


«Утверждаю»
Т.В. Акимова
директор ГАУ СО «ЦБИ»
«12» января 2018 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР БЮДЖЕТНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ»
НА 2018 ГОД

№№ п/п	Название мероприятий и видов работ	Сроки выполнения	Исполнители
1.	Научно – исследовательские работы по анализу и оценке эффективности формирования (планирования) и исполнения бюджетов различного уровня в рамках государственного задания		
1.1.	Оценка эффективности систем оплаты труда в автономных учреждениях социальной сферы и разработка предложений по ее совершенствованию	январь - март	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета
1.2.	Анализ подходов к определению расчетного объема расходных обязательств субъектов Российской Федерации	апрель - июль	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета
1.3.	Подготовка предложений по оптимизации расходных обязательств Саратовской области в целях приведения их объема к среднероссийскому расчетному значению по отрасли «Социальная политика»	июль - декабрь	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета
1.4.	Анализ эффективности внедрения централизации процессов ведения бухгалтерского учета в областных учреждениях	август - декабрь	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета

1.5.	Оценка сбалансированности бюджетов муниципальных районов Саратовской области	январь - июнь	Отдел мониторинга и анализа местных бюджетов
1.6.	Разработка комплекса мер по повышению эффективности управления муниципальными финансами	январь - декабрь	Отдел мониторинга и анализа местных бюджетов
1.7.	Сбор информации и подготовка материалов для экспозиции к 100-летию юбилею финансовой системы Саратовской области	март – июнь	Отдел программных мероприятий
1.8.	Анализ итогов реализации в Саратовской области проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах, и подготовка предложений по совершенствованию механизмов инициативного бюджетирования с учетом опыта других субъектов Российской Федерации	январь - март	Отдел программных мероприятий
1.9.	Проведение оценки эффективности использования механизма инициативного бюджетирования для привлечения финансовых средств из внебюджетных источников в целях повышения устойчивости местных бюджетов	май - декабрь	Отдел программных мероприятий
1.10.	Разработка мероприятий по повышению бюджетной грамотности граждан в Саратовской области по вопросам бюджетных отношений и популяризации знаний о бюджете и оценка эффективности их проведения	март - декабрь	Отдел программных мероприятий

2.	Работа с кадрами		
2.1.	Курсы повышения квалификации	в соответствии с утвержденным графиком	Директор
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	Директор, ответственное должностное лицо
4.3.	Заключение договоров (с поставщиками и т.п.)	в течение года	Директор
4.4.	Изучение и проработка с коллективом нормативно-правовых документов вышестоящих организаций	по мере необходимости	Зам. директора
4.5.	Разработка проекта плана финансово-хозяйственной деятельности	декабрь	Главный бухгалтер
4.6.	Разработка плана закупок товаров, работ, услуг в соответствии 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 мебели, компьютерной техники, кондиционеров	по мере необходимости	Директор
5.	Работа по подготовке аналитической, статистической, финансовой и бухгалтерской отчетности		
5.1.	Подготовка отчета о деятельности Учреждения	в установленные сроки	Директор, начальники отделов
5.2.	Подготовка бухгалтерской отчетности	в установленные сроки	Главный бухгалтер
5.3.	Подготовка статистической отчетности	в установленные сроки	Главный бухгалтер
6.	Иная деятельность		
6.1.	Внеплановые мероприятия	в течение года	