

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

№ 7/19 от 17.11.2022

Ректор университета

Д.Е. Быков

20

« 24 »



ПОЛОЖЕНИЕ
о Планово-экономическом управлении
ФГБОУ ВО «СамГТУ»

(в новой редакции, взамен ПП-252, 17.10.2016 г.)

1717-569, 04.02.2022

номер, дата введения

П Р И К А З

«04» 02 2022 г.

№ 1/49

г. Самара

Об утверждении положений

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие положения:
 - Положение о Планово - экономическом управлении ФГБОУ ВО «СамГТУ» (в новой редакции, взамен ПП-252, 17.10.2016).
 - Положение об Управлении имущественных отношений (в новой редакции, взамен ПП-155, 13.06.2012 г.).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора-проректора по научной работе М.В. Ненашева.

Ректор



Д.Е. Быков



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Положение №01136 от 24.01.2022

Описание Положение о «Планово-экономическом управлении» ФГБОУ ВО «СамГТУ» (в новой редакции, взамен ПП-252 от 17.10.2016 г.).

Инициатор Анисимов С.А., Начальник управления. Планово-экономическое управление

Дата начала процесса 24.01.2022 15:25 **Дата завершения** 03.02.2022 13:44

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Проректор по интеграционным проектам	Согласовано	03.02.2022	Еремин А.В.
Проректор по развитию кадрового потенциала	Согласовано	26.01.2022	Васькова Е.Н. от имени Франк Е.В.
Проректор по образовательным проектам и информационной политике	Согласовано	25.01.2022	Пименова Е.В. от имени Овчинников Д.Е.
Руководитель службы	Согласовано	24.01.2022	Сидоров В.М.
Проректор по инновационной деятельности	Согласовано	24.01.2022	Савельев К.В.
Проректор по международному сотрудничеству	Согласовано	25.01.2022	Зотова А.С.
Проректор по учебной работе	Согласовано	25.01.2022	Самойлова О.А. от имени Юсупова О.В.
Проректор по общим вопросам и капитальному строительству	Согласовано	28.01.2022	Акубардия Н.В. от имени Ерофеев В.Б.
Заведующий кафедрой	Согласовано	25.01.2022	Скопинцева И.В. от имени Трофимов В.Н.
Начальник управления	Согласовано	25.01.2022	Лисин С.Л.
Начальник управления	Согласовано	24.01.2022	Иванова А.Н.
Главный бухгалтер	Согласовано	27.01.2022	Захарова В.В.
Начальник службы	Согласовано	26.01.2022	Демина М.А.
Первый проректор- проректор по научной работе	Согласовано	27.01.2022	Кузнец Е.А. от имени Ненашев М.В.

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Планово-экономическое управление (далее – Управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет), преобразованным из планово-производственного отдела по приказу ректора Университета №1/49 от 05.02.2015 года.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность планово-экономического управления, его структуру, функции, полномочия, ответственность и взаимосвязи.

1.3. Реорганизация и упразднение планово-экономического управления производятся приказом ректора (в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом СамГТУ).

1.4. В своей деятельности планово-экономическое управление руководствуется настоящим Положением, решениями Ученого совета университета, а также другими нормативными документами Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Координацию деятельности (общее руководство) планово-экономического управления осуществляет ректор.

2. Направление деятельности

2.1. Планово-экономическое управление осуществляет организацию финансовой деятельности СамГТУ с целью наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе деятельности Университета.

2.2. Основные направления деятельности планово-экономического управления:

- осуществление единой политики Университета в области финансов;
- анализ финансово-экономического состояния Университета;
- формирование, внедрение и совершенствование системы контроля эффективности финансово-хозяйственной деятельности Университета с учетом изменения факторов внешней экономической и правовой среды, а также контроля исполнений решений, принятых по итогам проведенных ревизий, проверок и экспертиз;
- разработка предложений по улучшению ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленных на предупреждение злоупотреблений в финансово-хозяйственной сфере деятельности Университета;
- проведение плановых и внеплановых проверок, ревизий эффективности использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов Университета;
- контроль целевого и эффективного использования денежных средств и иного имущества Университета в пределах своей компетенции;
- разработка предложений, направленных на повышение результативности и экономичности использования бюджетных и иных средств от приносящей доход деятельности средств Университета, по результатам внутреннего контроля;
- взаимодействие со структурными подразделениями Университета по всем вопросам организации и осуществления внутреннего финансового контроля в СамГТУ;
- подготовка независимой аналитической информации о возможных и произошедших нарушениях, допускаемых в подразделениях или по направлениям деятельности Университета.

