

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО | Петров Александр Тимофеевич
Должность | директор
Дата подписания | 01.04.2022 15:50:33
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b9925019a43df0be7b81d



**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
Федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский университет дружбы народов»**

ПОЛОЖЕНИЕ

Редакция 1

о планово-финансовом отделе
Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН

стр. 1 из 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

Сочинского института (филиала) РУДН

от «30» марта 2022 г. № 02-03/51

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О планово-финансовом отделе
Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский университет дружбы народов»**

Начальник ЦФО

 /Т.А. Воробьева
«24» марта 2022 г.

Начальник Управления по
организационной и кадровой работе

 /Н.В. Степаненко
«24» марта 2022 г.

Сочи – 2022 г.

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	о планово-финансовом отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 2 из 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О планово-финансовом отделе Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Положение) является внутренним документом Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Институт) и определяет его основные цели, задачи, функции, права, ответственность, порядок контроля результатов эффективности деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Института, а также сторонними организациями.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее - Университет) и Института, Уставом Университета, Положением об Институте.

1.3. Планово-финансовый отдел (далее – ПФО, Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Института.

1.4. Официальное наименование ПФО:

Полное: Планово-финансовый отдел Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов».

Сокращенное: ПФО.

1.5. Решение о создании, переименовании, реорганизации или ликвидации ПФО принимается Ученым советом Института.

1.6. Координацию и контроль деятельности ПФО осуществляет директор Института.

1.7. ПФО в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации; приказами и иными организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации; и другими актами исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, регламентирующими порядок финансирования, экономического и финансового планирования и отчетности организаций государственного сектора; Уставом Университета; Положением об Институте; Программой/Стратегией развития Института; Решениями Ученого совета Университета/Института; Правилами внутреннего трудового распорядка Института; внутренними нормативными и распорядительными документами Университета/Института; настоящим Положением.

1.8. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств субсидий, выделенных на выполнение государственного задания, внебюджетных средств Института и

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	о планово-финансовом отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 3 из 10

иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Института.

1.9. ПФО в установленном в Институте порядке ведет документацию и представляет отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, требованиями поступивших в Институт запросов, а также согласно установленной в Институте системе делопроизводства.

1.10. Право доступа к документам ПФО (приказы, распоряжения, документы по охране труда, должностные инструкции и т.д.) имеют работники Отдела, директор Института, а также лица, уполномоченные им для проверки деятельности Отдела и иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основная цель и задачи

2.1. Основной целью работы ПФО является организация работы по финансово-экономическому планированию деятельности Института, составление и контроль исполнения штатного расписания Института, составление отчетности.

2.2. Для достижения основной цели определяются следующие основные задачи ПФО:

- планирование бюджета Института и составление Плана финансово-хозяйственной деятельности Института;
- мониторинг, анализ и контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Института, эффективного расходования и целевого использования финансовых ресурсов;
- организация работы по составлению штатного расписания Института и контроль за его исполнением;
- участие в формировании эффективной системы оплаты труда Института;
- обеспечение совместно с Отделом бухгалтерского учета и контроля (далее – Отдел БУиК) и другими структурными подразделениями Института целевого использования субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий из федерального бюджета на иные цели;
- организация и осуществление комплексного экономического анализа деятельности Института, направленного на эффективное использование финансовых средств, материальных и трудовых ресурсов Института.

3. Функции

3.1 Для достижения поставленных перед Отделом целей и задач Отдел выполняет следующие функции:

- подготовка документов и осуществление сбора информации для составления бюджета Института на предстоящий период;
- формирование смет расходов Института на основании заявок от структурных подразделений Института;
- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Института с

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	о планово-финансовом отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 4 из 10

учредителем;

- подготовка и составление плана финансово-хозяйственной деятельности Института на предстоящий период, передача на утверждение директору Института и предоставление учредителю (по согласованию с Университетом) путем размещения в автоматизированной системе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- при необходимости реализация ежеквартального отражения внесенных изменений в плане финансово-хозяйственной деятельности Института и его размещение (по согласованию с Университетом) в автоматизированной системе Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- участие в разработке локальных нормативных актов Института в области экономики и финансов;

- ведение переписки по финансовым/экономическим вопросам, касающимся деятельности Института, со структурными подразделениями, руководством и вышестоящими органами государственной власти;

- проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности Института и, по мере необходимости, разработка предложений по установлению приоритетов в расходовании финансовых средств Института;

- разработка и составление сводного штатного расписания (по видам персонала), финансируемого за счет средств субсидий, выделенных на государственное задание, средств предпринимательской деятельности Института, а также составление обоснований в виде заполнения приложений к нему;

- разработка и согласование штатного расписания Института;

- контроль исполнения штатного расписания структурных подразделений Института и правильностью установления окладов в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп;

- проведение индексации заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства (на основании Распоряжений Правительства РФ и правовых актов иных вышестоящих государственных органов) путем издания соответствующего приказа;

- участие в составлении статистических отчетов по труду и заработной плате (форма ЗП-образование, форма №1- Мониторинг ВПО-1, ВПО-2, форма № СПО - Мониторинг и т.д.) в соответствии со сроками их сдачи, а также при наличии запроса вышестоящих органов государственной власти;

- обеспечение и контроль соответствия уровня заработной платы отдельных категорий работников Института средней заработной плате, установленной в регионе и (или) в соответствии с нормативами, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	о планово-финансовом отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 5 из 10

- обеспечение и контроль установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации предельного уровня соотношения размера среднемесячной заработной платы руководителя Института, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы других работников Института.

4. Структура и штатная численность. Руководство Центром

4.1. Структуру и штатное расписание ПФО, а также изменения в них утверждает директор Института.

4.2. ПФО возглавляет начальник Отдела, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора Института.

4.3. Условия труда работников ПФО определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Института.

4.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников ПФО определяются их должностными инструкциями, разработанными начальником Отдела на основе квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов, а также настоящего Положения, утверждаемыми в порядке, установленном в Институте. Наименования должностей работников Отдела устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками и штатным расписанием.

4.5. Работники ПФО назначаются на должности по представлению начальника Отдела и освобождаются от должностей приказом директора Института в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Начальник ПФО подчиняется непосредственно директору Института.

4.7. Начальник ПФО:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ПФО полномочий;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности Отдела с учетом целей, задач и функций Отдела, определенных настоящим Положением;
- издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий;
- разрабатывает проекты локальных нормативных актов, связанных с деятельностью Отдела;
- вносит на рассмотрение директора Института предложения о поощрении и наложении взысканий на работников Отдела;
- входит в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов, относящихся к деятельности Института;
- участвует в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых научным руководителем Института/ директором Института;
- организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	о планово-финансовом отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 6 из 10

- участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования штата Отдела;
- обеспечивает учет рабочего времени работников Отдела и своевременную передачу табеля учета рабочего времени в Отдел БУиК;
- организует работу и взаимодействие ПФО с другими структурными подразделениями Института и сторонними организациями в пределах предоставленных полномочий;
- обеспечивает своевременное исполнение работниками ПФО заданий и поручений руководства Института;
- осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Отдела, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Отделом;
- соблюдает устав Университета и Положение об Институте и локальные нормативные акты Университета/Института;
- обеспечивает в деятельности ПФО сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Отдела, в том числе персональных данных работников ПФО;
- организует в ПФО оперативную и качественную подготовку документов, ведение делопроизводства в соответствии с правилами и инструкциями;
- формирует информационные материалы по вопросам, относящимся к компетенции ПФО, и обеспечивает их рассылку, в том числе размещение на Официальном сайте Института;
- обеспечивает соответствие законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений и других документов;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета/Института, настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.8. В период временного отсутствия начальника ПФО его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Института.

5. Права

По вопросам, отнесенным к компетенции ПФО, ему предоставлено право:

5.1. Давать разъяснения, рекомендации и поручения структурным подразделениям Института по вопросам, входящим в компетенцию Отдела. Издавать распоряжения в соответствии с компетенцией Отдела.

5.2. Требовать и получать от структурных подразделений Института документы (сведения, материалы и другие документы), необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

5.3. Не принимать к учету документы, противоречащие законодательству Российской Федерации, условиям договоров, а также не предусмотренные сметами доходов и расходов и источникам финансирования Института.

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	о планово-финансовом отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 7 из 10

5.4. Контролировать движение финансовых средств в рамках утвержденного бюджета Института и исполнение штатного расписания Института путем проведения комплексного экономического анализа.

5.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов, касающихся деятельности Института.

