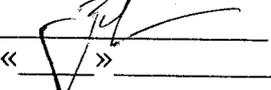


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (БашГУ)
СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
Сибайского института БашГУ

И.А.Зарипов
«» 2019г.

Утверждаю:
И.о.директора Сибайского
института (филиала) ФГБОУ
ВО «Башгосуниверситет»
А.С.Валеев
_____ 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о планово-экономическом отделе
Сибайского института (филиала) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Башкирский государственный университет»

I. Общие положения

1. Планово-экономический отдел (далее – ПЭО) создан в соответствии с приказом ректора Башгосуниверситета, является структурным подразделением Сибайского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет», (далее – Сибайский институт (филиал) БашГУ).

2. ПЭО руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Уставом БашГУ, Положением о Сибайском институте (филиале) БашГУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора Университета, директора Сибайского института (филиала) БашГУ, другими локально-нормативными документами Университета и СИ БашГУ, настоящим Положением.

II. Полномочия

2. Планово-экономический отдел осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

2.1. осуществление в установленном порядке планирования и организации финансовой деятельности Сибайского института (филиала) БашГУ;

2.2. составление ежегодных проектов (планов) смет расходов и доходов по всем видам деятельности Сибайского института (филиала) БашГУ;

2.3. составление штатных расписаний Сибайского института (филиала) БашГУ;

2.4. обеспечение совместно с бухгалтерией и другими подразделениями правильного и эффективного использования материальных, трудовых затрат и финансовых средств, имеющихся в распоряжении Сибайского института (филиала) БашГУ;

2.5. участие в перспективном планировании подготовки в соответствии с контрольными цифрами приема, государственным заданием на подготовку специалистов, имеющих квалификации «бакалавр» и «магистр» по соответствующим направлениям;

2.6. подготовка, формирование и организация работы по составлению проектов смет доходов и расходов на содержание Сибайского института (филиала) БашГУ с учетом установленных показателей деятельности для представления в Башгосуниверситет;

2.7. подготовка расчетов по определению численности профессорско-преподавательского состава;

2.8. осуществление планирования и учет расходов денежных средств;

2.9. разработка предложений и рекомендаций о совершенствовании планирования и финансирования на основе поквартального и годового анализа расходов на содержание Сибайского института (филиала) БашГУ;

2.10. участие, совместно с соответствующими структурными подразделениями Сибайского института (филиала) БашГУ, в разработке проектов перспективных программ развития института, формирование годовых планов социальной политики и определения приоритетных направлений в развитии социальной базы, а также осуществление ее финансового обеспечения;

2.11. обобщение и анализ статистических и отчетных данных о финансировании Сибайского института (филиала) БашГУ;

2.12. контроль рационального использования выделенных ассигнований в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, принятие необходимых мер по обеспечению полного финансирования;

2.13. составление отчетности на основе первичных документов, представление ее в установленные сроки в БашГУ и соответствующие органы;

2.14. осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности;

2.15. контроль порядка назначения, перерасчета и выплаты заработной платы, пособий и стипендий, разработка и реализация в пределах своей компетенции мероприятий, направленных на повышение эффективности данной работы, проведение плановых проверок;

2.16. разработка дополнительных соглашений к договорам на оплату коммунальных услуг в соответствии с лимитами бюджетных обязательств и контроль их исполнения; планирование денежных средств по финансированию оплаты коммунальных расходов;

2.17. рассмотрение, подготовка и согласование изменений в лимитах бюджетных ассигнований;

2.18. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности ПЭО;

2.19. осуществление необходимых мероприятий по повышению квалификации сотрудников ПЭО.

III. Структура и организация деятельности

3. ПЭО является структурным подразделением Сибайского института (филиала) БашГУ, структура, численный состав и штатное расписание планово-экономического отдела утверждается директором Сибайского института по представлению начальника планово-экономического отдела исходя из функций и задач, возложенных на планово-экономическую службу, нормативов численности административно-управленческого персонала с учетом объемов работы и особенностей образовательной и другой деятельности института.

3.1. Руководство ПЭО осуществляется начальником отдела.

Начальник отдела назначается на должность приказом директора Сибайского института (филиала) БашГУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Начальник планово-экономического отдела непосредственно подчиняется директору Института, функционально начальнику финансово-экономического управления Университета.

3.2. Штатная численность сотрудников ПЭО утверждается ректором Университета по представлению директора Сибайского института (филиала) БашГУ по согласованию с начальником финансово-экономического управления Университета. В составе планово-экономического отдела предусматриваются следующие наименования должностей: начальник отдела, экономист, выполняющих непосредственно работу по экономическому планированию, учету и экономическому анализу и прогнозированию. Распределение обязанностей между работниками планово-экономического отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.3. Сотрудники ПЭО назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности директором Сибайского института (филиала) БашГУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

IV. Права

4. Планово-экономический отдел, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности, вправе:

4.1. давать структурным подразделениям Института указания по методике экономических расчетов, учета и планирования;

4.2. запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений и выполнения возложенных на отдел задач по вопросам установленной сферы деятельности;

4.3. вести переписку по вопросам экономического планирования и статистической отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию ПЭО;

4.4. представлять в установленном порядке от имени Сибайского института (филиала) БашГУ по вопросам, относящимся к компетенции ПЭО во взаимоотношениях с государственными и

муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями;

4.5. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО;

4.6. проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями Сибайского института (филиала) БашГУ;

4.7. использовать имущество, транспортные средства и средства связи Института для выполнения возложенных на ПЭО функций;

4.8. осуществлять иные права, устанавливаемые приказами, распоряжениями, другими нормативно-правовыми актами, указаниями и поручениями директора Института.

4.9. Начальник ПЭО, осуществляя руководство отделом, вправе:

4.10. проводить совещания и семинары по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО;

4.11. вносить директору Института предложения по совершенствованию работы ПЭО;

4.12. представлять директору Института предложения о назначении на должность и об освобождении от занимаемой должности, о повышении квалификации, поощрении сотрудников ПЭО и наложении на них взысканий.

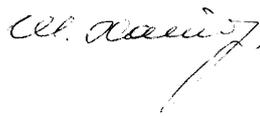
V. Ответственность

5. Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ПЭО несет начальник отдела.

5.1. Каждый сотрудник ПЭО несет персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями сотрудников ПЭО.

« 18 » февраля 2019 г.

Начальник планово-
экономического отдела



Ш.А.Хайбуллин

Начальник отдела правового
и кадрового обеспечения



Д.Д.Ягафарова