3. Структура и управление

3.1. В состав планово-экономического управления входят подразделения по основным направлениям деятельности:

- отдел организации и оплаты труда;
- отдел планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- отдел социального обеспечения обучающихся;
- отдел внутреннего финансового контроля.

3.2. Структура и численность работников планово-экономического управления определяются штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке ректором СамГТУ. Изменение структуры и штатного расписания планово-экономического управления утверждается приказом ректора на основании представления начальника планово-экономического управления.

3.3. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности ректором СамГТУ. Начальник Управления:

- осуществляет непосредственное руководство работниками Управления, распределяет между ними обязанности;
- готовит предложения по структуре и штатному расписанию Управления;
- выносит представления о приеме на работу и увольнении работников Управления.

3.4. Права и обязанности, ответственность, требования к квалификации работников планово-экономического управления устанавливаются их должностными инструкциями.

4. Функции

На планово-экономическое управление возлагаются следующие функции:

4.1. Разработка совместно с соответствующими подразделениями проектов планов финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, проектов штатных расписаний всех категорий персонала и предоставление их на утверждение ректору.

4.2. Разработка положений Университета: «Об оплате труда», «О выплатах стимулирующего характера», «О материальной помощи», «О финансовой структуре ФГБОУ ВО «СамГТУ»», «О планировании и бюджетировании финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «СамГТУ»», а также поддержание их в актуальном состоянии, путем внесения соответствующих изменений, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Разработка иных локальных нормативно-правовых актов, касающихся финансово-хозяйственной деятельности Университета.

4.4. Разработка совместно с соответствующими подразделениями положения «О социальной поддержке обучающихся», а также поддержание его в актуальном состоянии, путем внесения соответствующих изменений, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Подготовка распорядительных документов на внесение изменений в штатное расписание Университета по всем категориям персонала и предоставление их на утверждение ректору.

4.6. Подготовка распорядительных документов по выплатам работникам СамГТУ надбавок компенсационного и стимулирующего характера, премий, материальной помощи в соответствии с положениями «Об оплате труда», «О выплатах стимулирующего характера», коллективным договором.

4.7. Составление ежемесячных, ежеквартальных, годовых отчетов «Сведения о заработной плате и численности работников» (форма П-4, «ЗП-образование», «Мониторинг численности и оплаты труда работников учреждения»).

4.8. Координация работы по составлению ежегодного отчета «Сведения об образовательном учреждении, реализующем программы высшего образования» (форма ВПО-1).

4.9. Составление ежегодного отчета «Сведения о материально-технической и информационной базе, финансово-экономической деятельности образовательной организации высшего образования» (форма ВПО-2).

4.10. Составление ежегодного отчета о выполнении государственного задания.

4.11. Участие в подготовке информации по мониторингу эффективности образовательных организаций высшего образования, проводимого Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.12. Разработка финансовой стратегии Университета.

4.13. Управление движением финансовых ресурсов СамГТУ, регулирование финансовых отношений, возникающих между структурными подразделениями Университета в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов.

4.14. Составление проектов перспективных и текущих финансовых планов с приложением всех необходимых расчетов.

4.15. Разработка прогнозных бюджетов денежных средств.

4.16. Содействие своевременному поступлению доходов.

4.17. Ведение учета движения финансовых средств и составление отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности.

4.18. Осуществление контроля за выполнением финансовых планов структурными подразделениями Университета.

4.19. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Университета ежеквартально и в целом за год.

4.20. Участие в ценообразовании на отдельные виды работ, услуг.

4.21. Определение объемов финансирования Университетом социальных программ, культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами.

4.22. Контроль за выполнением финансовых планов Университета, правильным и эффективным расходованием денежных средств, правильностью составления, оформления и утверждения смет.

