

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

УТВЕРЖДАЮ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

Ректор

«02» 09 А.А. Федоров



ПОЛОЖЕНИЕ №36

О планово-экономическом секторе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Планово-экономический сектор создан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет) на основании приказ ректора.

1.2. Планово-экономический сектор действует на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Университета, настоящего Положения, других нормативных актов и инструкций федеральных органов, приказов и указаний ректора Университета, других документов, регулирующих отношения в сфере образовательной деятельности.

1.3. Планово-экономический сектор является структурным подразделением Университета без образования юридического лица в составе Управления по финансово-экономическим отношениям.

1.4. Планово-экономический сектор в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством Университета имущество, помещения, оборудование.

1.5. Планово-экономический сектор возглавляет начальник планово-экономического сектора, полномочия начальника планово-экономического сектора регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией начальника планово-экономического сектора.

1.6. Планово-экономический сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.7. Планово-экономический сектор реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по предложению начальника планово-экономического сектора в установленном порядке.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами планово-экономического сектора являются:

- 2.1. планирование и организация финансовой деятельности Университета;
- 2.2. составление перспективных и текущих проектов планов по труду и смет по всем видам деятельности;
- 2.3. обеспечение совместно с бухгалтерией и другими подразделениями Университета правильного и эффективного использования средств, получаемых на содержание

Университета;

2.4. разработка мероприятий по совершенствованию системы финансирования Университета.

3. ФУНКЦИИ

Планово-экономический сектор в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:

3.1. осуществление экономического планирования, направленного на организацию рациональной финансово-экономической деятельности Университета;

3.2. организация работы по формированию и своевременному предоставлению заявок центрами финансовой ответственности к проекту бюджета на очередной финансовый год;

3.3. составление плана финансово-хозяйственной деятельности Университета;

3.4. проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности центров финансовой ответственности Университета;

3.5. комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности исполнения субсидии на выполнение государственного задания на 10 число каждого месяца;

3.6. разработка мероприятий и предложений по рациональному и эффективному использованию средств на содержание Университета, контроль за их исполнением;

3.7. осуществление контроля и проведение анализа расходования фонда оплаты труда, правильности соотношения в уровнях заработной платы, соблюдения штатной дисциплины;

3.8. разработка и совершенствование Положения об оплате труда работников учреждения, Положения о стимулирующих выплатах работникам учреждения;

3.9. ведение учета движения денежных средств, составление отчета о результатах финансовой деятельности;

3.10. разработка штатного расписания Университета;

3.11. осуществление оперативного учета и контроля за поступлением субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и иные цели;

3.12. составление и представление сведений об операциях с целевыми субсидиями;

3.13. составление периодической и разовой отчетности по вопросам финансово-экономической деятельности Университета;

3.14. составление перспективных и текущих смет доходов и расходов по всем направлениям внебюджетной деятельности;

3.15. экономическая экспертиза финансового обеспечения договоров на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.16. контроль оплаты счетов за выполненные работы и оказанные услуги;

3.17. разработка мероприятий по обеспечению режима экономии, более эффективного расходования денежных средств.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Планово-экономический сектор пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

4.1. В трудовых отношениях имеет право:

4.1.1. на подбор и расстановку кадров, ответственность за их квалификацию,

4.1.2. на распределение должностных обязанностей между сотрудниками планово-экономического сектора,

4.1.3. предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников планово-экономического сектора.

4.1.4. организовывать использование помещений, закрепленных за планово-экономическим сектором,

4.1.5. требовать от сотрудников планово-экономического сектора выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины,

4.1.6. вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное

наказание сотрудников планово-экономического сектора.

4.2. В политических отношениях имеет право на:

4.2.1. избирать и быть избранными в органы управления Университета,

4.2.2. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета.

4.3. В финансовых отношениях имеет право на:

4.3.1. привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.4. В имущественных отношениях имеет право на:

4.4.1. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями,

4.4.2. разработку и принятие Положения о планово-экономическом секторе, самостоятельность в хозяйственной деятельности в пределах, определенных Уставом Университета, приказах и распоряжениях администрации Университета.

