

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новосибирский государственный медицинский
университет
Федерального агентства по здравоохранению
и социальному развитию»
(ГОУ ВПО НГМУ Росздрава)

Утверждено
приказом ректора
ГОУ ВПО НГМУ Росздрава
№ 17 от 19.01.2009



ПОЛОЖЕНИЕ № 163/1

О ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ ГОУ ВПО НГМУ Росздрава

1. Общие положения
2. Структура отдела
3. Задачи отдела
4. Функции отдела
5. Права отдела
6. Ответственность отдела
7. Взаимоотношения (служебные связи) отдела

1. Общие положения

1.1. Планово-финансовый отдел (далее отдел) является структурным подразделением финансово-экономического управления Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский университет Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию» (далее университет).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.3. Отдел функционирует в соответствии с Уставом университета, правилами внутреннего распорядка, положением о финансово-экономическом управлении и настоящим положением. Подчиняется отдел - начальнику финансово-экономического управления.

1.4. В своей работе сотрудники отдела руководствуются: Федеральным Законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»; Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»; «Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», утвержденном Постановлением Правительства РФ от 05.04.2001 № 264; приказами Министерства образования и науки РФ, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета.

1.5. Контроль за деятельностью отдела осуществляет начальник финансово-экономического управления.

2. Структура отдела

2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей деятельности университета по представлению и согласованию с начальником финансово-экономического управления.

2.2. В состав отдела входят: ведущие экономисты и экономисты.

2.3. Все сотрудники отдела пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом университета и настоящим положением.

Обязанности сотрудников отдела определены Трудовым кодексом РФ, должностными инструкциями и иными нормативно-правовыми актами.

3. Задачи отдела

3.1. Руководство работой по экономическому планированию в университете, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности.

3.2. Организация систематизированного учета и анализ всех данных, необходимых для работы, входящей в компетенцию отдела.

3.3. Разработка проектов бюджетов по следующим направлениям: подготовка кадров, осуществление научной деятельности, сдача в аренду временно свободных нежилых площадей.

3.4. Осуществление аналитической работы по финансово-хозяйственной деятельности университета для выявления резервов с целью достижения эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.

3.5. Обеспечение своевременного составления заявок о выделении средств из бюджетных источников.

3.6. Обеспечение достоверного и своевременного представления отчетности и другой информации, связанной с экономической деятельностью университета.

3.7. Организация труда и формирования заработной платы, результативность использования трудовых ресурсов и правильность расходования фонда оплаты труда.

4. Функции отдела

4.1. Осуществление экономического планирования и разработка совместно с уполномоченными подразделениями университета для представления в Министерство здравоохранения РФ смет расходов по направлениям: подготовка кадров, осуществление научной деятельности, сдача в аренду временно свободных нежилых площадей.

4.2. Обобщение предложений уполномоченных подразделений университета по перспективным и текущим планам приема, выпуска и контингента студентов

стационара, интернов, ординаторов, аспирантов, слушателей факультета усовершенствования врачей, повышения квалификации преподавателей.

4.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в соответствии с распределением бюджетных расходов.

4.4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности университета с целью рационального использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.

4.5. Представление отчетности и другой информации, связанной с экономической деятельностью университета.

4.6. Ведение систематизированного учета инструктивных документов.

4.7. Анализ и осуществление контроля за соблюдением сметно-штатной дисциплины.

4.8. Осуществление контроля за правильностью применения тарифных ставок, окладов, надбавок, доплат и коэффициентов к заработной плате.

4.9. Организация и осуществление учета и отчетности по труду, заработной плате и стипендии, проведение анализа отчетности.

4.10. Осуществление контроля за расходованием фонда оплаты труда и стипендиального фонда, принятие мер по устранению выявленных недостатков.

5. Права отдела

Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать в структурных подразделениях университета необходимую информацию для выполнения функций, входящих в компетенцию отдела.

5.2. Давать руководителям структурных подразделений университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.3. Приглашать сотрудников университета по вопросам оформления документов, требовать объяснения по установленным фактам нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка и другим вопросам, связанным с работой университета.

5.4. Принимать участие в заседаниях комиссий: тарификационной, по вредным условиям труда, по премированию, оказанию социальной поддержки и материальной помощи работникам и студентам университета.