5.6. Самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями Института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором Института.

5.7. Согласовывать все документы, связанные с финансовой деятельностью Института.

5.8. Устанавливать сроки представления структурными подразделениями Института планов, смет доходов и расходов, штатных расписаний, документов для назначения стимулирующих выплат работникам структурных подразделений Института, договоров гражданско-правового характера и других документов, обеспечивающих финансово-хозяйственную деятельность Института, соответствующими локальными нормативными актами Института.

5.9. Представительствовать от имени Института в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с предприятиями, организациями и учреждениями.

5.10. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ПФО.

5.11. Инициировать и разрабатывать локальные нормативные акты путем издания соответствующих приказов, которые необходимы для осуществления финансово-хозяйственной деятельности Института.

5.12. Участвовать в подготовке сметно-договорной документации, разработке нормативно-методических и инструктивных документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность Института, других локальных нормативных актов Института.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ПФО цели, задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

6.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению цели, задач и функций, возложенных на Отдел, результаты и эффективность деятельности;
- слабую организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, недостоверность представляемой информации и ее использование работниками ПФО строго в служебных целях;

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	о планово-финансовом отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 8 из 10

- несвоевременное и некачественное исполнение приказов и распоряжений руководства Института, решений Ученого совета Университета/Института, а также директората и иных коллегиальных органов Института;

- необеспечение соблюдения работниками ПФО норм действующего законодательства Российской Федерации и требований локальных нормативных актов Института;

- несоответствие действующему законодательству Российской Федерации и интересам Института издаваемых Отделом указаний по вопросам финансовой деятельности Института, финансового учета и отчетности;

- несвоевременное составление, утверждение и предоставление финансовой и статистической отчетности Института в вышестоящие органы государственной власти;

- несоблюдение работниками ПФО трудовой и исполнительской дисциплины;

- необеспечение соблюдения работниками ПФО норм охраны труда и пожарной безопасности, а также за личное неисполнение указанных норм и правил в Институте;

- необеспечение сохранности документов ПФО и разглашение конфиденциальной информации/информации для служебного пользования Института, которыми располагает ПФО;

- необеспечение ведения делопроизводства ПФО в соответствии с действующими локальными нормативными актами Института;

- неисполнение требований, закрепленных в локальных нормативных актах Института и решений руководства Института;

- причинение материального ущерба Институту, в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- совершение в процессе своей деятельности правонарушений в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Работники ПФО несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Отдела в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами Института.

6.4. Начальник Отдела и работники Отдела несут ответственность за профессиональную компетентность в соответствии с их должностными обязанностями.

7. Взаимодействие

7.1. В своей деятельности ПФО осуществляет служебные взаимоотношения и поддерживает связи со структурными подразделениями Института с целью обмена информацией и документами, а также совместного исполнения возложенных на них задач и

	СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»	
	ПОЛОЖЕНИЕ	
Редакция 1	о планово-финансовом отделе Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН	стр. 9 из 10

функций, регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Института, определенной локальными нормативными актами Института.

8. Контроль эффективности деятельности ПФО

8.1. Контроль и проверка эффективности деятельности ПФО осуществляется на основе распорядительных документов директора Института путем проведения внутренних аудитов.

8.2. Контроль эффективности деятельности ПФО осуществляет директор Института.

8.3. Начальник ПФО отчитывается о результатах деятельности Отдела на заседании Ученого совета Института/заседании Директората.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Института и утверждается приказом директора Института.

9.2. Оригинал данного локального нормативного документа хранится в организационном отделе Управления по организационной и кадровой работе Института.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном в Институте порядке и утверждаются приказом директора Института на основании решения Ученого совета Института.

9.5. При реорганизации ПФО все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Института.

9.6. При ликвидации ПФО всё имущество, закрепленное за Отделом, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Института.

9.5. Увольнение или перевод на другую должность работников ПФО в случае ликвидации или реорганизации структурного подразделения производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Положение «О планово-финансовом отделе Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» принято на заседании Ученого совета Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН протокол от «__» марта 2022 г. № 03-04/___

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
---	-----------	--------	---------	------



**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский университет дружбы народов»**

ПОЛОЖЕНИЕ

Редакция 1

о планово-финансовом отделе
Сочинского института (филиала) ФГАОУ ВО РУДН

стр. 10 из 10

п/п				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				