



РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ  
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

«Региональный институт кадровой политики»

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

---

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И НЕПРЕРЫВНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 1.06.2021 г. №114/1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЛАНОВО-ДОГОВОРНОМ**

Иркутск 2021



## **I. Основное назначение**

1.1. Планово-договорной отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской области «Региональный институт кадровой политики и непрерывного профессионального образования» (далее - Институт).

1.2. Непосредственный контроль за деятельностью Отдела осуществляет директор Института.

1.3. Целью деятельностью Отдела является разработка и реализация финансово-экономической политики Института, подготовка и оформление договоров.

1.4. Основными задачами Отдела являются:

- финансово-экономическое регулирование и обеспечение деятельности Института, расчет и утверждение нормативных затрат на выполнение услуг в соответствии с утвержденным государственным заданием Института;

- повышение эффективности расходов Института за счет всех источников финансирования, включая средства от иной приносящей доход деятельности, составление, согласование, разработка и утверждение смет по мероприятиям Института;

- проведение контроля за целевым и эффективным расходованием финансовых средств в Институте, обеспечение выполнения смет по мероприятиям Института по всем источникам финансирования.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института, а также настоящим положением.

## **II. Структура подразделения**

2.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор Института, исходя из условий и особенностей деятельности структурного подразделения по согласованию с заведующим Отдела.

2.2. Заведующий Отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела и подчиняется директору Института. Заведующий несет ответственность за соблюдение работниками Отдела Устава Института, правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда, исполнение приказов и распоряжений администрации Института, выполнение возложенных настоящим положением на Отдел задач, качество и своевременность реализации плана работы Отдела по всем направлениям деятельности.



2.3. Должностные обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключенными с каждым работником и локальными нормативными актами Института.

### **III. Функции подразделения**

Отдел в соответствии с возложенными на нее задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

- подготовка соглашений по субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и на иные цели;

- ежемесячное составление отчета об исполнении субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и на иные цели;

- участие в разработке локальных нормативных актов, утверждающих размер и порядок расчета заработной платы работников Института;

- проведение финансовых расчетов при изменении штатного расписания Института. Расчет экономического эффекта или дополнительной потребности в денежных средствах;

- участие в подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период (прогноз на два года) и представление их в сроки, установленные Правительством Иркутской области, министерством образования Иркутской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по статьям расходов совместно с бухгалтерией Института;

- формирование кассового плана по расходам и направление его в министерство образования Иркутской области на утверждение;

- контроль эффективности исполнения смет структурными подразделениями Института, плана финансово-хозяйственной деятельности Института. Внесение предложений структурным подразделениям по устранению выявленных нарушений;

- участие в разработке, внесении предложений по изменению локальных нормативных актов, определяющих систему оплаты труда в Институте;

- ведение в автоматизированных электронных системах «АЦК-Планирование», «АЦК-Финансы» бюджетных показателей, относящихся к компетенции отдела;



- проведение анализа информации об уровне заработной платы работников Института и направление отчета директору. Контроль расходования фонда оплаты труда Института. Предоставление директору информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- подготовка информации по запросам граждан, министерства образования Иркутской области, государственных органов, общественных организаций в пределах компетенции отдела;
- проведение внутреннего финансового контроля по бюджетным процедурам, относящимся к компетенции отдела, составление отчета о проведении работ;
- составление и подготовка к подписанию договоров.

#### **IV. Организация взаимодействия и координация деятельности**

4.1. Для обеспечения эффективной реализации основных задач Отдел может организовывать совместную деятельность с организациями, ведомствами, привлекать дополнительные ресурсы, в том числе путем заключения соответствующих договоров и соглашений о сотрудничестве.

4.2. Отдел осуществляет взаимодействие с другими подразделениями Института. Для выполнения отдельных проектов, программ и реализации задач Отдела могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений, запрашиваться необходимые документы и материальные ценности.

4.3. Периодичность и сроки выполнения работ, предоставления информации, документов, материальных ценностей в целях взаимодействия между структурными подразделениями определяется на основе локальных нормативных актов Института.

#### **V. Материальное обеспечение и делопроизводство**

5.1. В целях обеспечения выполнения необходимых функций за структурным подразделением закрепляется соответствующее помещение, оборудование, а также иное имущество, и определяются лица, несущие материальную ответственность за их сохранность и эксплуатацию.

5.2. Делопроизводство Отдела ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой.