

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Л.И. НОВИКОВОЙ»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом ГАОУ ДПО ВО ВИРО**  
**от 27.09.2023 г. №257-С**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**  
**ГАОУ ДПО ВО ВИРО**

**Принято на заседании Учёного совета**  
**Протокол от 27 сентября 2023 г. №1**

**Владимир**  
**2023 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность планово-экономического отдела государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития образования имени Л.И. Новиковой» (далее – Институт).

1.2. Планово-экономический отдел является структурным подразделением Института, созданным с целью организации рациональной хозяйственной деятельности, выявления и использования резервов Института для достижения наибольшей экономической эффективности.

1.3. Организация, реорганизация и ликвидация планово-экономического отдела осуществляется по приказу ректора Института.

1.4. В своей деятельности планово-экономический отдел руководствуется:

- действующими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность отдела;
- Уставом Института;
- локальными актами Института;
- приказами и распоряжениями ректора Института;
- настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи планово-экономического отдела**

### **2.1. Цель:**

2.1.1. Формирование единой экономической политики Института на основе анализа состояния и тенденций развития.

### **2.2. Задачами планово-экономического отдела являются:**

2.2.1. Экономическое планирование деятельности Института, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе работы и оказания услуг.

2.1.2. Анализ экономического состояния Института.

2.1.3. Формирование ценовой политики.

2.1.4. Организация и методическое обеспечение разработки перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития Института.

2.1.5. Совершенствование концепции планирования расходов на осуществление деятельности Института.

2.1.6. Контроль за выполнением структурных подразделений Института законодательства в области экономики.

2.1.7. Обеспечение/организация экономного расходования и рационального использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности Института.

## **3. Функции планово-экономического отдела**

### **3.1. Основными функциями планово-экономического отдела являются:**

3.1.1. Проведение работ по экономическому планированию деятельности Института.

3.1.2. Проведение комплексного анализа хозяйственно-экономической деятельности Института и его подразделений на основе данных бухгалтерского учета и отчетности.

3.1.3. Определение экономической эффективности проводимых мероприятий.

3.1.4. Разработка плановых материальных и трудовых затрат, проектов цен на оказание услуг с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли.

3.1.5. Составление смет доходов и расходов.

3.1.6. Подготовка исходных данных для составления проектов ежемесячных и годовых планов по внебюджетной деятельности.

3.1.7. Разработка плана финансово-хозяйственной деятельности Института.

3.1.8. Составление бюджетов структурных подразделений Института.

3.1.9. Подготовка государственного задания, внесение изменений в него и отчетов по его исполнению.

3.1.10. Анализ эффективности деятельности Института и его структурных подразделений, эффективности расходования финансовых ресурсов Института.

3.1.11. Составление статистической отчетности в установленные сроки.

3.1.12. Размещение информации на сайте <http://bus.gov.ru> (информация о плане финансово-хозяйственной деятельности, информация об операциях с целевыми средствами из бюджета, информация о результатах деятельности и об использовании имущества, сведения о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах, баланс Института, отчет об исполнении Институтом плана его финансово-хозяйственной деятельности, отчет о финансовых результатах деятельности, о государственном задании, и его исполнении).

3.1.13. Подготовка предложений по устранению недостатков в расходовании средств, повышению эффективности производства, последовательному осуществлению режима экономии.

#### **4. Права планово-экономического отдела**

4.1. Планово-экономический отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

4.1.3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.1.4. Участвовать в стратегическом планировании Института.

4.1.5. Использовать для качественного выполнения функций инфраструктуру и ресурсы: помещения для работы, мебель, средства связи и оргтехнику, необходимую литературу, канцелярские принадлежности и расходные материалы.

4.1.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, касающимся деятельности отдела.

4.1.7. Вносить предложения руководству учреждения о поощрении работников отдела, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий.

4.1.8. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности отдела.

#### **5. Руководство планово-экономического отделом**

5.1. Руководство отделом осуществляется руководителем, в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2. Штатное расписание отдела утверждает ректор Института с учетом объемов и особенностей работы.

#### **5.3. Руководитель планово-экономического отдела выполняет следующие функции:**

5.3.1. Обеспечивает организацию работы отдела, выполнение задач и функций отдела, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов и поручений руководства Института.

5.3.2. Осуществляет контроль деятельности работников отдела.

5.3.3. Вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности отдела, повышении эффективности его работы.

5.3.4. Вносит уполномоченному должностному лицу представления о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий.

5.3.5. Разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности отдела.

5.3.6. Организует повышение квалификации работников отдела.

5.3.7. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

5.3.8. Контролирует соблюдение работниками отдела законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов Института, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка работников Института, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

5.3.9. Выполняет иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами и поручениями руководства Института.

## **5. Ответственность планово-экономического отдела**

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на планово-экономический отдел задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности несет руководитель отдела.

5.2. Ответственность работников планово-экономического отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета и утверждается приказом ректора Института.

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в установленном законодательством РФ порядке.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

*(четыре)*



И.О. ГАОУ ДПО ВО ВИРО  
М.В. Артамонова