



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
Учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБОУ ВО «АГТУ»

А.Н. Неваленный

« 15 » мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Астрахань 2017

1. Общие положения

1.1. Планово-экономический отдел (далее – Отдел) создается приказом ректора и является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (далее – Университет).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно проректору по финансово-экономическим вопросам (далее – проректор по ФЭВ).

1.3. Отдел возглавляет начальник, осуществляющий свою деятельность на принципах единоначалия, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению проректора по ФЭВ.

1.4. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора, по представлению начальника Отдела и по согласованию с проректором по ФЭВ.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого Совета Университета, приказами ректора, распоряжениями проректора по ФЭВ, настоящим Положением.

1.6. Университет наделяет Отдел помещением, оргтехникой, имуществом. Обеспечивает техническое обслуживание Отдела.

2. Структура Отдела

2.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности по представлению начальника Отдела и по согласованию с проректором по ФЭВ.

2.2. Отдел имеет в своем составе:

- сектор бюджетирования, аналитического учета и контроля;
- сектор труда и заработной платы.

2.3. Положения о подразделениях Отдела утверждаются ректором Университета, по согласованию с начальником Отдела, проректором по ФЭВ.

3. Задачи Отдела

На Отдел возлагаются следующие задачи:

3.1. Организация работы по финансово-экономическому планированию деятельности Университета и его структурных подразделений с целью наиболее рационального использования имеющихся ресурсов.

3.2. Формирование и актуализация штатного расписания Университета по всем категориям персонала в разрезе источников финансирования.

3.3. Разработка и совершенствование системы оплаты труда сотрудников Университета.

3.4. Планирование фонда оплаты труда и контроль за его расходованием в разрезе источников финансирования.

3.5. Методическое руководство, разработка типовой и регламентирующей документации по вопросам финансово-экономического планирования.

3.6. Разработка совместно с отделом внебюджетной деятельности и социальной защиты методики ценообразования на реализуемые Университетом услуги (товары, работы).

3.7. Осуществление комплексного экономического анализа результатов хозяйственной деятельности Университета и его структурных подразделений. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых ресурсов.

3.8. Предоставление отчетов и иной оперативной информации руководству Университета, в Росрыболовство и иные органы исполнительной власти по вопросам деятельности Отдела.

4. Функции Отдела

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Анализ выписки из утвержденных Росрыболовством нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере рыбохозяйственного комплекса и подготовка расчетов значений нормативов затрат в разрезе филиалов и обособленного структурного подразделения в пределах доведенного финансирования.

4.2. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Университета, его корректировка на едином портале бюджетной системы Российской Федерации <http://budget.gov.ru>.

4.3. Размещение утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности, Соглашений о предоставлении субсидий, Сведений об операциях с целевыми субсидиями на официальных сайтах www.bus.gov.ru и www.astu.org.

4.3. Разработка графиков финансирования проректоров по направлениям с распределением лимитов расходования в разрезе источников финансирования и статей бюджетной классификации.

4.4. Формирование и актуализация штатного расписания Университета по всем категориям персонала в разрезе источников финансирования.

4.5. Расчет списочной, среднесписочной и фактической численности сотрудников Университета, учет численности внешних и внутренних совместителей.

4.6. Разработка локальных актов по оплате труда, включая порядок установления стимулирующих выплат, и контроль за правильностью их применения с учетом особенностей деятельности Университета.

4.7. Планирование фонда оплаты труда и контроль за его расходованием в разрезе источников финансирования.

4.8. Анализ показателей по труду и заработной плате, составление установленной отчетности и предоставление ее в органы статистики.

4.9. Расчет и распределение стипендиального фонда между факультетами (институтами), визирование проектов приказов о назначении стипендий студентам, магистрантам и аспирантам, подготовка и размещение мониторингов стипендиального фонда и средств на культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу со студентами на сайте www.is-mon.ru и локальных документов по стипендиальному обеспечению на сайте www.astu.org.

4.10. Расчет, распределение объемов публичных обязательств для осуществления компенсационных выплат, соответствующих норме обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием обучающихся и выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, составление и корректировка графика финансирования.

4.11. Осуществление плановых расчетов налогов.

4.12. Расчет расходов на коммунальные услуги.

4.13. Организация работы по комплексному финансово-экономическому анализу хозяйственной деятельности Университета.

4.14. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых ресурсов.

4.15. Разработка типовой и регламентирующей документации по вопросам финансово-экономического планирования.

4.16. Разработка совместно с отделом внебюджетной деятельности и социальной защиты методики и осуществление расчета стоимости обучения одного студента, магистранта, аспиранта платной формы обучения с учетом специфики образовательного процесса по соответствующим программам (направлениям) подготовки.

4.17. Контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности Университета посредством оперативной работы со структурными подразделениями.

4.18. Контроль за соответствием сводных заявок и служебных записок проректоров по направлениям по планированию закупок товаров, работ, услуг и определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд Университета как в целом, так и в разрезе структурных подразделений, утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности и имеющимся денежным средствам.

4.19. Согласование всех видов расходов на предмет соответствия плану финансово-хозяйственной деятельности Университета.

4.20. Предоставление плановых сведений бухгалтерии Университета для подготовки ежеквартального отчета в Росрыболовство об осуществлении расходования субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (субсидии) и об осуществлении расходов, финансовым обеспечением которых является субсидия из федерального бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.21. Подготовка ежемесячных сведений о кассовом исполнении и прогнозе освоения бюджетных средств.

4.22. Осуществление корректировки плана финансово-хозяйственной деятельности Университета.

4.23. Подготовка отчетов в вышестоящие организации по стипендиальному обеспечению и публичным обязательствам.

4.24. Участие в разработке и актуализации проекта Коллективного договора.

4.25. Выполнение экономических обоснований и расчетов по вопросам финансово-экономической деятельности.

4.26. Предоставление иной информации и формирование иных отчетов в рамках полномочий Отдела, возложенных приказами и распоряжениями ректора, проректора по ФЭВ.

5. Права Отдела

Отдел имеет право:

5.1. Давать указания структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

5.2. Требовать и получать от структурных подразделений Университета материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

5.3. Представлять интересы Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими организациями, предприятиями и учреждениями.

5.4. По согласованию с проректором по ФЭВ привлекать экспертов или специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.6. Начальник Отдела визирует все документы, связанные с деятельностью Отдела.

6. Ответственность Отдела

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом своих функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:


- обеспечение руководства Университета информацией по вопросам работы Отдела;
- своевременное, а также качественное исполнение решений и поручений руководства Университета;
- сохранность информации, являющейся коммерческой тайной;
- соблюдение трудового распорядка работниками Отдела;
- своевременное предоставление информации в Росрыболовство и иные органы исполнительной власти по вопросам деятельности Отдела;
- оперативное информирование руководства Университета и подготовку соответствующих решений в ответ на требования и предписания контролирующих органов.

6.3. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

При разработке настоящего Положения использованы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации части I и II.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
5. Положение о закупках товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет», утвержденное приказом Федерального агентства по рыболовству от 26.12.2016 г. № 896.
6. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет», утвержденный приказом Федерального агентства по рыболовству от 30.05.2016 № 384.
7. Инструкция по ведению делопроизводства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет», утвержденная и введенная приказом ректора от 13.03.2017 № 89.

Проректор по ФЭВ



С.В. Бастрыкин
«15» мая 2017 г.