



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧУРАПЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «ЧГИФКиС»

Готовцев И.И.

« 11 » февраля 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ПЭО:

Подпись

/Шахурдин К.Д./

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров:

Подпись

/Захарова Т.С./

Главный бухгалтер:

Подпись

/Шадрина И.А./

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию планово-экономического отдела института (далее - Отдел).
- 1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением института.
- 1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, уставом Института, приказами, указаниями вышестоящих организаций, руководства учреждения, правилами и другими нормативно-методическими документами Министерства финансов, Министерства образования, Министерства спорта Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.4. Отдел непосредственно подчиняется ректору института.
- 1.5. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность приказом ректора.
- 1.6. На должность начальника Отдела назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.
- 1.7. Штатное расписание Отдела утверждается ректором.
- 1.8. На период отсутствия начальника Отдела его функции по согласованию с ректором исполняет главный специалист Отдела.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Планирование и организация финансирования деятельности института.
- 2.2. Создание условий для поступления в бюджет дополнительных денежных средств от хозяйственной деятельности и иных форм использования имущества и объектов собственности института.
- 2.3. Обеспечение совместно с бухгалтерией и другими подразделениями института правильного и эффективного использования трудовых ресурсов и денежных средств, полученных на содержание института.
- 2.4. Организация работы по обеспечению эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств, проведение мероприятий по оптимизации расходов.
- 2.5. Своевременная подготовка финансовой отчетности.
- 2.6. Осуществление контроля за финансовой дисциплиной института.

3. Функции и структура

Основными функциями деятельности отдела являются:

- 3.1. Разработка по заявкам кафедр и подразделений проекта годовой сметы доходов и расходов на текущее содержание института. Разработка и представление на утверждение ректору плана расходов по статьям Бюджетной классификации.
- 3.2. Разработка и представление на утверждение ректору плана расходов по статьям на подготовку студентов, обучающихся на платной основе.

- 3.3. Определение стоимости подготовки студентов, обучающихся в институте на платной основе.
- 3.4. Расчет экономического обоснования всех видов услуг, осуществляемых институтом.
- 3.5. Составление ежемесячных отчетов фактического исполнения сметы расходов на текущее содержание института.
- 3.6. Разработка и контроль за соблюдением лимитов по отдельным статьям расходов утвержденной сметы.
- 3.7. Участие в разработке Положения об оплате труда работников института, Положений о премировании работников института и представление их на утверждение ректору.
- 3.8. Разработка совместно с подразделениями проектов штатных расписаний всех видов персонала и представление их на утверждение ректору.
- 3.9. Составление для представления в статистические органы ежемесячной, квартальной и годовой отчетности об объеме платных услуг населению, о расходе топливно-энергетических ресурсов и др.
- 3.10. Расчет размера оплаты коммунальных и других платежей за сданные в аренду площади и помещения.
- 3.11. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений института по данным бухгалтерского учета, статистических отчетов и непосредственно путем проверки на местах.
- 3.12. Разработка мероприятий и предложений по рациональному и эффективному использованию средств на содержание института.
- 3.13. Учет и систематизация руководящих документов по вопросам планово-финансовой деятельности института, организация их своевременного изучения с соответствующими должностными лицами.
- 3.14. Структура отдела формируется в соответствии с вышеперечисленными функциями.

4. Права и обязанности

- 4.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и с целью повышения эффективности его деятельности имеет право:
 - 4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений института, от предприятий, организаций и учреждений любой формы собственности информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач
 - 4.1.2. Проводить мероприятия, способствующие повышению экономической, научно-технической и инвестиционной активности.
 - 4.1.3. Представлять интересы института в государственных органах и других организациях в пределах установленных полномочий.
- 4.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами обязан:
 - 4.2.1. В соответствии с действующими в институте правилами готовить проекты ответов на поступающие как от структурных подразделений института, так и от организаций различных форм собственности письма и предложения.
 - 4.2.2. Эффективно и по назначению использовать предоставленное ему имущество, оргтехнику, оборудование, расходные материалы.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное и некачественное исполнение возложенных на него обязанностей и функций, а также за разглашение информации ограниченного доступа.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Отдел в своей деятельности взаимодействует с Министерством спорта Российской Федерации, государственными органами власти региона, управлением муниципального образования, прочими структурными подразделениями института, хозяйствующими субъектами, а также с физическими лицами, обеспечивая соблюдение взаимных интересов и согласованность действий в развитии института.

7. Организация работы

7.1. Начальник отдела имеет в своем подчинении специалистов по направлениям деятельности.

7.2. Изменения в структуру отдела и в Положение об отделе вносятся в соответствии с установленными правилами в Институте.

7.3. Исключение отдела из штатного расписания производится в соответствии с приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.