5.5. Вести служебную переписку с Федеральным агентством по здравоохранению и социальному развитию по экономическим вопросам.

5.6. Созывать в установленном порядке совещания руководящих работников и специалистов структурных подразделений университета для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.7. Обсуждать с руководством университета экономические вопросы.

5.8. Давать руководителям структурных подразделений университета разъяснения и указания по экономическим вопросам. Указания отдела в пределах его функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми сотрудниками университета.

6. Ответственность отдела

Отдел несет ответственность за:

- 6.1. Невыполнение возложенных на отдел задач и функций.
- 6.2. Нарушение прав работников и студентов университета.
- 6.3. Несоблюдение норм действующего законодательства в области охраны труда.
- 6.4. Необеспечение сохранности и функционирования переданного отделу технического оборудования для обеспечения исполнения функций отдела.

7. Взаимоотношения (служебные связи) отдела

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета по вопросам, касающимся компетенции отдела:

- с отделом кадров: совместное участие в разработке приказов по личному составу университета, совместная подготовка статотчетности и другой запрашиваемой сводной информации;
- с учебным управлением: согласование вопросов, касающихся контингента студентов всех форм обучения;
- с канцелярией: совместная работа с входящей и исходящей документацией, предоставление запрашиваемой информации;
- с бухгалтерией: совместная работа, касающаяся финансовых вопросов, бухгалтерской и статистической отчетности, предоставление запрашиваемой информации;
- с отделом интернатуры и аспирантуры: предоставление запрашиваемой информации, совместная работа по вопросам движения интернов, аспирантов, клинических ординаторов;
- с ФПК, ФУВ: предоставление запрашиваемой информации, совместная работа по составлению статистической отчетности.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

Начальник

финансово-экономического управления

«12» 01 2009г



Л.С.Наймушина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

ГОУ ВПО НГМУ Росздрава

«12» 01 2009г



А.Б.Акимова

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Новосибирский государственный
медицинский университет Федерального
агентства по здравоохранению и
социальному развитию»**
(ГОУ ВПО НГМУ Росздрава)

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом ректора
ГОУ ВПО НГМУ Росздрава
» 2009 г. № 610



**Изменения и дополнения
к Положению № 163/1
О планово-финансовом отделе
ГОУ ВПО НГМУ Росздрава**

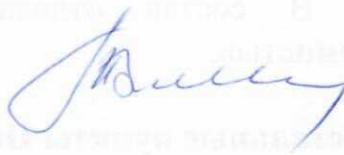
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

К Положению № 163/1 «О планово-финансовом отделе ГОУ ВПО НГМУ Росздрава», утвержденному приказом ректора ГОУ ВПО НГМУ Росздрава от 19.01.2009 № 17 (далее – Положение).

1. **Пункт 1.1. Положения изложить в следующей редакции:**
«1.1. Планово-финансовый отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Управления экономики и финансовой деятельности Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирский государственный медицинский университет Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию» (далее - университет)».
2. **Пункт 1.3. Положения изложить в следующей редакции:**
«1.3. Отдел функционирует в соответствии с Уставом университета, правилами внутреннего распорядка, Положением об Управлении экономики и финансовой деятельности и настоящим положением. Подчиняется отдел – руководителю Управления экономики и финансовой деятельности».
3. **Пункт 1.5. Положения изложить в следующей редакции:**
«1.5. Контроль за деятельностью отдела осуществляет руководитель Управления экономики и финансовой деятельности».
4. **Пункт 2.1. Положения изложить в следующей редакции:**
«2.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей деятельности университета по представлению и согласованию с руководителем Управления экономики и финансовой деятельности».

5. **Пункт 2.2. Положения изложить в следующей редакции:**
«2.2. В состав отдела входят: начальник, ведущие экономисты, экономисты».
6. **Все остальные пункты Положения остаются неизменными.**

ПРЕКТ ВНОСИТ:
Ведущий инженер
по научно-технической информации
«01» 10 2009 г.



Н.В. Крутько

СОГЛАСОВАНО:
Проректор
по общим вопросам
«02» 10 2009 г.



И.Г. Гончаров

Начальник юридического отдела
«02» 10 2009 г.

А.Б. Акимова