



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «СМЕНА»



УТВЕРЖДЕНО

Директора ФГБОУ «ВДЦ «Смена»

 И.В. Журавлев

» февраль 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении экономики и бюджетного планирования

1. Общие положения

1.1 Положение об управлении экономики и бюджетного планирования (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, функции, задачи и принципы деятельности управления экономики и бюджетного планирования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Смена» (далее – Учреждение).

1.2 Управление экономики и бюджетного планирования (далее – УЭиБП, управление) является структурным подразделением Учреждения.

1.3 Численность и структура УЭиБП определяются директором Учреждения, и утверждаются штатным расписанием.

1.4 Численность управления должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач УЭиБП.

1.5 Руководство управлением осуществляет руководитель управления, который назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения либо лица, его замещающего.

1.6 Работники УЭиБП должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее характеру выполняемых ими функций, обладать необходимыми профессиональными навыками и квалификацией.

1.7 Должностные обязанности работников УЭиБП закрепляются трудовом договоре и/или должностных инструкциях.

1.8 Работники УЭиБП назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Учреждения либо лица, его замещающего.

1.9 В процессе своей деятельности УЭиБП взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

1.10 В своей работе УЭиБП опирается на законодательство Российской Федерации (включая Конституцию и Бюджетный кодекс), Устав и локальные акты Учреждения, настоящим Положением. Деятельность управления также регулируется приказами директора и отраслевыми методическими рекомендациями по финансово-экономическому планированию.

1.11 В соответствии с организационной структурой Учреждения УЭиБП находится в непосредственном подчинении заместителя директора, курирующего работу управления.

2. Задачи и функции

2.1 Задачами УЭиБП являются:

2.1.1 Участие в формировании единой экономической и финансовой политики Учреждения на основе анализа состояния и тенденций развития системы дополнительного образования.

2.1.2 Экономическое планирование и участие в организации финансовой деятельности Учреждения и его структурных подразделений, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов, в процессе оказания услуг.

2.1.3 Проведение анализа финансово-экономического состояния Учреждения по данным бухгалтерских, налоговых и статистических отчетов и разработка мероприятий и предложений по рациональному и эффективному использованию средств на содержание Учреждения.

2.1.4 Участие в разработке программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития Учреждения.

2.1.5 Участие в создании условий для эффективного использования основных фондов, трудовых и финансовых ресурсов Учреждения.

2.2 УЭиБП в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1 Формирование и определение экономической стратегии развития Учреждения с целью адаптации его финансово-хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям.

2.2.2 Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Учреждения, необходимых для оперативного руководства и управления.

2.2.3 Составление и подготовка к утверждению проектов плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» подсистема бюджетного планирования (далее – ГИИС «Электронный бюджет») на текущий финансовый год и плановый период в сроки, определенные Министерством просвещения Российской Федерации в разрезе плановых показателей поступлений и выплат, а также внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.2.4 Составление и подготовка к утверждению в ГИИС «Электронный бюджет» отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества Учреждения.

2.2.5 Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и контроль за использованием средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, в разрезе источников финансирования.

2.2.6 Предоставляет по требованию в вышестоящие организации утвержденные формы финансовой отчетности.

2.2.7 Разрабатывает тарифы на образовательные и другие платные услуги, оказываемые Учреждением, представляет их в установленном порядке для согласования и утверждения.

2.2.8 Участвует в формировании план-график закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

2.2.9 В области организации заработной платы:

2.2.9.1 Изучение эффективности применения действующих систем оплаты труда, разработка мероприятий по совершенствованию организации заработной платы всех категорий работников Учреждения.

2.2.9.2 Разработка положения об оплате труда работников Учреждения, осуществление контроля за правильностью его применения.

2.2.9.3 Осуществление контроля и проведение анализа расходования фонда оплаты труда, соблюдения штатной дисциплины.

2.2.9.4 Осуществление контроля за правильностью применения окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.9.5 Разработка штатного расписания Учреждения и отражение изменений организационной структуры Учреждения в нем.

2.2.9.6 Проведение анализа организации и структуры заработной платы по подразделениям Учреждения, отдельным категориям и профессиям работников.

2.2.10 Редактирование и визирование документов Учреждения, на предмет соответствия их экономического содержания нормативным документам в части вопросов финансирования, распределения и целевого использования средств по всем источникам.

2.2.11 Разработка мероприятия по обеспечению режима экономии, повышению эффективности работ, выявлению резервов, предупреждению потерь и непроизводительных расходов, более рациональному использованию всех видов ресурсов.

2.2.12 Организация обмена опытом экономической работы, участие и проведение семинаров-совещаний по повышению квалификации работников финансово-экономических служб.

2.2.13 Оказание методической и консультационной помощи подразделениям Учреждения, входящим в компетенцию управления экономики и бюджетного планирования.

2.2.14 Мониторинг руководящих и нормативных документов, издаваемых законодательными органами Российской Федерации с внесением соответствующих изменений в локальные нормативные документы Учреждения, касающиеся финансово-экономической работы.

2.2.15 Иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3. Права

УЭиБП имеет право:

3.1 Запрашивать от структурных подразделений необходимые для работы управления материалы (отчеты по установленным формам, справки и т.д.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию управления экономики и бюджетного планирования.

3.2 Привлекать к участию при разработке плана финансово-хозяйственной деятельности, отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, смет расходов и калькуляций другие структурные подразделения Учреждения.

3.3 Представительствовать в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции управления, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами

власти, а также другими учреждениями, организациями, в том числе профсоюзами, социальными фондами и службами занятости.

3.4 Давать разъяснения, проводить экономический анализ по вопросам планирования и определения экономического эффекта мероприятий и рационализаторских предложений.

3.5 Привлекать в установленном порядке работников подразделений для подготовки проектов документов по вопросам труда и заработной платы, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением экономики и бюджетного планирования в соответствии с возложенными на него обязанностями и функциями.

4. Ответственность

4.1 Руководитель управления экономики и бюджетного планирования несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций.

4.2 Работники управления экономики и бюджетного планирования, в соответствии со своими должностными обязанностями, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение, качество и своевременность исполнения задач и функций, возложенных на УЭиБП настоящим Положением.

5. Заключение

5.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения либо лицом, его замещающим.

5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые директором Учреждения либо лицом, его замещающим.