


 «Утверждаю»
 Т.В. Акимова
 директор ГАУ СО «ЦБИ»
 «19» 01 2019 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР БЮДЖЕТНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ»
НА 2019 ГОД

№№ п/п	Название мероприятий и видов работ	Сроки выполнения	Исполнители
1.	Научно – исследовательские работы в рамках государственного задания		
1.1.	Проектирование, сопровождение и анализ реализации пилотного проекта по централизации процессов ведения бухгалтерского учета и отчетности в государственных областных учреждениях	январь – декабрь	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета
1.2.	Анализ результатов оценки качества управления региональными финансами в соответствии с приказом Минфина России от 3 декабря 2010 года № 552 «О Порядке осуществления мониторинга и оценки качества управления региональными финансами» и подготовка на его основе предложений по повышению качества управления региональными финансами Саратовской области, развитию механизмов стимулирования главных распорядителей бюджетных средств и муниципальных образований области к повышению эффективности использования бюджетных средств	январь – декабрь	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета

1.3.	Мониторинг системы организации единой дежурно-диспетчерской службы в муниципальных образованиях Саратовской области в целях оптимизации бюджетных расходов	январь - июнь	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета
1.4.	Подготовка предложений по совершенствованию методики оценки качества управления финансами в муниципальных образованиях Саратовской области	январь - июнь	Отдел мониторинга и анализа местных бюджетов
1.5.	Анализ исполнения планов мероприятий по оздоровлению финансов муниципальных районов Саратовской области	январь - декабрь	Отдел мониторинга и анализа местных бюджетов
1.6.	Совершенствование подходов к определению расчетных объемов местных бюджетов на основе анализа реестра расходных обязательств	май - декабрь	Отдел мониторинга и анализа местных бюджетов
1.7.	Обзор проблемных вопросов подготовки и реализации проектов развития муниципальных образований области с участием граждан и их решения	январь – июнь	Отдел программных мероприятий
1.8.	Оценка возможностей по расширению практики инициативного бюджетирования в Саратовской области на основе анализа ее применения в регионе в 2018 году и опыта субъектов Российской Федерации	март - декабрь	Отдел программных мероприятий
1.9.	Подготовка предложений по интеграции бюджетной грамотности с практиками инициативного бюджетирования	январь - июнь	Отдел программных мероприятий

	циативного бюджетирования		
1.10.	Разработка мероприятий по повышению бюджетной грамотности граждан в Саратовской области по вопросам бюджетных отношений и популяризации знаний о бюджете	январь - декабрь	Отдел программных мероприятий
2.	Работа с кадрами		
2.1.	Курсы повышения квалификации	в соответствии с утвержденным графиком	Сотрудники
2.2.	Участие в семинарах и конференциях, в рамках уставной деятельности Учреждения	в течение года	Сотрудники
3.	Работа по обеспечению информационной открытости		
3.1.	Подготовка и представление Учредителю предварительного отчета о деятельности ГАУ СО «ЦБИ»	декабрь	Директор
3.2.	Подготовка и размещение в единой информационной системе установленной информации о деятельности Учреждения	в течение года	Директор Зам. директора
4.	Административно-хозяйственная деятельность		
4.1.	Приказы по основной деятельности, регламентирующие деятельность ГАУ СО «ЦБИ» и по личному составу	в течение года	Директор
4.2.	Инструктажи (по ОТ, ПБ, ГО, при поступлении на работу и другие)	в течение года	Ответственное должностное лицо
4.3.	Заключение договоров (с поставщиками и т.п.)	в течение года	Директор
4.4.	Изучение и проработка с коллективом нормативно-	по мере необходимости	Зам. директора

	правовых документов выше- стоящих организаций		
4.5.	Разработка проекта плана финансово-хозяйственной деятельности	декабрь	Главный бухгал- тер
4.6.	Разработка плана закупок то- варов, работ, услуг в соответ- ствии с 223-ФЗ	декабрь	Зам. директора
4.7.	Приобретение программного обеспечения	по мере необходимости	Директор
4.8.	Приобретение канцелярских товаров	по мере необходимости	Директор
4.9.	Приобретение расходных ма- териалов	по мере необходимости	Директор
5.	Работа по подготовке аналитической, статистической, финансо- вой и бухгалтерской отчетности		
5.1.	Подготовка отчета о деятель- ности Учреждения	в установленные сроки	Директор, началь- ники отделов
5.2.	Подготовка бухгалтерской отчетности	в установленные сроки	Главный бухгал- тер
5.3.	Подготовка статистической отчетности	в установленные сроки	Главный бухгал- тер
6.	Иная деятельность		
6.1.	Внеплановые мероприятия	в течение года	