

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от 26.02.2025 № 150-ОД

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от 26.02.2025, протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом отделе планово-финансового
управления ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Положение о планово-финансовом отделе планово-финансового управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации определяет правовой статус, основные цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела (далее соответственно – университет, положение, отдел, ПФУ).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;
действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
подзаконными, в том числе ведомственными нормативными правовыми актами;
нормативными правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции;
уставом университета;
коллективным договором;
методическими материалами по вопросам финансовой отчетности;
правилами внутреннего трудового распорядка;
настоящим положением и другими локальными нормативными актами.

1.3. Отдел является структурным подразделением ПФУ университета и подчиняется непосредственно начальнику ПФУ. Другие работники отдела назначаются на должности приказом ректора университета по представлению начальника отдела и согласованию с начальником ПФУ университета. Работники отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними органами и организациями.

2. Цели деятельности отдела

2. Основная цель деятельности отдела:

формирование единой экономической и финансовой политики университета на основе анализа состояния и тенденций развития системы образования, медицинской и научной деятельности;

методическое обеспечение разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития университета;

повышение эффективности деятельности университета на основе современных методов сбора и обработки экономической информации, финансово-экономического анализа и планирования;

формирование полной и достоверной информации о хозяйственных и финансовых процессах, результатах деятельности университета;

контроль, разработка и осуществление мер, направленных на соблюдение финансовой дисциплины, укрепление финансовой деятельности структурных подразделений университета;

создание условий для эффективного использования основных фондов, трудовых и финансовых ресурсов университета;

экономическое планирование и организация финансовой деятельности университета и его структурных подразделений, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе оказания услуг;

организация и совершенствование планирования труда, форм и систем оплаты труда, материального стимулирования с учетом достижений науки, техники и передового опыта в целях повышения эффективности оказания услуг;

выявление резервов повышения эффективности хозяйственной и финансовой деятельности университета.

3. Основные задачи

3.1. Основными задачами отдела являются:

3.1.1. Формирование финансовой стратегии университета, направленное на эффективное использование финансовых средств и имущества университета.

3.1.2. Планирование и организация финансовой-хозяйственной деятельности университета.

3.1.3. Формирование совместно с руководителями структурных подразделений университета ценовой политики, финансовых планов, формирующих доходную и расходную часть подразделений университета.

3.1.4. Экономическое планирование доходов и расходов университета в целях эффективного использования субсидий, выполнения государственного задания, собственных средств университета.

3.1.5. Разработка методик расчетов, проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию задач университета, в том числе методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансовой деятельности.

3.1.6. Подготовка и предоставление отчетности о финансово-экономической деятельности.

3.1.7. Организация работы по:
профилактике коррупционных и иных правонарушений с работниками отдела;

обеспечению соблюдения работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников кафедры в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Функции

4.1. Отдел осуществляет следующие функции:

4.1.1. Подготовка проекта плана финансово – хозяйственной деятельности университета для рассмотрения на заседании Ученого совета университета.

4.1.2. Совместно с другими подразделениями университета подготовка расчетных нормативов и показателей для составления проекта плана финансово - хозяйственной деятельности на предстоящие периоды по формам и в сроки, установленные Минздравом России.

4.1.3. Достоверный и своевременный учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, проведение корректировки в течение финансового года.

4.1.4. Подготовка отчета об исполнении плана финансово — хозяйственной деятельности университета для заслушивания на заседании Ученого совета университета.

4.1.5. Обеспечение совместно с другими структурными подразделениями университета целевого и эффективного использования финансовых, материальных и трудовых затрат, а также иных средств, имеющихся в распоряжении университета.

4.1.6. Контроль за расходованием средств субсидий федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии с целевым назначением, согласно установленным объемам плана финансово — хозяйственной деятельности детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, обучающихся в университете.

4.1.7. Совместно со структурными подразделениями университета осуществление расчетов, смет и калькуляций по всем видам деятельности оказываемых (выполняемых) университетом.

4.1.8. Определение и расчет объема средств, направляемых на государственное обеспечение детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, обучающихся в Университете.

4.1.9. Определение и расчет объёма средств, направленных на формирование стипендиального фонда университета за счет всех источников финансирования.

4.1.10. Осуществление расчета платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) и коммунальные услуги в общежитиях университета.

4.1.11. Разработка положений об оплате труда и премировании работников, подготовка предложений по установлению размеров должностных окладов, установление компенсационных и стимулирующих выплат.

4.1.12. Осуществление контроля за соблюдением штатно – финансовой, правильностью применения окладов (должностных окладов) в соответствии с действующим законодательством.

4.1.13. Формирование фонда оплаты труда в соответствии с нормативными документами и действующей системой оплаты труда.

4.1.14. Разработка применительно к конкретным условиям университета локальных нормативных документов и положений, касающихся использования фонда оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок, а также осуществление контроля правильности их применения.

4.1.15. Организация процесса сбора заявок, формирование потребности структурных подразделений для обеспечения нужд университета.

4.1.16. Своевременная подготовка документов и материалов для ведения правовым отделом претензионной работы, осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности.

4.1.17. Разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков в ходе проведения проверок и контроль их исполнения, представление ректору университета предложений по улучшению финансово- хозяйственной деятельности университета.

4.1.18. Оказание практической помощи структурным подразделениям университета на предмет соответствия их содержания нормативным документам, касающихся вопросов финансирования и оплаты труда подразделений пределах своих компетенций.

4.1.19. Участие в составлении проекта Коллективного договора, различных экономических обоснований, справок, запросов.

4.1.20. Разработка предложений по внесению изменений в локальные нормативные акты, распорядительные документы, определяющие политику университета в финансово-хозяйственной деятельности.

4.1.21. Подготовка проектов приказов, распоряжений, по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Внедрение средств механизированной и автоматизированной обработки плановой и учетной документации.

4.1.22. Рассмотрение обращений, составление экономических обоснований, подготовка справок, расчетов, писем по вопросам текущей финансовой деятельности университета.

4.1.23. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела, осуществление взаимодействия с внешними сторонними организациями (в том числе государственными органами, органами местного самоуправления) по вопросам деятельности отдела.

4.1.24. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

4.1.25. Осуществление иных функций в соответствии с локальными нормативными актами университета.

5. Права и обязанности отдела

5.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности университета, исходя из задач и функций отдела по вопросам планирования, финансирования.

5.2. Инициировать разработку и (или) разрабатывать проекты локальных нормативных правовых актов, распорядительных документов университета по вопросам, связанным с исполнением задач и функций отдела.

5.3. Контролировать деятельность всех подразделений университета по вопросам, входящим в функции отдела, проверять исполнение плановых заданий и нормативных документов, регламентирующих финансовую деятельность.

5.4. Запрашивать у структурных подразделений университета информацию, материалы и документы, необходимые для составления отчетности, а также для исполнения функций и задач, возложенных на отдел настоящим положением, иными локальными актами университета, организационно-распорядительными документами университета.

5.5. Отдел осуществляет рабочее взаимодействие с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, вне зависимости от организационно-правовых форм и форм собственности, по вопросам деятельности отдела, в установленном порядке представлять интересы отдела в данных органах и организациях.

6. Ответственность отдела

6.1. Отдел несет ответственность:

6.1.1. за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций отдела несет начальник планово-финансового отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка университета.
