

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ФГБУ ФНЦ ВНИИФК


А.Г. Абалян

« 10 » сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-экономическом отделе
Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный
центр физической культуры и спорта»

I. Общие положения

1.1. Планово-экономический отдел (сокращенное наименование – ПЭО) (далее - отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научный центр физической культуры и спорта» (далее - ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, Учреждение).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми и методическими документами Министерства спорта Российской Федерации, Уставом ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, локальными актами ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и настоящим Положением.

1.3. Решения о создании, переименовании и упразднении отдела принимаются генеральным директором ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и оформляются приказом ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

II. Цели создания и функционирования отдела

2.1. Осуществление планирования финансово-хозяйственной деятельности, анализ экономического состояния, подготовка смет доходов и расходов по бюджетным средствам и внебюджетным источникам.

2.2. Совершенствование методов финансового бюджетного планирования, финансирования и отчетности.

2.3. Формирование ценовой политики.

III. Функции отдела

3.1. Для реализации установленных настоящим Положением целей отдел осуществляет следующие функции:

- составление плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБУ ФНЦ ВНИИФК (далее – ПФХД);
- учет и анализ исполнения ПФХД по всем источникам финансирования;
- контроль за выполнением подразделениями ФГБУ ФНЦ ВНИИФК плановых заданий;
- планирование фонда оплаты труда ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;
- проведение совместно с бухгалтерией мониторинга и анализа доходов и расходов средств по статьям кодов операции сектора государственного управления (КОСГУ), КВР и

позициям ПФХД;

- сбор информации для составления смет доходов и расходов по структурным подразделениям;
- формирование смет по доходам и расходам;
- разработка прогнозов экономического развития ФГБУ ФНЦ ВНИИФК в соответствии с потребностями;
- разработка плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов цен на услуги с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема доходов;
- подготовка статистической отчетности в установленные сроки;
- разработка мер по обеспечению режима экономии, снижению издержек;
- определение объемов затрат на повышение квалификации работников на основе прогнозов потребности в подготовке кадров;
- разработка методик, рекомендаций, нормативно-инструктивной документации по вопросам экономики, оплаты труда, ценовой политики, совершенствования статистической отчетности.

3.2. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

IV. Права работников отдела

4.1. Для выполнения функций отдела работники отдела имеют право:

- 4.1.1. давать структурным подразделениям ФГБУ ФНЦ ВНИИФК указания по методике экономических расчетов, учета и планирования, которые являются обязательными к исполнению подразделениями;
- 4.1.2. требовать и получать от всех структурных подразделений ФГБУ ФНЦ ВНИИФК сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач;
- 4.1.3. самостоятельно вести переписку по вопросам экономического планирования и статистической отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителем ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;
- 4.1.4. осуществлять представительство от имени ФГБУ ФНЦ ВНИИФК в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции отдела, перед государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- 4.1.5. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 4.1.6. проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, иной документации, составленной структурными подразделениями ФГБУ ФНЦ ВНИИФК;
- 4.1.7. вносить предложения руководству ФГБУ ФНЦ ВНИИФК о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Учреждения по результатам проверок;
- 4.1.8. проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в ФГБУ ФНЦ ВНИИФК по вопросам производственно-экономической деятельности;
- 4.1.9. привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с настоящим Положением;
- 4.1.10. согласовывать проекты приказов, положений, инструкций и других документов, затрагивающих вопросы экономической работы и штатной численности.

4.2. Работники отдела могут иметь другие права, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, трудовым договором.

V. Обязанности работников отдела

5.1. При выполнении возложенных на отдел задач работники отдела обязаны:

5.1.1. осуществлять свою деятельность в рамках, установленных законодательством Российской Федерации;

5.1.2. осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями ФГБУ ФНЦ ВНИИФК

5.1.3. вести документацию, предусмотренную действующими нормативными правовыми документами;

5.1.4. своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения, поручения руководства ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, требования действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

5.1.5. предоставлять в установленном порядке достоверную статистическую и иную информацию о деятельности отдела;

5.1.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами ФГБУ ФНЦ ВНИИФК, трудовым договором.

VI. Структура отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

6.2. В состав работников отдела входят работники, занимающие следующие должности в соответствии со штатным расписанием:

- начальник отдела;
- ведущий экономист;
- экономист.

6.3. На время отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) руководство отделом осуществляет работник, назначенный приказом ФГБУ ФНЦ ВНИИФК.

6.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется главному бухгалтеру.

6.5. Структуру и штатную численность отдела утверждает генеральный директор ФГБУ ФНЦ ВНИИФК по представлению главного бухгалтера.

VII. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

7.2. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;

7.2.2. организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками отдела строго в служебных целях;

7.2.3. своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства предприятия;

7.2.4. создание условий для производственной деятельности работников отдела;

- 7.2.5. соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины;
- 7.2.6. обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности;
- 7.3. Ответственность работников отдела устанавливается трудовыми договорами с ними.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается генеральным директором ФГБУ ФНЦ ВНИИФК и вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Инициатива о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение вносится начальником отдела генеральному директору ФГБУ ФНЦ ВНИИФК по согласованию с главным бухгалтером.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

(должностное лицо, с которым согласовывается положение)

Сигова Светлана Юрьевна
(Ф.И.О.)


(подпись)

« ___ » _____ Г.