

с ОК
УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский
политехнический колледж»


Т. Г. Баркова
« 17.11.2017 » 2017 г.

Введено в действие
Приказом директора
от 17.11.2017 № 146-0/9

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе планово-экономической работы и платных услуг
ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности отдела планово-экономической работы и платных услуг (далее – «Отдел») ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

1.2. Полное официальное наименование: отдел планово-экономической работы и платных услуг Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский политехнический колледж».

1.3. Сокращенное официальное наименование: ОПЭРиПУ ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Совета министров Республики Крым, приказами и иными нормативно-правовыми актами Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, Уставом ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», приказами и распоряжениями руководителя ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», настоящим Положением и иными локальными актами ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

1.5. Отдел может иметь штампы со своим наименованием и указанием принадлежности к ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» и другую необходимую атрибутику, которые изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

1.6. Почтовый адрес Отдела: Российская Федерация, Южный федеральный округ, Республика Крым, 295053, г. Симферополь, улица И. Гаспринского, д. 3.

1.7. Местонахождение Отдела: Российская Федерация, Южный федеральный округ, Республика Крым, 295053, г. Симферополь, улица И. Гаспринского, д. 3.

1.8. Отдел действует без ограничения срока действия.

1.9. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», организациями и учреждениями по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

1.10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции начальником Отдела и утверждения его в установленном порядке.

1.11. Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» в установленном порядке.

1.12. Настоящее Положение об Отделе определяет цели, задачи и функции Отдела

2. Цели, задачи и функции Отдела

2.1. Отдел создан с целью:

- обеспечения формирования и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»;
- обеспечения процесса организации и совершенствования системы оплаты труда, формирования штатного расписания, тарификации педагогических работников с учетом финансовых возможностей ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»;
- осуществления анализа финансовой деятельности ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»;
- обеспечения оказания ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» услуг на платной основе и реализации иной приносящей доход деятельности;

- проведения финансовой, учетной и аналитической работы в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» в части целевого и эффективного освоения средств, выделенных за счет бюджета Республики Крым, поступлений от оказания услуг на платной основе и иной приносящей доход деятельности ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

2.2. Деятельность Отдела в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:

- реализация единой экономической политики ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» на основе планирования финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» за счет субсидий на выполнение государственного задания, целевых субсидий, бюджетных инвестиций из республиканского бюджета и поступлений от оказания услуг на платной основе и иной приносящей доход деятельности;

– реализация и методическое обеспечение бюджетного процесса в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», планирование текущих, инвестиционных и социальных расходов, обеспечение функционирования экономической системы ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» на основе разработанных совместно с другими службами ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» планов текущего финансирования и планов финансирования в соответствии с планами развития ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»;

– совершенствование бюджетного процесса в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» и повышение эффективности управления финансовыми потоками, включая внедрение и использование прогрессивных программно-технических средств и информационных технологий с целью обеспечения информационной поддержки принятия управленческих решений по финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»;

– совершенствование форм финансирования расходов ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», а также механизмов привлечения и использования средств, полученных от осуществления платных услуг ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»;

– обеспечение повышения производительности труда и рационального и экономного использования трудовых и финансовых ресурсов;

– осуществление мер, направленных на совершенствование организации труда и заработной платы;

- подготовка оперативной и текущей плановой информации для руководства ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»;

- подготовка с использованием электронной базы данных, финансовых и статистических отчетов в части освоения республиканских средств, поступлений от оказания услуг на платной основе и иной приносящей доход деятельности;

- проведение работ, связанной с планированием, оформлением документов, смет, калькуляций и других документов, связанных с деятельностью ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

2.4. В соответствии с задачами, указанными в пункте 2.3 настоящего Положения, на Отдел возложено выполнение следующих функций:

- Разработка и формирование проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж». Представление проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» на утверждение директору ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» и в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым в установленном порядке.

- Подготовка расчетов и обоснований для Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым для планирования ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» субсидий из бюджета Республики Крым.

