

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный аграрный университет»



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

о планово-экономическом отделе

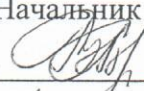
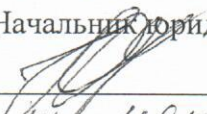
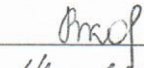
СМК ПСП 68-01-2016

Вводится в действие
приказом № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Экз. № _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 68-01-2016
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 2 из 8
Положение о планово-экономическом отделе	Версия 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработал Начальник планово-экономического отдела  Р.В. Бусыгина "14" марта 2016 г.	Согласовано Проректор по экономике и социальной работе  С.Х. Вышегуров
Проверил Начальник юридического отдела  Ю.С. Петровская "14" марта 2016 г. Начальник отдела менеджмента качества  В.В. Коришунова "14" марта 2016 г.	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 68-01-2016
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 3 из 8
Положение о планово-экономическом отделе	Версия 1

1 Общие положения

1.1. Планово-экономический отдел (далее – ПЭО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет» (далее- Университет).

1.2. ПЭО создан с целью осуществления деятельности Университета в соответствии с требованиями законодательства.

1.3. Состав и структура отдела формируются согласно штатному расписанию. ПЭО состоит из начальника и работников отдела (заместителя начальника, ведущих экономистов, экономистов, помощника проректора).

1.4. Непосредственное руководство ПЭО осуществляется начальником отдела, назначаемым и освобождаемым от должности ректором в установленном порядке.

1.5. В своей деятельности ПЭО руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами, постановлениями, другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора;
- настоящим Положением.

1.6. Ликвидация и реорганизация ПЭО осуществляется приказом ректора.

2 Основные задачи

2.1. Организация и совершенствование планово-экономической деятельности в сфере образования, науки и другой деятельности Университета, предусмотренной Уставом.

2.2. Участие в обеспечении единой финансовой политики в сфере образования и науки Университета.

2.3. Планирование и организация финансирования деятельности всех структурных подразделений и Университета.

2.4. Содействие в обеспечении целевого и эффективного использования трудовых ресурсов и денежных средств, выделяемых на содержание Университета в виде субсидий, средств федерального бюджета и средств, получаемых от приносящей доход деятельности.

2.5. Составление штатных расписаний в соответствии с утвержденной структурой Университета.

2.6. Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности Университета и обеспечение принятия необходимых решений по осуществлению режима экономии.

2.7. Подготовка периодической отчетности по финансово-хозяйственной деятельности Университета.

3 Основные функции

3.1. Обобщение информации и подготовка предложений по экономической целесообразности и рентабельности в части перспективных и текущих планов деятельности Университета.

3.2. Разработка проектов и планов по труду, плана финансово- хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов по финансированию из средств субсидий, смет по бюджетному финансированию и по приносящей доход деятельности, как в целом по Университету, так и по видам деятельности.

3.3. Осуществление контроля за исполнением плана финансово- хозяйственной деятельности, сметных назначений. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.

3.4. Составление штатного расписания на основании приказов по Университету, утвержденной структуре Университета, действующей системы оплаты труда, нормативов численности и прочих нормативно-правовых показателей по всем категориям персонала и внесение изменений в них по мере необходимости на основании приказа ректора.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 68-01-2016
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 4 из 8
Положение о планово-экономическом отделе	Версия 1

3.5. Обеспечение контроля за правильностью применения действующих форм оплаты труда, согласование соответствия должностей к группам оплаты труда, согласование установления размеров окладов, стимулирующих и компенсационных выплат работникам университета, определение финансового источника выплат.

3.6. Формирование фонда оплаты труда в соответствии с нормативными документами и действующей системой оплаты труда. Проведение анализа эффективности применения действующих форм оплаты труда, материального поощрения.

3.7. Обеспечение контроля за эффективным использованием средств, за соблюдением исполнения нормативов, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета, за своевременностью производимых выплат.

3.8. Составление для представления в органы федерального казначейства, в статистические органы, в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Министерство образования и науки Российской Федерации, и др. ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетности о выполнении плана по труду, заработной плате, расходованию денежных средств, в установленные сроки.

3.9. Осуществление контроля за исполнением нормативных актов.

3.10. Калькулирование стоимости предоставляемых услуг, нормирование расходов отчетного и будущего периодов.

3.11. Осуществление расчетов оплаты за проживание в общежитиях Университета, коммунальных и эксплуатационных расходов, нормативов по потреблению ГСМ и прочих нормативных показателей.

3.12. Участие в разработке мероприятий и внесение предложений по рациональному и эффективному использованию средств субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности, участие в обеспечении контроля за их выполнением.

3.13. Учёт и систематизация руководящих документов по вопросам финансовой деятельности Университета, организация их своевременного изучения соответствующими должностными лицами Университета.

4 Права

Планово-экономический отдел имеет право:

4.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, имеющих отношение к финансовой деятельности Университета на заседаниях ректората.

4.2. Контролировать соблюдение всеми структурными подразделениями и должностными лицами Университета требований по вопросам планово-экономической деятельности в пределах своей компетенции.

4.3. Запрашивать и получать от руководителей и сотрудников структурных подразделений Университета своевременную и полную информацию, необходимую для исполнения установленных должностных обязанностей.

4.4. Начальник ПЭО вправе предлагать кандидатуры на замещение вакантных должностей в планово-экономическом отделе.

4.5. Во время отсутствия руководителя отдела, обязанности начальника отдела выполняет заместитель начальника отдела.

5 Ответственность

Планово-экономический отдел несет ответственность за:

5.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функций, предусмотренных настоящим Положением, – в пределах, определённых законодательством Российской Федерации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 68-01-2016
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 5 из 8
Положение о планово-экономическом отделе	Версия 1

5.2. Правонарушения, связанные с обработкой персональных данных, – в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений.

5.5. Невыполнение приказов, распоряжений, поручений и заданий руководства Университета.

5.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, неисполнение положений иных локальных нормативных актов.

6 Взаимоотношения

6.1. Планово-экономический отдел при выполнении возложенных на него задач взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, получая от подразделений сведения и документы, необходимые для выполнения заданий руководства и осуществления деятельности как самого отдела, так и Университета в целом.

6.2. Планово-экономический отдел взаимодействует с государственными органами власти и управления, учреждениями, предприятиями и организациями, независимо от форм собственности.

7 Контроль и проверка деятельности

Контроль деятельности планово-экономического отдела осуществляется непосредственно начальником планово-экономического отдела, а также ректором Университета путем проверки своевременного и качественного выполнения планов работ планово-экономического отдела.

8 Показатели оценки работы

8.1. Своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений и заданий руководства образовательного учреждения.

8.2. Выполнение плановых финансово-экономических показателей, обеспечивающих эффективность деятельности Университета.

Подпись разработчика Начальник планово-экономического отдела
(Должность, ф.и.о.)

Р.В. Бусыгина /


(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 68-01-2016
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	стр. 6 из 8
Положение о планово-экономическом отделе	Версия 1

ЛИСТ РАССЫЛКИ

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

И пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 8 (восемь) листов
Ректор ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Денисов АС

А. Денисов

