

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планово-экономическом отделе**  
**МКУ «Управление образования Нюрбинского района»**

**1. Общие положения.**

1.1. Планово – экономический отдел МКУ «Управление образования Нюрбинского района» (далее – ПЭО) структурное подразделение МКУ «Управление образования Нюрбинского района» (далее по тексту – МКУ «УО НР»). ПЭО МКУ «УО НР» административно подчиняется заместителю начальника по экономике и финансам МКУ «УО НР».

1.2. ПЭО МКУ «УО НР» осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом МКУ «УО НР», нормативными актами МР «Нюрбинский район», настоящим Положением, приказами и иными локальными актами МКУ «УО НР».

1.3. Исполнителями работ являются работники ПЭО МКУ «УО НР»; работники на условиях совместительства, студенты, а также привлеченные извне специалисты на основе трудовых соглашений.

1.4. ПЭО МКУ «УО НР» ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и схемой документооборота.

1.5. Административный контроль и оценка деятельности ПЭО МКУ «УО НР» в целом осуществляется заместителем начальника по экономике и финансам МКУ «УО НР».

**2. Задачи ФЭО МКУ «УО НР».**

2.1. Основными задачами ПЭО являются:

- эффективное управление процессами развития муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования, подведомственных МКУ «УО НР», исходя из принципов государственной политики Российской Федерации в области образования, с учетом интересов и запросов населения;
- стабильное функционирование и развитие муниципальной системы образования;
- осуществление учредительского контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций;
- экономическое планирование, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в образовательном процессе, в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг).
- координация работы с МКУ «Централизованная бухгалтерия Нюрбинского района» по финансовым вопросам;
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) в области экономики и финансов в подведомственных организациях и учреждениях;
- ведение достоверного бухгалтерского, налогового и управленческого учета финансово-хозяйственной деятельности МКУ «УО НР».
- формирование и сдача бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности финансово-хозяйственной деятельности МКУ «УО НР».
- взаимодействие с государственными налоговыми и иными органами в пределах своей компетенции.

- взаимодействие с контрагентами и финансовыми организациями в пределах своей компетенции.
- осуществление платежей в наличной и безналичной форме в порядке, определяемом внутренними документами МКУ «УО НР»;
- организация и методическое обеспечение разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития;
- совершенствование концепции планирования расходов на осуществление деятельности.
- налоговое планирование. Мониторинг актуальных законодательных и нормативных документов.

### **3. Функции и полномочия ПЭО МКУ «УО НР».**

- 3.1. Распределение бюджетных средств в пределах выделенных средств по установленным заданиям, плана финансово-хозяйственной деятельности на основании муниципального задания.
- 3.2. Участие в разработке плана социально-экономического развития МР «Нюрбинский район».
- 3.3. Разработка проектов смет по расходованию средств (сметы по статьям расходов и др.).
- 3.4. Контроль за ходом выполнения муниципальными образовательными организациями плановых заданий, подготовка периодической отчетности, информации в установленные сроки.
- 3.5. Обеспечение сводных данных по периодическим отчетам.
- 3.6. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций.
- 3.7. Представление интересов МКУ «УО НР» в органах государственной власти, местного самоуправления, а также на предприятиях, организациях и учреждениях всех форм собственности по финансово-экономическому направлению деятельности МКУ «УО НР».
- 3.8. Участие в служебных расследованиях по вопросам финансового обеспечения.
- 3.9. Осуществление контроля за составлением и представлением статистической и иной отчетности МКУ «УО НР» и муниципальными образовательными организациями.
- 3.10. Полная обработка первичной финансовой документации, осуществление контроля за своевременным использованием средств в отрасли «Образование».
- 3.11. Осуществление контроля за экономным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранности собственности МКУ «УО НР», муниципальных образовательных организаций.
- 3.12. Осуществление и руководство по распределению бюджетных средств в пределах выделенных средств установленным заданиям по отрасли «Образование», по ЛТО, по субвенции из государственного бюджета Республики Саха (Якутия).
- 3.13. Разработка финансово-экономических нормативов трудовых и материальных затрат.
- 3.14. Внедрение новых механизмов финансово-экономической деятельности в МКУ «УО НР» и муниципальных образовательных организациях.
- 3.15. Обеспечение порядка проведения инвентаризации, контроль за проведением хозяйственных операций в МКУ «УО НР» и муниципальных образовательных организациях.
- 3.16. Формирование учетной и налоговой политики в соответствии с действующим законодательством и потребностями МКУ «УО НР»;
- 3.17. Подготовка и принятие плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;
- 3.18. Своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и управленческой информации о деятельности МКУ «УО НР», ее имущественном положении, доходах и расходах;