- При наличии соответствующих обоснований и расчетов внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

- Предоставление в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым утвержденной руководством РК «Симферопольский политехнический колледж» оперативной и текущей отчетности по вопросам планово-финансовой деятельности ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

- Информационное обеспечение руководства ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (в электронной и документальной форме) оперативной и итоговой информацией о плановых показателях по доходам и расходам ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

- Формирование различных информационно-статистических и учетно-экономических баз данных по обеспечению планово-финансовой деятельности Отдела, участие совместно с другими службами в создании

информационных баз ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

- Контроль над процессами по получению доходов и осуществлению расходов ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж». Отражение в электронной базе данных планируемых выплат по видам деятельности и кодам расходов.

- Подготовка отчетности и справочной информации об итогах финансово-хозяйственной деятельности в разрезе источников финансирования, видов деятельности, получателей целевых средств.

- Определение соответствия предполагаемых к совершению финансовых операций наличию плановых назначений.

- Анализ и контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по календарным периодам (год, 9 месяцев, полугодие, квартал).

- Определение источников финансирования, за счет которых осуществляется выделение средств по конкретному договору.

- Участие совместно с профсоюзом ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» и соответствующими структурными подразделениями в подготовке проекта Коллективного договора (внесение изменений в действующую редакцию).

- Осуществление ежеквартального мониторинга и анализа показателей среднемесячной заработной платы, фонда оплаты труда РК «Симферопольский политехнический колледж», составление аналитической информации.

- Расчет и анализ оптимальной (нормативной, предельной) штатной численности работающих с учетом необходимости наиболее рационального использования трудовых ресурсов.

- Составление штатного расписания, тарификации педагогических работников ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» в соответствии с утвержденной структурой ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», схемой должностных окладов, фондами оплаты труда, внесение изменений в штатное расписание.

- На основании экономических расчетов прогнозирование поступлений и выплат за счет оказания услуг на платной основе и иной приносящей доход деятельности.

- Организация и осуществление работы по расчету фактических затрат ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» на оказание платных образовательных и прочих услуг.

- Организация деятельности по отслеживанию и анализу экономических показателей, конъюнктуры и сложившейся на рынке цены на услуги

аналогичные услугам, оказываемым ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

– Подготовка предложений руководству по принятию окончательных решений по определению стоимости платных услуг, оказываемых ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

– Подготовка приказов по утверждению стоимости платных услуг, оказываемых ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», с соответствующими расчетами, обоснованиями, калькуляциями.

– Учет заключенных договоров на оказание ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» платных образовательных и иных услуг.

– Постоянный мониторинг состояния расчетов по взятым на учет договорам, ежедневное отражение поступления денежных средств по указанным договорам на основании данных бухгалтерии.

– Выявление дебиторской и кредиторской задолженности по заключенным договорам, контроль над соблюдением сроков оплаты.

– Подготовка предложений, по принятию мер по взысканию задолженности по заключенным договорам, в том числе в судебном порядке.

– Подготовка аналитической информации руководству ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» по заключенным договорам на оказание платных услуг, о состоянии расчетов за образовательные и прочие платные услуги, оказываемые ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

3. Управление Отделом.

3.1. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Начальник Отдела непосредственно подчиняется директору ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

3.3. Начальник действует в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией, утвержденной директором ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

4. Сотрудники Отдела. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности

4.1. Работники Отдела принимаются на работу на условиях трудового договора.

4.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Отдела определяются должностными инструкциями.

4.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж». Оплата труда работников может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами директора ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

4.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Отдела регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» и иными локальными актами ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

4.5. Работники Отдела имеют право:

4.5.1. Требовать от подразделений ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.

4.5.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом.

4.5.3. Участвовать в проводимых руководством ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к планово-финансовой работе.

4.6. Работники Отдела обязаны:

4.6.1. Добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности.

4.6.2. Совершенствовать и развивать деятельность ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж», обеспечиваемую Отделом.

4.6.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.6.4. Подготавливать по поручению руководства от имени ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» ответы на запросы и письма федеральных органов исполнительной власти, обладающих соответствующими полномочиями, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

4.6.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых им. Работники Отдела несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела планово-экономической
работы и платных услуг

С.Н. Карпов

Председатель первичной профсоюзной
организации сотрудников и обучающихся

Т. В. Мелеги

Юрисконсульт

И. Н. Контрибуц