

Принято решением
Ученого Совета ГБОУ
ВПО СамГМУ
Минздрава России,
протокол
от 28.02.2014г. № 6

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО СамГМУ
Минздрава России, Академик РАН
Г.П. Котельников
« 31 » марта 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЛАНОВО – ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Планово-финансового управления, которое является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Планово - финансовое управление подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.3. Планово - финансовое управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.4. Положение о Планово-финансовом управлении, его структуру и штаты утверждает ректор Университета с учетом задач и объема работ, возложенных на управление.

1.5. Положения о структурных подразделениях, входящих в Планово - финансовое управление, а также должностные инструкции, определяющие обязанности, права и ответственность работников управления, утверждаются ректором по представлению начальника управления.

1.6. В своей деятельности Планово - финансовое управление руководствуется:

- Конституцией РФ, законами РФ;
- Нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию управления; Уставом Университета;
- Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами и распоряжениями ректората Университета, начальника Планово - финансового управления;
- Настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1 Составление плана финансово-хозяйственной деятельности университета.

2.2 Составление смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности Университета.

2.3 Мониторинг и контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности Университета.

2.4 Разработка предложений по эффективному использованию финансовых средств.

2.5 Участие в составлении финансовой и статистической отчетности, различных экономических обоснований, справок, ведение переписки с федеральными органами по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.6 Разработка локальных методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансовой деятельности.

2.7 Составление, оформление штатного расписания и изменений к нему по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений Университета.

- 2.8 Проверка и сопровождение кадровых приказов на прием, увольнение и перевод работников на предмет соответствия наименования подразделений утвержденной структуре; должностей, устанавливаемых размеров должностных окладов по оплате труда; обязательных и стимулирующих выплат, действующих в Университете согласно положения об оплате труда работников Университета.
- 2.9 Расчет фонда оплаты труда подразделений, осуществление контроля за правильностью использования фонда оплаты труда структурными подразделениями.
- 2.10 Осуществление контроля за правильностью формирования и распределения фонда компенсационных и стимулирующих выплат.
- 2.11 Обеспечение совместно с Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля целевого и эффективного использования денежных средств.
- 2.12 Осуществление мониторинга руководящих и нормативных документов, издаваемых законодательными органами Российской Федерации с внесением соответствующих изменений в локальные нормативные документы вуза, касающиеся финансово-экономической работы.
- 2.13 Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ПЛАНОВО – ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ.

Начальник Планово-финансового управления в пределах своей компетенции:

- 3.1. Организует работу управления и принимает меры по ее улучшению.
- 3.2. Обеспечивает выполнение основных задач и функций, возложенных на управление настоящим Положением.
- 3.3. Запрашивает от подразделений Университета информацию и документы (планы, отчеты, справки и т.п.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию управления.
- 3.4. Приостанавливает действие документов, противоречащих законодательству, инструкциям и положениям по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, с последующим доведением до сведения руководства Университета для принятия соответствующих мер.
- 3.5. Знакомится с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности.
- 3.6. Представляет интересы Университета в вышестоящих организациях в рамках своей компетенции.
- 3.7. Вносит предложения о приеме работников в штат управления.
- 3.8. Руководит работниками Планово - финансового управления, разрабатывает положение об управлении и должностные инструкции на работников.
- 3.9.. Вносит предложения руководству Университета о поощрении работников, а также о наложении дисциплинарных взысканий.
- 3.10. Подписывает и визирует документы и исходящие материалы в пределах своей компетенции.
- 3.11. Оказывает методологическую помощь работникам подразделений Университета по вопросам применения финансового, трудового законодательства и другим нормативно-правовым вопросам, входящим в его компетенцию.
- 3.12. Привлекает специалистов всех структурных подразделений Университета для решения возложенных на Управление задач (если это предусмотрено

положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения ректора Университета).

3.13. Обеспечивает взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета.

3.14. Несет ответственность за невыполнение возложенных на управление задач, за качество и достоверность документов и информации, представляемых управлением, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.