4.5. В социальных отношениях имеет право на:

4.5.1. занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством, и предусмотренной Уставом Университета, с согласия администрации Университета.

4.6. Непосредственно начальник планово-экономического сектора имеет право:

4.6.1. ознакомливаться с проектами решений руководства Университета по вопросам деятельности планово-экономического сектора,

4.6.2. вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию деятельности планово-экономического сектора,

4.6.3. по уполномочию руководителя подписывать документы в области ценообразования, отчетные данные и другие данные по экономической работе, с соблюдением действующего законодательства,

4.6.4. в пределах своей компетенции подготавливать проекты приказов и распоряжений по Университету, издавать распоряжения по сектору,

4.6.5. требовать от работников сектора выполнения функций согласно должностным инструкциям, давать сотрудникам разовые поручения,

4.7. Каждый сотрудник планово-экономического сектора имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

4.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором,

4.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором,

4.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы,

4.7.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

4.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте,

4.7.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов,

4.7.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений,

4.7.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами,

4.7.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами,

4.8. Непосредственно начальник планово-экономического сектора имеет следующие обязанности:

4.8.1. руководит структурными единицами, входящими в состав планово-экономического сектора,

4.8.2. контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными подразделениями приказов и распоряжений администрации Университета;

4.8.3. подбирает квалифицированных сотрудников планово-экономического сектора,

4.8.4. контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками планово-экономического сектора,

4.8.5. создает нормальные условия труда в служебных помещениях планово-экономического сектора,

4.8.6. обеспечивает охрану жизни и здоровья работников планово-экономического сектора,

4.8.7. разрабатывает перспективный и годовой планы деятельности и развития планово-экономического сектора,

4.8.8. координирует работу планово-экономического сектора и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета,

4.8.9. анализирует доходы и кассовые расходы в разрезе статей затрат по Университету и в разрезе центров финансовой ответственности и выявляет финансовые результаты деятельности подразделений,

4.8.10. анализирует движения денежных средств,

4.8.11. подготавливает периодическую отчетность в установленные сроки;

4.8.12. контролирует правильность составления и оформления отчетной документации, своевременность ее предоставления внешним и внутренним пользователям;

4.8.13. обеспечивает составление отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности, достоверность финансовой информации;

4.8.14. участвует в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов.

4.9. Сотрудники планово-экономического сектора имеют следующие обязанности:

4.9.1. выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении о планово-экономическом отношении, Уставе Университета и должностных инструкциях,

4.9.2. повышают свою квалификацию,

4.9.3. подготавливают периодическую отчетность в установленные сроки;

4.9.4. участвуют в формировании экономической постановки задач;

4.9.5. выполняют отдельных служебных поручений своего непосредственного руководства.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Планово-экономический сектор несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей планово-экономического сектора,

5.2. нарушение прав и свобод сотрудников планово-экономического сектора, иные действия, предусмотренные законодательством.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Планово-экономический сектор для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2. Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы планово-экономического сектора, без предварительного информирования начальника планово-экономического сектора

6.3. Планово-экономический сектор осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

7. КОМПЛЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Для осуществления своей деятельности планово-экономический сектор имеет следующую нормативно правовую документацию, утвержденную приказом ректора по делопроизводству в Университете (копии документов):

Устав Университета.

Коллективный договор.

Правила внутреннего трудового распорядка.

Положения, действующие в Университете по видам деятельности и затрагивающие интересы планово-экономического сектора.

Положение об Ученом совете Университета.

Нормативные акты Университета о создании планово-экономического сектора.

Приказ ректора о структуре Университета.

Приказ ректора о распределении обязанностей между проректорами.

Штатное расписание в части, касающейся планово-экономического сектора.

Положение о планово-экономическом секторе.

Должностные инструкции на всех сотрудников планово-экономического сектора.

Начальник планово-экономического сектора

О.В. Липужина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административной деятельности

С.К. Курицын

Проректор по экономике и развитию

Е.В. Мялкина

Начальник управления по финансово-экономическим отношениям

Е.А. Полякова

Начальник сектора правового обеспечения

Н.В. Ершова