

от 27.04.2026 № 600

«Центр ЛПМСП «Семья»

Г(О)БУ ЛО
«Центр ППМСП
«Семья»

(Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья»)

протокол № 7 от 27.04.2026

2026 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об отделе финансово-экономической, кадровой и хозяйственной деятельности Государственного (областного) бюджетного учреждения Липецкой области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» (далее – Положение, Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья») определяет порядок и организацию деятельности отдела финансово-экономической, кадровой и хозяйственной деятельности.

1.2. Отдел финансово-экономической, кадровой и хозяйственной деятельности является структурным подразделением Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья» (далее – Отдел).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Липецкой области, Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», приказами министерства образования Липецкой области, Уставом Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья», локальными актами Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья», настоящим Положением и иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области.

1.4. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья», органами и учреждениями различной ведомственной принадлежности.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель деятельности Отдела - обеспечение эффективной финансово-экономической, кадровой и хозяйственной деятельности Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья».

2.2. Задачи Отдела:

2.2.1. обеспечивать финансовое планирование и целевое использование бюджетных и внебюджетных средств;

2.2.2. обеспечивать проведение закупок товаров, работ, услуг с соблюдением норм действующего законодательства;

2.2.3. осуществлять ведение кадрового делопроизводства в соответствии с ТК РФ;

2.2.4. организовывать материально-техническое обеспечение деятельности Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья»;

2.2.5. обеспечивать сохранность, надлежащее техническое состояние и эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования и иного имущества Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья».

III. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Составление, утверждение и ведение плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) или бюджетной сметы.

3.2. Ведение бухгалтерского учета по всем разделам Единого плана счетов (ЕПС), включая учет нефинансовых активов, обязательств, расчетов по доходам и расходам.

3.3. Начисление заработной платы, пособий и иных выплат работникам.

3.4. Формирование и сдача бюджетной (бухгалтерской), налоговой и статистической отчетности в установленные сроки.

3.5. Ведение учета движения основных средств и товарно-материальных ценностей; организация и участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья».

3.6. Проведение своевременных расчетов с контрагентами по государственным контрактам.

3.7. Оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и штатным расписанием.

3.8. Подготовка проектов приказов по личному составу.

3.9. Ведение, хранение и учет трудовых книжек (в том числе электронных), личных дел и карточек работников.

3.10. Составление и контроль соблюдения графиков отпусков и табелей учета рабочего времени.

3.11. Ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

3.12. Осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья».

3.13. Организация эксплуатации зданий, сооружений и помещений; контроль за своевременным проведением текущего ремонта.

3.14. Организация работы по содержанию помещений и территории в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами, правилами пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

3.15. Обеспечение структурных подразделений мебелью, инвентарем, канцелярскими товарами и хозяйственными материалами.

3.16. Заключение и сопровождение договоров на коммунальное обслуживание (тепло-, водо-, энергоснабжение), вывоз ТКО, услуги связи.

3.17. Обеспечение транспортного обслуживания уставной деятельности Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья».

3.18. Организация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья».

3.19. Проведение экономического анализа исполнения бюджета и эффективности использования ресурсов.

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Штатная численность Отдела и его состав определяется штатным расписанием Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья».

4.2. В состав Отдела входят: начальник отдела, ведущий экономист, старший специалист по закупкам, инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, водители, дворники, уборщики служебных помещений, назначаемые на должность приказом директора Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья».

4.3. Отдел возглавляет начальник отдела, который подчиняется заместителю директора Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья», курирующему деятельность Отдела.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Для осуществления своих задач и функций специалисты Отдела имеют право:

5.1.1. запрашивать от руководителей структурных подразделений информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения своих функций;

5.1.2. вносить на рассмотрение директора Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья» предложения по оптимизации расходов бюджета, совершенствованию структуры Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья» и системы оплаты труда;

5.1.3. требовать от всех работников бережного отношения к имуществу Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья»;

5.1.4. приостанавливать проведение хозяйственных операций или оформление кадровых документов в случае выявления нарушений законодательства до их устранения;

5.1.5. знакомиться с проектами решений руководства Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья», касающихся деятельности Отдела;

5.1.6. вносить предложения руководству Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья» по вопросам совершенствования деятельности Отдела;

5.1.7. привлекать в установленном порядке специалистов других структурных подразделений Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья», а также сторонних экспертов (по согласованию) для решения возложенных на Отдел задач;

5.1.8. участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.1.9. разрабатывать и представлять на утверждение проекты нормативных, методических и информационных документов по вопросам деятельности Отдела;

5.1.10. пользоваться иными правами, предоставленными законодательством РФ и локальными актами Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья».

5.2. Сотрудники отдела обязаны:

5.2.1. руководствоваться соответствующими нормативно-правовыми документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Отдела;

5.2.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

5.2.3. знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;

5.2.4. сохранять информацию, составляющую служебную и коммерческую тайну, а также сведения конфиденциального характера, полученные в результате осуществления деятельности;

5.2.5. выполнять распоряжения администрации, если эти распоряжения не находятся в противоречии с профессиональной этикой.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник Отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач в соответствии с действующим законодательством, Уставом Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья», локальными актами Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья», должностной инструкцией.

6.2. Специалисты Отдела несут ответственность за сроки и качество выполняемой работы в соответствии с действующим законодательством, Уставом Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья», локальными актами Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья», должностной инструкцией.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном действующим законодательством, и утверждаются приказом директора Г(О)БУ ЛО «Центр ППМСП «Семья».