- 3.19. Осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины;
- 3.20. Учет всех хозяйственных операций МКУ «УО НР»;
- 3.21. Учет исполнения бюджетов МКУ «УО НР»;
- 3.22. Налоговый учет МКУ «УО НР», составление и своевременная сдача налоговой и иной требуемой законодательством отчетности;
- 3.23. Составление бухгалтерского баланса, другой бухгалтерской, налоговой, управленческой и статистической отчетности;
- 3.24. Своевременное представление бухгалтерской отчетности в налоговые органы, органы статистики, внебюджетные фонды и иные инстанции;
- 3.25. Правильное начисление и своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, а также иных платежей в соответствии с законодательством;
- 3.26. Налоговое планирование. Мониторинг актуальных законодательных и нормативных документов.
- 3.27. Осуществление платежей в наличной и безналичной форме в порядке, определяемом внутренними документами МКУ «УО НР»;
- 3.28. Расчеты по заработной плате и иным выплатам с сотрудниками МКУ «УО НР». Выдача справок сотрудникам МКУ «УО НР» по вопросам начисления заработной платы и других выплат, а также удержаний из них;
- 3.29. Проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами;
- 3.30. Участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности МКУ «УО НР» по данным бухгалтерского и управленческого учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат;
- 3.31. Участие во внедрении передовых информационных систем по управлению финансами в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового статистического и управленческого учета, контроль над достоверностью информации;
- 3.32. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений законодательства и внутренних регламентов МКУ «УО НР»;
- 3.33. Участие в подписании договоров с контрагентами МКУ «УО НР»;
- 3.34. Участие в претензионно-исковой работе МКУ «УО НР»;
- 3.35. Взаимодействие с внутренними и внешними аудиторами МКУ «УО НР».
- 3.36. Руководство составлением среднесрочных и долгосрочных комплексных планов финансовой деятельности (бизнес-планов), согласование и увязка их разделов.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. ПЭО МКУ «УО НР» в лице руководителя и специалистов имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от руководителей муниципальных образовательных организаций материалы (сведения, отчеты и т.п.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию МКУ «УО НР»;
- принимать участие в разработке методической документации, приказов и иных локальных актов, касающихся вопросов, определенных функциями и полномочиями МКУ «УО НР»;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса в МР «Нюрбинский район»;
- привлекать при необходимости к решению задач в пределах компетенции педагогических работников и специалистов МР «Нюрбинский район», включая создание рабочих, инициативных и экспертных групп;

- устанавливать деловые контакты с республиканскими и муниципальными службами по вопросам образования.

4.2. ПЭО МКУ «УО НР» в лице руководителя и специалистов обязан:

- организовывать работу по документальному сопровождению работы муниципальных образовательных организаций МР «Нюрбинский район» по финансово-экономическому направлению деятельности;

- координировать, в пределах своих полномочий, деятельность муниципальных образовательных организаций;

- оказывать консультативную помощь;

- организовывать взаимодействие со структурными подразделениями МКУ «УО НР».

### 5. Ответственность

Руководитель и специалисты ПЭО МКУ «УО НР» несут следующие виды ответственности:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За невыполнение приказов и иных локальных актов МКУ «УО НР», распоряжений руководства МКУ «УО НР» - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

### 6. Управление ФЭО МКУ «УО НР».

6.1. Непосредственным руководителем ПЭО МКУ «УО НР» является руководитель ПЭО МКУ «УО НР». В структуру ПЭО МКУ «УО НР» входят специалисты.

6.2. Руководитель и специалисты назначаются на должность и освобождаются приказом начальника МКУ «УО НР».

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ПЭО МКУ «УО НР» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель первичной профсоюзной организации МКУ «УО НР»

 \_\_\_\_\_ / Васильева В.Т. /

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечания
-------	-----------	--------	---------	------	------------