

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное автономное
образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования
**«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ
К.Д.УШИНСКОГО»**
(КГАОУ ДПО ХК ИРО)
10.07.2025
Забайкальская ул., д. 10, г. Хабаровск, 680011
Тел./факс (4212) 56-01-16.
E-mail: manager@ippk.ru, <https://www.obr-khv.ru/>
ОКПО 28875711, ОГРН 1022701132882,

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГАОУ ДПО ХК ИРО

_____ О.Е.Хмара

«___» _____ 2025 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 автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования имени К.Д.Ушинского» (далее – Институт).

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

1.3. Отдел подчиняется проректору по экономике и финансам.

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 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;
- ведущие экономисты.

2.3. Положение и должностные инструкции отдела разрабатываются начальником отдела, согласовываются проректором по экономике и финансам 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 государственного задания 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 налаживания 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 экономике и
финансам

(подпись) Н.А. Балакина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела финансово-
экономической работы и
государственного задания

(подпись) Н.Г. Бурлакова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат a5fa9500fe88d6f417c967fc2739a3a2
Владелец Хмара Ольга Евгеньевна
Действителен с 25.12.2024 по 20.03.2026