

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Бадранов А.Ш. (Инициалы)

Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО «БАГСУ»

Дата подписания: 07.08.2026 10:24:10

Уникальный программный ключ:

730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f76b99467b

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора БАГСУ

А.Ш. Бадранов

202 6 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ (ПЭО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан» (далее – ГБОУ ВО «БАГСУ», Академия).

1.2. Планово-экономический отдел (ПЭО) является структурным подразделением ГБОУ ВО «БАГСУ» (далее – Подразделение).

1.3. Планово-экономический отдел является структурным подразделением финансово-экономического управления Академии.

1.4. В своей деятельности Подразделение руководствуется действующим законодательством РФ и РБ, Уставом ГБОУ ВО «БАГСУ», нормативными документами Министерства образования и науки РФ и Республики Башкортостан, приказами и распоряжениями ректора, планами работ, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ГБОУ ВО «БАГСУ» и настоящим Положением.

1.5. Подразделение возглавляется начальником ПЭО, который находится в подчинении начальника финансово-экономического управления.

1.6. Начальник ПЭО назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии.

1.7. На время отсутствия начальника ПЭО (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора ГБОУ ВО «БАГСУ». Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ГБОУ ВО «БАГСУ».

1.9. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается ректором ГБОУ ВО «БАГСУ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Организация разработки локальных нормативных актов, касающихся финансово – экономической деятельности Академии.

2.2. Контроль своевременности предоставления отчетности в вышестоящие органы.

2.3. Совершенствование экономической деятельности Академии, направленной на повышение эффективности деятельности работников.

2.4. Достижение наибольших результатов деятельности Академии при наименьших затратах трудовых, материальных и финансовых ресурсов.

2.5. Обеспечение строгого соблюдения режима экономии материальных, трудовых и финансовых ресурсов на всех участках хозяйственной деятельности Академии.

2.6. Обеспечение соблюдения финансовой дисциплины, контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности, проведение комплексного экономического анализа и оценки результатов хозяйственной деятельности Академии.

2.7. Определение финансовой политики Академии, разработка и осуществление мер по обеспечению финансовой устойчивости академии

2.8. Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития Академии, по определению источников финансирования с учетом рыночной конъюнктуры, а именно:

- составление расчета доходов, который должна получить Академия для рентабельной работы в разрезе основных видов деятельности и структурных подразделений (сколько принять студентов, сколько обучить слушателей и при этом какие должны быть расходы)

- проведение работы (составление и обоснование расчетов) для включения Академии в Государственные программы Республики Башкортостан для получения дополнительного бюджетного финансирования.

- изучение и анализ рынка образовательных услуг

- разработка планов продаж образовательных услуг

2.9. Принятие мер по обеспечению платежеспособности и увеличению прибыли Академии, эффективности финансовых проектов.

2.10. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности Академии (анализ имущественного состояния, анализ запасов, задолженности, движения денежных средств, эффективности использования оборотных средств, оценка финансового положения, показателей финансовой устойчивости, анализ рентабельности, анализ эффективности использования экономического потенциала, анализ ликвидности и платежеспособности).

2.11. Содействовать повышению научной обоснованности экономических расчетов, установлению плановых показателей на основе прогрессивных технико - экономических нормативов материальных и трудовых затрат с учетом достижений науки и техники, организации финансово – хозяйственной деятельности.

2.12. Руководить и координировать деятельность всех подразделений Академии по составлению перспективных планов в соответствии с заключенными хозяйственными договорами, разработке планов с необходимыми обоснованиями и расчетами, а также организационно-технические мероприятия по совершенствованию хозяйственного механизма, выявлению и использованию резервов.

2.13. Проводить работу по совершенствованию планирования экономических показателей деятельности Академии, по созданию и улучшению нормативной базы планирования, норм расхода товарно-материальных ценностей, оборотных средств.

2.14. Организовывать разработку рациональных норм плановой, учетной и отчетной документации, применяемой в Академии, а также широкое внедрение автоматизированных систем управления и вычислительной техники для проведения экономических расчетов в сфере планирования, учета и анализа хозяйственной деятельности.

2.15. Вести штатное расписание Академии на бумажном носителе и в ГПО "ИС", вносить в него изменения, оформлять их приказами.

