

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«Владимирский областной музыкальный колледж им. А.П. Бородина»**

Рассмотрено
на заседании Совета колледжа
Протокол № 01
от 17.02.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ ВО «ВОМК им. А.П. Бородина»
от 17.02.2025 № 31-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
им. А.П. БОРОДИНА»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность планово-экономического отдела государственного бюджетного образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной музыкальный колледж им. А.П. Бородина» (далее – Колледж).
- 1.2. Планово-экономический отдел является структурным подразделением Колледжа, созданным с целью организации рациональной хозяйственной деятельности, выявления и использования резервов Колледжа для достижения наибольшей экономической эффективности.
- 1.3. Организация, реорганизация и ликвидация планово-экономического отдела осуществляется по приказу директора Колледжа.
- 1.4. В своей деятельности планово-экономический отдел руководствуется:
- действующими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность отдела;
 - Уставом Колледжа;
 - локальными актами Колледжа;
 - приказами и распоряжениями директора Колледжа;
 - настоящим Положением.

2. Цели и задачи планово-экономического отдела

2.1. Цель:

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

2.2. Задачами планово-экономического отдела являются:

- 2.2.1. Экономическое планирование деятельности Колледжа, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе работы и оказания услуг.
- 2.1.2. Анализ экономического состояния Колледжа.
- 2.1.3. Формирование ценовой политики.
- 2.1.4. Организация и методическое обеспечение разработки перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития Колледжа.
- 2.1.5. Совершенствование концепции планирования расходов на осуществление деятельности Колледжа.
- 2.1.6. Контроль за выполнением структурными подразделениями Колледжа законодательства в области экономики.
- 2.1.7. Обеспечение/организация экономного расходования и рационального использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности Колледжа.

3. Функции планово-экономического отдела

3.1. Основными функциями планово-экономического отдела являются:

- 3.1.1. Проведение работ по экономическому планированию деятельности Колледжа.
- 3.1.2. Проведение комплексного анализа хозяйственно-экономической деятельности Колледжа.
- 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 проектов годовых бюджетных планов по деятельности Колледжа.
- 3.1.7. Разработка плана финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.
- 3.1.8. Подготовка государственного задания, внесение изменений в него и отчетов по его исполнению.
- 3.1.9. Составление штатного расписания и тарификационных списков.
- 3.1.10. Анализ выполнения лимитов потребления ТЭР, внесение предложений по установлению лимитов на очередной финансовый год.
- 3.1.11. Подготовка документов для заключения договоров аренды, контрактов на выполнение работ, осуществление закупок.
- 3.1.12. Подготовка соглашений и дополнительных соглашений с Министерством культуры Владимирской области на финансирование.
- 3.1.13. Анализ эффективности деятельности Колледжа и его структурных подразделений, эффективности расходования финансовых ресурсов Колледжа.
- 3.1.14. Подготовка предложений по устранению недостатков в расходовании средств, повышению эффективности хозяйственной деятельности, последовательному осуществлению режима экономии.
- 3.1.15.

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 Колледжа 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 Колледжа.
 - 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 директор Колледжа 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, приказов и распоряжений директора Колледжа.
 - 5.3.2. Осуществляет контроль деятельности работников отдела.
 - 5.3.3. Вносит предложения о совершенствовании деятельности отдела, повышении эффективности его работы.
 - 5.3.4. Вносит 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 Колледжа, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка работников Колледжа, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.
- 5.3.9. Выполняет иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами и поручениями руководства Колледжа.

6. Ответственность планово-экономического отдела

- 6.1. 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.
- 6.2. Ответственность работников планово-экономического отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа.
- 7.2. В настоящее Положение могут быть внесены необходимые изменения и дополнения в установленном законодательством РФ порядке.

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью

4

(*Кембрик*)

листов.

ГБОУ ВО
Директор ГБОУ ВО
«ВОМК им. А.П. Бородина»

/А.М. Старчак/

