

Положение
о планово-экономическом отделе
муниципального учреждения «Хангаласское районное управление образования»

1. Общие положения

1.1. Планово-экономический отдел (далее – ПЭО) является структурным подразделением МУ «Хангаласское районное управление образования» (далее РУО), не обладающим правами юридического лица.

1.2. ПЭО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Конституцией Республики Саха (Якутия), Федеральным законом «О бухгалтерском учете»; Бюджетным кодексом РФ; Налоговым кодексом РФ; Гражданским кодексом РФ; указами и распоряжениями Главы Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия), Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании в Республике Саха (Якутия)», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия), решениями Районного Совета депутатов МР «Хангаласского улуса», правовыми актами главы МР «Хангаласский улус», Уставом РУО и иными правовыми актами.

1.3. ПЭО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами МУ «Хангаласское районное управление образования», управлениями и отделами Министерства образования РС(Я), администрации МР «Хангаласский улус», управления министерства финансов в Хангаласском улусе, администрациями поселений МР «Хангаласский улус», образовательными учреждениями (далее - ОУ), организациями и учреждениями МР «Хангаласский улус».

1.4. ПЭО в своей деятельности подчиняется начальнику МУ «Хангаласское районное управление образования» и возглавляется начальником отдела.

1.5. Изменения и дополнения в структуру ПЭО, штатное расписание и настоящее Положение утверждаются начальником МУ «Хангаласское районное управление образования».

2. Задачи

Основными задачами ПЭО являются:

2.1. реализация в пределах своей компетенции государственной политики в области образования на территории МР «Хангаласский улус»;

2.2. обеспечение в ОУ соблюдения законодательства РФ и РС (Я) в пределах своей компетенции;

2.3. работа по экономическому планированию, направленную на организацию рациональной деятельности, выявление и использование резервов с целью достижения наибольших результатов по отрасли «Образование»;

2.4. разработку нормативно-правовых актов, программ в пределах своей компетенции и координирует деятельность по их реализации;

2.5. участие в разработке технико-экономических нормативов, материальных и трудовых затрат, проектов постоянных и временных;

2.6. обеспечение проведение работ по повышению научной обоснованности планов, комплексного экономического анализа.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами ПЭО осуществляет:

3.1. подготовку проектов перспективных, годовых, квартальных и месячных планов по образовательным учреждениям (далее – ОУ), а также обоснований и расчетов к ним в соответствии с установленными заданиями;

3.2. работу по распределению бюджетных средств в пределах выделенных средств по установленным заданиям;

3.3. составление планов, согласовывает и взаимно увязывает все его разделы, принимает участие в разработке плана социально-экономического развития района;

3.4. совместно с централизованной бухгалтерией осуществлять методическое руководство и организацию работы по бухгалтериям ОУ;

3.5. разработку проектов смет по расходованию средств (тарификации ОУ, сметы по статьям расходов и др.);

3.6. систематический контроль за ходом выполнения ОУ плановых заданий, подготовку периодической отчетности, информации, сведения и др. данные в установленные сроки;

3.7. обеспечение сводных данных по периодическим отчетам (отчет о расходах бюджета и местных бюджетов, связанных с выплатой вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам ОУ, сведения о численности работников, информация о средней заработной плате, форма ОО 2, отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам в бюджетных учреждениях, годовой отчет, сведения о результатах деятельности и др.);

3.8. осуществление, руководства по распределению бюджетных средств пределах выделенных средств установленным заданиям по отрасли «Образования», по ЛТО, по субвенции из государственного бюджета РС(Я);

3.9. участие в разработке программы социально-экономического развития района;

3.10. разработку нормативов материальных и трудовых затрат;

3.11. анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности ОУ;

3.12. представление интересов РУО, ОУ, в пределах своей компетенции, в органах государственной власти, местного самоуправления, а также на предприятиях, в организациях и учреждениях всех форм собственности;

3.13. участие в работе рабочих комиссий по приказу начальника РУО;

3.14. участие в служебных расследованиях по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.15. своевременное рассмотрение и подготовку материалов по устным и письменным обращениям граждан в рамках своей компетенции по направлениям деятельности отдела, в соответствии с ФЗ-59 «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

3.16. выполнение правил по охране труда и противопожарной безопасности.

4. Права

ПЭО для решения возложенных на него задач и выполнения функций имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от МОУ, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы;

4.2. осуществлять взаимодействие с начальниками отделов РУО, специалистами, руководителями ОУ, получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.3. знакомиться с проектами решений начальника РУО, касающимися деятельности отдела;

4.4. вносить на рассмотрение начальника РУО предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией;

4.5. повышать профессиональную квалификацию;

4.6. давать рекомендации и вносить предложения по устранению недостатков в деятельности руководителей ОУ.

5. Организация и обеспечение деятельности ПЭО

В организации и обеспечении своей деятельности ПЭО руководствуется следующими требованиями:

5.1 деятельность ПЭО организуется в соответствии с годовым планом работы МУ «Хангаласское районное управление образования» и отдела на финансовый год, текущими планами;

5.2 начальник ПЭО назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника МУ «Хангаласское районное управление образования»;

5.3 специалисты отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника МУ «Хангаласское районное управление образования» по согласованию с начальником ПЭО.

6. Руководство

6.1 ПЭО возглавляет начальник отдела.

6.2 Начальник ПЭО представляет на рассмотрение начальника МУ «Хангаласское районное управление образования»:

6.2.1 проект Положения об отделе;

6.2.2 предложения по кандидатурам на должности специалистов отдела;

6.2.3 проекты должностных обязанностей специалистов отдела;

6.2.4 планирует, организует и анализирует деятельность ПЭО;

6.2.5 принимает решения по вопросам, отнесённым к сфере деятельности ПЭО;

6.2.6 организует, регулирует и контролирует деятельность специалистов отдела, обеспечивая решение возложенных на ПЭО задач и функций;

6.2.7 представляет в установленном порядке к поощрению работников ПЭО;

6.2.8 вносит предложения по применению мер дисциплинарной ответственности;

6.2.9 обеспечивает взаимодействие ПЭО с другими отделами МУ «Хангаласское районное управление образования»;

6.2.10 дает ответы организациям и гражданам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7. Ответственность

7.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ПЭО задач и функций несет начальник отдела;

7.2 Персональная ответственность работников ПЭО устанавливается должностными инструкциями.