2.16. Формировать план финансово-хозяйственной деятельности Академии по всем источникам финансирования, вносить к нему изменения. Осуществлять подготовку проектов перспективных и текущих финансовых планов, подготовку бюджетных проектировок смет доходов и расходов, а также обоснований и расчетов к ним, согласовывая и увязывая все их разделы.

2.17. Обеспечивать своевременное составление и предоставление отчетности о выполнении государственного задания.

2.18. Осуществлять контроль выполнения смет доходов и расходов.

2.19. Проводить комплексный экономический анализ Академии и анализ экономической деятельности структурных подразделений Академии с целью сокращения непроизводственных расходов.

2.20. Обеспечивать строгое соблюдение режима экономии материальных, трудовых и финансовых ресурсов Академии.

2.21. Обеспечивать доведение плановых заданий до подразделений и контроль их выполнения.

2.22. Формировать структуру цены, и рассчитывать стоимость образовательных услуг предоставляемых Академией.

2.23. Осуществлять формирование фондов оплаты труда всех подразделений Академии, в зависимости от условий работы и структуры заработной платы.

2.24. На основе действующих положений вносить предложения на рассмотрение ректора по размерам выплат, надбавок, премий и материальной помощи.

2.25. Контролировать соблюдение в Академии требований действующего законодательства по вопросам организации оплаты труда.

2.26. Сохранять конфиденциальность служебной информации, а также персональных данных о работниках и обучающихся в Академии (сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни и т.д.).

3. ФУНКЦИИ

3.1. Для решения основных целей и задач Подразделение выполняет следующие функции:

- 3.1.1. Определение приоритетных целей и задач развития ГБОУ ВО «БАГСУ».
- 3.1.2. Разработка нормативно-правовой документации для сотрудников и студентов ГБОУ ВО «БАГСУ», а именно положения об оплате труда, материальном стимулировании, о стоимости образовательных услуг, о скидках и т.д..
- 3.1.3. Оказание консультационной поддержки сотрудникам ГБОУ ВО «БАГСУ» в части экономических процессов Академии.
- 3.1.4. Ведение штатного расписания Академии.
- 3.1.5. Участие в федеральных, региональных и республиканских проектах, связанных с экономической деятельностью Академии.

4. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются ректором ГБОУ ВО «БАГСУ».

4.2. Руководитель ПЭО:

4.2.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения.

4.2.2. Является прямым руководителем для всех работников Подразделения.

4.2.3. Обеспечивает подбор и расстановку работников Подразделения, соблюдение трудовой дисциплины.

4.2.4. Распределяет должностные обязанности между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их исполнением.

4.2.5. Поддерживает связь от имени ГБОУ ВО «БАГСУ» с другими организациями по направлениям экономической деятельности Академии.

4.2.6. Вносит предложения по формированию фондов на приобретение материальных ресурсов для обеспечения процессов организации.

4.2.7. Выносит на рассмотрение руководства предложения по обеспечению условий для эффективного функционирования подразделения и Академии.

4.2.8. Принимает участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования системы менеджмента качества, других вопросов, касающихся деятельности организации.

4.2.9. Руководит процессами внедрения, конфигурирования, сопровождения, интеграции и модернизации финансово-экономической деятельности в ГБОУ ВО «БАГСУ».

4.2.10. Участвует в разработке и утверждении в установленном порядке локальных нормативных актов (положений, приказов и др.).

5. ПРАВА

5.1. Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам Подразделения предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом ГБОУ ВО «БАГСУ» и должностными инструкциями.

5.2. Подразделение имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности подразделения;
- представлять руководству предложения о внесении изменений в штатное расписание, перемещениях сотрудников Подразделения, их поощрении и наказании;
- представлять в установленном порядке от имени ГБОУ ВО «БАГСУ» по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.
- организовывать и координировать все виды деятельности в соответствии с задачами ОЦТ.
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГБОУ ВО «БАГСУ».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Подразделение несет ответственность за:

6.1. Качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.

6.2. Сохранность и функционирование переданного Подразделению технического оборудования для обеспечения эффективной деятельности.

6.3. За выполнение функций, возложенных на Подразделение, отвечает руководитель.

6.4. Ответственность работников Подразделения устанавливается должностными инструкциями.

Начальник планово-
экономического отдела



А.М. Галина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления –
начальник отдела
закупочной деятельности


(подпись)

К.И. Галимов

Начальник управления
делами


(подпись)

С.Д. Камалова

Главный
специалист-юриисконсульт


(подпись)

И.М. Валиев