4.23. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности путем проведения в ревизуемых структурах (подразделениях) Университета документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности и тематических проверок использования бюджетных средств Университета, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, использования имущества Университета на предмет законного, обоснованного и эффективного использования средств Университета, материальных ценностей и иного муниципального имущества ревизуемыми структурами (подразделениями) Университета

4.24. Формирование полной и достоверной информации о финансовых результатах деятельности СамГТУ.

4.25. Работа с официальным сайтом для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях РФ bus.gov.ru.

4.26. Работа с федеральной системой «Электронный бюджет».

4.27. Подготовка сведений по запросам руководства Университета и Минобрнауки России.

5. Полномочия

Планово-экономическое управление имеет право:

- 5.1. Давать указания по оформлению финансовой документации.
- 5.2. Требовать и получать от других структурных подразделений Университета документы, информацию, сведения для проведения финансового контроля и анализа хозяйственной деятельности Университета.
- 5.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию планово-экономического управления.
- 5.4. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству, нарушают договорную и финансовую дисциплину.
- 5.5. Начальник планово-экономического управления визирует все документы, связанные с финансовой и хозяйственной деятельностью Университета (отчеты, сметы, приказы и т.п.).

6. Ответственность

Планово-экономическое управление несет ответственность за:

- 6.1. Надлежащее и своевременное выполнение функций планово-экономического управления, предусмотренных настоящим положением.
- 6.2. Соответствие законодательству издаваемой управлением документации по вопросам финансовой деятельности, финансового учета и отчетности университета.
- 6.3. Составление, утверждение, предоставление достоверной финансовой отчетности и соблюдение сроков ее предоставления руководству Университета, в вышестоящие, статистические и иные органы.
- 6.4. Обеспечение руководства Университета информацией по финансовым вопросам.
- 6.5. Своевременное и качественное исполнение документов и поручений руководства Университета.
- 6.6. Соблюдение трудового распорядка работниками планово-экономического управления.
- 6.7. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.8. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.9. Соблюдение требований, правил, инструкций и других нормативно-правовых документов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

7. Взаимосвязи

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, планово-экономическое управление взаимодействует:

- 7.1. С центрами финансовой ответственности Университета всех уровней по вопросам: подготовки проектов планов финансово-хозяйственной деятельности и их исполнения, проведения внутреннего финансового контроля.
- 7.2. С филиалом СамГТУ в городе Сызрани по вопросам подготовки проектов штатных расписаний всех категорий персонала, статистической и иной отчетности.
- 7.3. С филиалом СамГТУ в городе Новокуйбышевске по вопросам подготовки проектов штатных расписаний всех категорий персонала, статистической и иной отчетности.

7.4. С филиалом СамГТУ в городе Белебее по вопросам подготовки проектов штатных расписаний всех категорий персонала, статистической и иной отчетности.

7.5. С научно-исследовательской частью Университета по вопросам подготовки проектов штатных расписаний научно-исследовательской части, статистической и иной отчетности.

7.6. С управлением бухгалтерского учета и финансового контроля по вопросам получения бухгалтерской информации о деятельности Университета, баланса и оперативных сводных отчетов о поступлениях и выплатах, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, расчетов заработной платы.

7.7. С административно-хозяйственным управлением по вопросам получения планов текущих и капитальных ремонтов основных средств Университета, проектов перспективных и текущих планов материально-технического обеспечения деятельности Университета, необходимых планово-экономическому управлению отчетных данных.

7.8. С правовым управлением по вопросам получения разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, правовой помощи, предоставления материалов для предъявления исков в суды.

7.9. С управлением по персоналу и делопроизводству по вопросам штатной укомплектованности и численности работников, численности студентов по видам и формам обучения.

7.10. С аттестационными комиссиями структурных подразделений по вопросам аттестации работников Университета.

7.11. С деканатами факультетов, дирекциями институтов (академии) по вопросам численности обучающихся, задолженности по оплате образовательных услуг.

7.12. С учебным управлением по вопросам определения численности профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала на учебный год, наличия направлений подготовки (специальностей) высшего образования по Университету.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

8.2 Все дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются приказом ректора Университета.

8.3 В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, руководители и ответственные исполнители руководствуются законодательством РФ, Уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

8.4 Положение после вступления в юридическую силу действует без определения срока до принятия нового Положения.