

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) УУНИТ

ПРИКАЗ

« 14 » 11 2024

№ 331

Сибай

Об утверждении Положения о Планово-экономическом отделе

На основании ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпункта 7 пункта 4.21 устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» приказываю:

1. Утвердить Положение о Планово-экономическом отделе Сибайского института (филиала) УУНиТ (Приложение).
2. Отделу правового и кадрового обеспечения обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.С. Хамитов



ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

I. Общие положения

1.1. Планово-экономический отдел (далее – Отдел, ПЭО) является структурным подразделением Сибайского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Институт), который создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом ректора Уфимского Университета.

1.2. Настоящее Положение о планово-экономическом отделе (далее – Положение) разработано на основании Устава Уфимского Университета и Положения о Сибайском институте (филиале) УУНиТ в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет цели деятельности и основные задачи Отдела, функции, структуру и управления им, права и ответственность, взаимодействие ПЭО с другими подразделениями Сибайского института (филиала) УУНиТ.

1.3. Полное наименование структурного подразделения: Планово-экономический отдел Сибайского института (филиала) УУНиТ.

1.4. Сокращенное наименование структурного подразделения: ПЭО.

1.5. Местонахождение структурного подразделения: Республика Башкортостан, город Сибай, ул.Белова, д.21

1.6. Планово-экономический отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Уфимского Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарными правилами и другими локально-нормативными актами Сибайского института (филиала) УУНиТ, а также настоящим Положением.

1.7. Планово-экономический отдел согласно Структуре управления СИ (филиал) УУНиТ находится в подчинение непосредственно директора Сибайского института (филиала) УУНиТ.

1.8. Отдел возглавляет начальник ПЭО, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Сибайского института (филиала) УУНиТ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9. Начальник ПЭО осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии со структурными подразделениями Сибайского института (филиала) УУНиТ, а также в пределах своей компетенции с Уфимским Университетом, со сторонними юридическими и (или) физическими лицами.

1.10. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению конфиденциальности и обработки информации ограниченного оборота в Отделе осуществляется согласно действующему законодательству и локально-нормативным актам УУНиТ.

1.11. Права, обязанности и ответственность сотрудника (сотрудников) структурного подразделения определяются должностной инструкцией, принимаемой и утверждаемой в установленном порядке.

2. Структура и управление

2.1. Структуру и штатную численность сотрудников I (филиал) и утверждает ректор Уфимского Университета.



2.2. Предложение о внесении изменений в структуру и штатное расписание Сибайского института (филиала) УУНиТ в части, касающейся структурного подразделения, представляются в установленном порядке.

2.3. Сотрудники ПЭО назначаются и освобождаются от должности приказом директора СИ (филиал) УУНиТ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.4. Начальник Отдела распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками ПЭО в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

3. Основные цели и задачи отдела

3.1. Цель Отдела – обеспечение эффективной финансово-хозяйственной деятельности Сибайского института (филиала) УУНиТ.

3.2. Основные задачи отдела:

3.2.1. Планирование доходов и расходов за счет средств федерального бюджета (субсидий);

3.2.2. Планирование доходов и расходов за счет средств от приносящей доход деятельности;

3.2.3. Планирование целевых средств, поступающих от юридических и физических лиц;

3.2.4. Планирование фонда оплаты труда и материального стимулирования;

3.2.5. Планирование стипендиального фонда и анализ фактического использования средств, выделенных на стипендиальное обеспечение обучающихся.

3.2.6. Анализ доходов и расходов.

3.2.7. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Сибайского института (филиала) УУНиТ и его структурных подразделений.

3.2.8. Бюджетирование.

3.2.9. Анализ фонда оплаты труда в разрезе источников финансирования, структурных подразделений, категорий персонала и видов выплат.

3.2.10. Контроль лимитов бюджетных обязательств.

3.2.11. Контроль штатно-финансовой дисциплины.

3.2.12. Контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Сибайского института (филиала) УУНиТ и целевого использования средств.

3.2.13. Контроль порядка назначения, перерасчета и выплаты заработной платы, пособий и стипендий.

4. Функции Отдела

4.1. Планирование осуществляется посредством следующих функций:

- определение источников финансирования деятельности СИ (филиал) УУНиТ;

- составление проекта и финансового плана Сибайского института (филиала) УУНиТ на предстоящий финансовый год и участие в формировании плана-графика и плана закупок



услугам для предоставления информации по формированию ежегодных бюджетных ассигнований федерального бюджета с предоставлением необходимых расчетов;

- расчет потребности и объема потребления топливно-энергетических ресурсов и услуг водопользования за счет средств от приносящей доход деятельности;

- распределение выделенных средств федерального бюджета на коммунальные услуги по поставщикам услуг;

- согласование смет доходов и расходов на услуги, оказываемые структурными подразделениями СИ (филиал) УУНиТ, смет на проведение конференций, семинаров, производственных практик, участие в соревнованиях и другие мероприятия;

- участие в разработке локальных методических, нормативных и информационных материалов, применяемых при прогнозировании и планировании деятельности СИ (филиал) УУНиТ.

