

государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области «Пестравский государственный техникум имени  
Героя Социалистического Труда Анатолия Устиновича Сычёва»

ПРИНЯТО  
Советом учреждения  
Протокол от «03» июня 2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ  
«ПГТ им. А.У. Сычёва»  
\_\_\_\_\_ А.С. Кузнецов

Приказ № 74  
от «03» июня 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ "ПЕСТРАВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА АНАТОЛИЯ УСТИНОВИЧА СЫЧЁВА"

с.Пестравка, 2024г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регулирует деятельность финансово-экономического отдела техникума, определяет его задачи и функции.

1.2. Отдел является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области "Пестравский государственный техникум имени Героя Социалистического Труда Анатолия Устиновича Сычёва" (далее - техникум) техникума, действует в рамках единой системы управления в техникуме и находится в непосредственном подчинении директора.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Самарской области, приказами и распоряжениями директора техникума и настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник финансово-экономического отдела (далее — начальник отдела). Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом директора техникума.

1.5. В состав отдела входят: начальник финансово-экономического отдела, экономист, специалист по закупкам.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами деятельности отдела являются:

2.1. Экономическое обоснование стратегии техникума, 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.

## **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 план финансово-хозяйственной деятельности техникума, своевременно вносит изменения в ПФХД;

- планирует расходы техникума на текущий год и среднесрочную перспективу за счет средств, выделяемых из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также приносящей доход деятельности;

- осуществляет финансовое планирование расходов техникума, организацию финансового исполнения целевых областных программ;

- 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 денежных средств на наиболее необходимые статьи расходов техникума;

- осуществляет контроль за правильным расходованием фонда оплаты труда, соблюдением штатной дисциплины и нормативных документов по установлению должностных окладов, компенсационных, стимулирующих выплат;

- осуществляет планирование, финансирование, и анализ расходования финансовых средств, формированию штатной численности и фонду оплаты труда;

- составляет штатное расписание;

- обеспечивает ведение делопроизводства, разработку и исполнение нормативных документов, касающихся компетенции отдела;

- проводит экономический анализ деятельности техникума;

- осуществляет контроль за: соблюдением учреждением трудового законодательства по вопросам оплаты труда; правильностью установления должностных окладов, тарифных ставок.

#### **4. Обеспечение деятельности отдела**

Для осуществления своих функций работники отдела имеют право:

4.1. Представлять техникум по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от сотрудников техникума.

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.