



«Утверждаю»
Т.В. Акимова
директор ГАУ СО «ЦБИ»
«14» 01 2020 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР БЮДЖЕТНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ»
НА 2020 ГОД**

№№ п/п	Название мероприятий и видов работ	Сроки выполнения	Исполнители
1.	Научно – исследовательские работы в рамках государственного задания		
1.1.	Подготовка предложений по совершенствованию методики балльной оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей средств областного бюджета	январь - сентябрь	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета
1.2.	Анализ финансовой обеспеченности собственных и переданных полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации на примере Саратовской области	июнь - декабрь	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета
1.3.	Разработка концепции государственной программы Саратовской области «Управление региональными финансами Саратовской области»	январь - декабрь	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета
1.4.	Анализ показателей исполнения бюджета и качества управления муниципальными финансами муниципальных образований Саратовской области и	январь - декабрь	Отдел мониторинга и анализа местных бюджетов

	подготовка предложений по участию в конкурсе «Лучшая муниципальная практика»		
1.5.	Проверка (мониторинг) информации, подготовленной финансовыми органами муниципальных образований Саратовской области для размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в рамках реализации приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н	февраль - декабрь	Отдел мониторинга и анализа местных бюджетов
1.6.	Совершенствование подходов к определению расчетных объемов местных бюджетов на основе анализа реестра расходных обязательств	апрель - декабрь	Отдел мониторинга и анализа местных бюджетов
1.7.	Оценка итогов и эффективности реализации проектов развития муниципальных образований Саратовской области, основанных на местных инициативах в 2019 году	январь-июнь	Отдел программных мероприятий
1.8.	Подготовка предложений по совершенствованию практики инициативного бюджетирования на территории Саратовской области с учетом изменения федерального	январь-ноябрь	Отдел программных мероприятий

	законодательства		
1.9.	Разработка, проведение и оценка мероприятий по повышению бюджетной грамотности населения Саратовской области	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	по мере	Зам. директора

	коллективом нормативно-правовых документов вышестоящих организаций	необходимости	
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 канцелярских товаров	по мере необходимости	Директор
4.8.	Приобретение расходных материалов	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	