выполняемых работ), рациональному использованию материальных и трудовых ресурсов.

4.16. Составление смет расходов на оказание платных образовательных услуг, выполнение работ, калькуляций на изготавливаемую продукцию и расчетов стоимости иных видов услуг (работ) в соответствии с нормативными и локальными актами Института.

4.17. Составление сметы затрат на проведение краевых конференций, семинаров, конкурсов и других мероприятий.

4.18. Подготовка проектов приказов по основной деятельности и распоряжений по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

4.19. Редактирование и визирование документов Института на предмет соответствия их экономического содержания нормативно-правовым и локальным актам по вопросам планирования, финансирования, оплаты труда, распределения и использования средств по всем источникам финансирования.

4.20. Оказание методической и консультационной помощи по своей компетенции.

4.21. Подготовка ведомственной, оперативной отчетности в установленные сроки.

4.22. Осуществление работы с документами в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края.

4.23. Выполнение отдельных поручений руководства Института.

4.24. Защита информационных ресурсов, содержащих собственные сведения ограниченного доступа и полученные от других организаций.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений Института и внешних организаций информацию и документы, необходимые для осуществления своих функций.

5.2. Привлекать работников структурных подразделений Института для подготовки проектов распорядительных актов, а также для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

5.3. Вносить предложения руководству Института по организации корпоративной среды и налаживанию партнерских отношений с внешними организациями.

5.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

Обязанности отдела:

5.5. Исполнять задачи, функции, возложенные на отдел настоящим Положением.

5.6. Выполнять приказы и распоряжения руководства Института.

5.7. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел, несет начальник отдела.

6.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается должностной инструкцией, трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

7.2. Отдел в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует с внешними организациями.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ

8.1. В Положение об отделе могут быть внесены изменения и дополнения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение утверждает ректор Института.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансово-экономической деятельности



(подпись)

Н.А. Балакина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела финансово-экономической работы и государственного задания



(подпись)

Т.С. Никитенко