

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Лермонтовский региональный многопрофильный колледж»
(ГБПОУ ЛРМК)

СОГЛАСОВАНО
решением Общего собрания
работников и обучающихся
ГБПОУ ЛРМК
Протокол № 02 от 16.04.2018



УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ ЛРМК
М. Н. Тарасенко

Приказ №104- од от 16.04.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово-экономическом отделе
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Лермонтовский региональный
многопрофильный колледж»

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Лермонтовский региональный многопрофильный колледж" (далее - колледж) колледжа, действует в рамках единой системы управления в колледже и находится в непосредственном подчинении директора.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Ставропольского края, распоряжениями Правительства и Председателя Правительства Ставропольского края, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора.

1.3. Отдел возглавляет заместитель директора по финансово-экономическим вопросам. Заместитель директора назначается на должность и освобождается от должности приказом директором колледжа.

1.4. В состав отдела входят: экономист.

2. Основные задачи

Основными задачами деятельности отдела являются:

2.1. Экономическое обоснование стратегии колледжа, прогнозирование, планирование его развития.

2.2. Участие в разработке и реализации государственной финансовой, инвестиционной и инновационной политики и целевых программ в сфере образования в пределах своей компетенции.

2.3. Эффективное и целевое использование бюджетных средств;

2.4. Разработка проектов текущих и перспективных финансовых планов, прогноза бюджета, экономических расчетов к проекту сметы по бюджету;

3. Основные функции

Финансово-экономический отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- формирует и реализует в пределах своей компетенции единую политику в области экономики образования;

- прогнозирует потребности в финансовых ресурсах, обеспечивающих функционирование учебного заведения;

- составляет бюджетную смету и смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности колледжа; составляет годовую роспись бюджета, поквартальную разбивку, производит передвижки ассигнований в ходе исполнения сметы расходов;

- распределяет лимиты бюджетных обязательств по статьям расходов;

- осуществляет финансовое планирование расходов колледжа, организацию финансового исполнения целевых краевых программ;

- составляет план развития и прогноз социально-экономического развития колледжа;

- разрабатывает предложения по совершенствованию систем

финансирования, формированию штатов и оплаты труда;

- осуществляет расчеты материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- составляет планы размещения сэкономленных ассигнований на наиболее необходимые статьи расходов колледжа;
- осуществляет контроль за правильным расходованием фонда оплаты труда, соблюдением установленных штатов, должностных окладов, сметы;
- осуществляет планирование, финансирование, и анализ расходования финансовых средств, формированию штатной численности и фонду оплаты труда;
- осуществляет сбор, обработку, анализ и представление статистической отчетности в Министерство образования края, в государственные статистические органы края;
- составляет штатное расписание и тарификации и представляет их на согласование в министерство образование края;
- обеспечивает ведение делопроизводства, разработку и исполнение нормативных документов, касающихся компетенции отдела;
- осуществляет координацию и взаимодействие с другими подразделениями колледжа;
- проводит экономический анализ деятельности колледжа;
- осуществляет контроль за: соблюдением учреждениями трудового законодательства по вопросам оплаты труда; правильностью установления должностных окладов в зависимости от размеров базового и повышающих коэффициентов, тарифных ставок.

4. Обеспечение деятельности отдела

Для осуществления своих функций работники отдела имеют право:

- 4.1. Представлять колледж по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений колледжа.
- 4.3. Давать указания по вопросам, входящим в его компетенцию и принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.
- 4.4. Вести переписку с государственными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями по вопросам, связанным с деятельностью отдела.
- 4.5. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы.
- 4.6. Осуществлять контроль над деятельностью структурных подразделений в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах прав, предоставленных отделом.