4.2. Планирование и формирование стипендиального фонда обучающихся СИ (филиал) УУНиТ включает следующие функции:

- составление сметы расходов стипендиального фонда студентов очной формы обучения за счет средств федерального бюджета (субсидии на иные цели) и полученных от приносящей доход деятельности, осуществление контроля целевого использования выделяемых средств;

- анализ использования стипендиального фонда студентов очной формы обучения в разрезе источников финансирования и по направлениям расходования;

- подготовка проектов приказов по вопросам финансово-хозяйственной деятельности СИ (филиал) УУНиТ, включая установления размера стипендий студентам и прочих выплат обучающимся Сибайского института (филиала) УУНиТ.

4.3. Ценообразование на оказываемые услуги, выполняемые работы и поставляемую продукцию осуществляется посредством следующих функций:

- калькуляция себестоимости платных услуг, которые предоставляются Сибайским институтом (филиалом) УУНиТ;

- составление расчетов стоимости: предложений по стоимости платных образовательных услуг по всем образовательным программам высшего образования, дополнительного образования;

- проживания в общежитиях СИ (филиал) УУНиТ, лечебном спортивно-оздоровительном комплексе «Исяново»;

- других видов работ и услуг, которые осуществляет Сибайский институт (филиал) УУНиТ.

4.4. Контроль штатного расписания и фонда оплаты труда СИ (филиал) УУНиТ включает:

- формирование проектов штатных расписаний и изменений к ним по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений Сибайского института (филиала) УУНиТ, согласование и утверждение их Университетом;

- оставление и сопровождение штатных расписаний в автоматизированной системе ведения штатных расписаний по структурным подразделениям СИ (филиал) УУНиТ в разрезе должностей;

- оформление, регистрация и доведение штатного расписания до отдела правового и кадрового обеспечения и бухгалтерии. Подготовка выписок из штатных расписаний для факультетов и кафедр;

- в случае необходимости подготовка проекта приказов о внесении изменений в штатное расписание СИ (филиал) УУНиТ;

- расчет среднесписочной численности работников СИ для подготовки статистических отчетов;

- участие в составлении проекта Коллективного договора



- планирование фонда оплаты труда и материального стимулирования по структурным подразделениям, контроль его использования;

4.5. Анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности Сибайского института (филиала) УУНиТ включает:

- анализ штатного расписания по категориям персонала и источникам финансирования расходов на заработную плату;
- анализ фонда оплаты труда в разрезе источников финансирования, структурных подразделений, категорий персонала, видов выплат;
- проведение комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности СИ (филиал) УУНиТ по видам деятельности на основе данных бюджетного учета и отчетности;
- систематический учет и анализ использования средств федерального бюджета по статье «Коммунальные услуги», в том числе по учебным корпусам, видам коммунальных платежей в натуральном и стоимостном выражении;
- контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Сибайского института (филиала) УУНиТ по видам финансового обеспечения;
- оставление ежеквартального отчета исполнения бюджетов доходов и расходов, бюджета движения денежных средств;
- составление прогнозного баланса на квартал;
- составление необходимых экономических обоснований, подготовка справок, расчетов, проектов писем по распоряжению директора СИ (филиал) УУНиТ;
- оказание при необходимости консультации или же методической помощи работникам структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- осуществление мониторинга нормативных документов, издаваемых законодательными органами РФ с внесением соответствующих изменений в локальные нормативные документы, касающиеся планово-финансовой работы.

4.6. Составление отчетности включает:

- участие в подготовке бухгалтерской и бюджетной отчетности по периодам;
- ведение личных кабинетов Минобрнауки России, Минфина России, Минтруда. Работа в подсистеме Электронный бюджет;
- ежемесячные представления в Минобрнауки России информации для проведения мониторинга системы оплаты труда в порядке и формах, определенным инструктивными письмами;
- ежеквартальное представление в Минобрнауки России отчета о работе студенческого санатория-профилактория совместно с работниками бухгалтерии и студенческого профсоюзного комитета;
- Подготовка отчета о результатах деятельности федерального государственного учреждения, находящегося в ведении Министерства науки и высшего образования, и об использовании закрепленного за ним имущества;
- систематизация и обобщение материалов, полученных от структурных подразделений Института с последующим представлением в органы государственной статистики.

5. Права отдела

5.1. Сотрудники ПЭО в пределах своей компетенции вправе:

- Вносить на рассмотрение (руководителю структурного подразделения, проректору, а при прямом подчинении – ректору) предложения по вопросам своей деятельности;
- запрашивать и получать от всех структурных подразделений института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для принятия отнесенным к компетенции Отдела;
 - участвовать в служебных совещаниях различного уровня по касающихся исполняемых работниками ПЭО должностных о



- давать структурным подразделениям института и отдельным сотрудникам указания по методике экономических расчетов, учета и планирования, которые являются обязательными для исполнения подразделениями;
- проверять правильность и обосновать смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями института;
- готовить проекты приказов по институту по вопросам, относящимся к компетенции ПЭО;
- взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим к компетенции Отдела.

5.2. Начальник ПЭО осуществляя руководство отделом, вправе:

- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вносить начальнику финансово-экономического управления предложения по совершенствованию работы отдела.

5.3. Сотрудники ПЭО обязаны:

- соблюдать действующее законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также локальные акты института;
- выполнять поручения ректора и проректора, руководителя структурного подразделения.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1 ПФО в пределах своей компетенции взаимодействует со всеми службами, структурными подразделениями и должностными лицами института в пределах своей компетенции.

7. Ответственность отдела

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел полномочий несет начальник отдела.

7.2. Каждый сотрудник ПЭО, в соответствии с должностными инструкциями, локальными актами Института и действующим законодательством РФ несет

