



Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ ИСКУССТВ
им. Л. и М. РОСТРОПОВИЧЕЙ»

(ГБОУ ВО «ОГИИ им. Л. и М. Ростроповичей»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО ОГИИ
им. Л. и М. Ростроповичей

Б.П. Хавторин

2021



ПОЛОЖЕНИЕ

04.10.2021 № 02-04

Оренбург

О планово-экономическом отделе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности планово-экономического отдела (далее - отдел).

1.2. Отдел создан с целью финансово-экономического регулирования деятельности государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный институт искусств» (далее – институт).

1.3. Отдел является самостоятельным структурным подразделением института и подчиняется проректору по финансово-экономической работе.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора института.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по экономическим вопросам, Уставом института, организационно-распорядительными документами и настоящим положением.

2. Структура

2.1. Структуру и штаты отдела утверждает ректор института в соответствии со штатным расписанием института.

2.2. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3. Основные задачи планово-экономического отдела

3.1. Экономическое планирование и контроль производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности института.

3.2. Проведение комплексного экономического анализа всех видов деятельности института.

3.3. Статистический учет по всем планово-экономическим показателям работы института.

3.4. Учет и анализ результатов хозяйственной деятельности института.

4. Функции планово-экономического отдела

4.1. Подготавливает исходные данные для составления плановых проектов.

4.2. Составляет финансовые документы по доходам и расходам средств федерального и областного бюджетов, по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (внебюджетным средствам), план финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Разрабатывает нормативы материальных, трудовых и финансовых затрат. Выполняет расчёты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для проведения работ (услуг) исследований и разработок.

4.4. Осуществляет экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности института, разрабатывает мероприятия по обеспечению режима экономии, повышению эффективности работ, выявлению резервов, предупреждению потерь и непроизводительных расходов, более рациональному использованию всех видов ресурсов.

4.5. Осуществляет ведение учета принятых бюджетных обязательств, контроль за соответствием заключаемых договоров объёмам финансирования на субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий на иные цели.

4.6. Производит формирование расчетов фонда оплаты труда:

- составляет штатные расписания за счёт бюджетных и внебюджетных средств:
 - профессорско-преподавательского состава;
 - концертмейстеров;
 - преподавателей;
 - административно-хозяйственного состава
- в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями, общероссийским классификатором, общепрофессиональным классификатором, распоряжениями Губернатора Оренбургской области с учетом последующих изменений и дополнений;
- рассчитывает фонд заработной платы по институту, музыкальному колледжу и СДМШ.

4.7. Вносит в конце квартала изменения в расшифровки по расходам средств, предоставляет измененные расшифровки и план финансово-хозяйственной деятельности в министерство культуры Оренбургской области.

4.8. Осуществляет контроль за своевременным использованием субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания согласно КБК.

4.9. Проверяет правильность произведенных расчетов платных услуг.

4.10. Проверяет по факту расход ГСМ по путевым листам в конце месяца.

4.11. Своевременно предоставляет расчеты лимита кассы, кассовые заявки.

4.12. Для рационального использования бюджетных средств (при производственной необходимости) составляет письма с просьбой уменьшить или увеличить субсидию по определенным статьям и направляет их Учредителю.

4.13. Осуществляет экономический анализ, учёт доходов и распределение средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг.

4.14. Составляет и предоставляет в установленном порядке и в предусмотренные сроки статическую и другую финансово-экономическую отчётность и иные информационные данные в вышестоящую организацию.

4.15. Осуществляет контроль за правильностью применения утвержденных норм и расценок.

4.16. Участвует в разработке внутренних локальных нормативных актов.

4.17. Осуществляет контроль и проводит анализ расходования фонда оплаты труда, соблюдения штатной дисциплины.

4.18. Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по структурным подразделениям института, использованием внутрихозяйственных резервов.

4.19. Участвует в проведении маркетинговых исследований и прогнозирования развития.

4.20. Разрабатывает унифицированную плановую документацию, экономических стандартов, внедрение средств механизированной и автоматизированной обработки плановой и учетной информации.

4.21. Осуществляет методическое руководство деятельностью других структурных подразделений института по экономическим вопросам.

4.22. Осуществляет, в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

4.23. Осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.

4.24. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

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

4.26. Составляет финансовые отчеты проведенных мероприятий по программам Федерального и областного бюджетов с предоставлением их в вышестоящие организации.

4.27. Осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в соответствии с целями и задачами института.

5. Права

5.1. Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений института материалы, планы, отчёты, справки по вопросам, необходимым для осуществления работы, входящим в компетенцию отдела;
- использовать средства, выделяемые на финансирование приоритетных направлений экономического развития института;

- организовывать проведение при необходимости экспертизы целевых инновационных программ и проектов;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями института

6.1. Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями института:

- бухгалтерией;
- учебным отделом;
- отделом кадров;
- общим отделом;
- музыкальным колледжем;
- специальной детской музыкальной школой института.
- учебно-методическим отделом;
- Центром развития профессионального образования.

7. Ответственность

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

7.2. За достоверность содержащихся в документе данных, а также за своевременное и надлежащее составление первичных учётных документов несут ответственность лица, создавшие и (или) подписавшие эти документы.

7.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Положение принято на заседании Ученого совета института искусств от 30.08.2021 г. протокол № 10.

Начальник планово-экономического отдела



Е.А. Шпагина

СОГЛАСОВАНО

Главный юрист

 О.Н. Парфенова

046/10. 2021