



**ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР БЮДЖЕТНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ»
НА 2025 ГОД**

№№ п/п	Название мероприятий и видов работ	Сроки выполнения	Исполнители
1.	Научно – исследовательские работы в рамках государственного задания		
1.1.	Экспертное сопровождение мониторинга достижения результатов предоставления субсидий (в том числе грантов в форме субсидий) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	январь - декабрь	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета
1.2.	Разработка плана мероприятий по росту доходов бюджета, оптимизации расходов бюджета и сокращению государственного долга в целях оздоровления государственных финансов Саратовской области	январь - декабрь	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета
1.3.	Реформа местного самоуправления: изменение механизмов взаимоотношений с муниципальными образованиями в процессе исполнения бюджета	январь - декабрь	Отдел мониторинга исполнения областного бюджета

1.4.	Экспертное сопровождение сбора и подготовки информации по вопросам финансовых взаимоотношений региона с муниципальными образованиями Саратовской области в 2025 году	январь - декабрь	Отдел мониторинга и анализа местных бюджетов
1.5.	Сравнительный анализ финансового состояния отдельных муниципальных образований области, имеющих наилучшие и наихудшие показатели исполнения бюджета, обоснованности проводимой органами местного самоуправления бюджетной политики, выявление факторов, влияющих на сбалансированность местных бюджетов, подготовка предложений по укреплению их финансовой устойчивости	январь - декабрь	Отдел мониторинга и анализа местных бюджетов
1.6.	Анализ практики предоставления субсидий юридическим лицам из местных бюджетов в муниципальных образованиях Саратовской области, включая нормативно правовое регулирование	январь - декабрь	Отдел мониторинга и анализа местных бюджетов
1.7.	Анализ инициативных проектов, реализуемых в Саратовской области в 2025 году и подготовка предложений по участию во Всероссийском конкурсе проектов инициативного бюджетирования	январь - декабрь	Отдел программных мероприятий

1.8.	Повышение бюджетной грамотности населения посредством реализации практик инициативного бюджетирования в Саратовской области	январь-декабрь	Отдел программных мероприятий
1.9.	Разработка комплекса образовательно-просветительских мероприятий по повышению бюджетной грамотности в 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»	в установленные сроки	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	в течение года	Ответственное должностное лицо

	другие)		
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 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	