

Приложение 1
к приказу
от 13.06.16 № 463

Приложение 2.12
к приказу
от 31.03.2016 № 283

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе расходов за счет федерального бюджета по выплатам
обучающимся и публично-нормативным обязательствам отдела
планирования и мониторинга расходов по федеральным
и государственным программам планово-финансового управления
департамента планово-экономической работы федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный университет имени
В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности сектора расходов за счет федерального бюджета по выплатам обучающимся и публично-нормативным обязательствам отдела планирования и мониторинга расходов по федеральным и государственным программам планово-финансового управления департамента планово-экономической работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Сектор), определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Сектор является подразделением отдела планирования и мониторинга расходов по федеральным и государственным программам (далее – Отдел) планово-финансового управления (далее – Управление) департамента планово-экономической работы (далее – Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: сектор расходов за счет федерального бюджета по выплатам обучающимся и публично-нормативным обязательствам отдела планирования и мониторинга расходов по федеральным и государственным программам планово-финансового управления департамента планово-экономической работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: сектор расходов за счет федерального бюджета по выплатам обучающимся и публично-нормативным обязательствам.

1.4. Сектор функционирует без ограничения срока действия.

1.5. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280, а также настоящим Положением.

1.6. Сектор в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность по взаимодействию со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Сектор.

1.7. Положение о Секторе утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Сектора: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

2. Цель создания, основные задачи и функции Сектора

2.1. Сектор создан с целью осуществления планирования и мониторинга расходов за счет федерального бюджета по выплатам обучающимся и публично-нормативным обязательствам.

2.2. Основными задачами Сектора являются:

2.2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации при планировании объема средств стипендиального фонда КФУ и публичных нормативных обязательств;

2.2.2. Осуществление анализа и контроля за освоением средств субсидий на иные цели на стипендиальное обеспечение обучающихся и публичных нормативных обязательств.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Сектор осуществляет следующие функции:

2.3.1. Расчет объема стипендиального фонда КФУ на плановый период, контроль и анализ использования средств субсидий на иные цели на стипендиальное обеспечение обучающихся;

2.3.2. Расчет объема финансового обеспечения исполнения публичных обязательств на плановый период, контроль и анализ его использования;

2.3.3. Рассмотрение проектов локальных актов КФУ о назначении стипендий и материальной поддержки обучающимся;

2.3.4. Подготовка локальных актов об утверждении размера стипендий и выплат по публичным нормативным обязательствам;

2.3.5. Рассмотрение и внесение предложений в локальные нормативные акты КФУ относительно стипендиального обеспечения, материальной поддержки обучающихся КФУ и обеспечения публичных нормативных обязательств;

2.3.6. Подготовка оперативной информации об освоении средств субсидий на иные цели на стипендиальное обеспечение и средств по публичным нормативным обязательствам;

2.3.7. Участие в работе в составе комиссий по оказанию материальной поддержки студентам КФУ.

3. Управление Сектором. Права, обязанности и ответственность заведующего Сектором

3.1. Сектор возглавляет заведующий Сектором, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

3.2. В период отсутствия заведующего Сектором его обязанности исполняет иной работник, назначенный приказом ректора КФУ.

3.3. Заведующий Сектором:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Сектора, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Сектор задач, осуществление им своих функций;

3.3.2. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Сектора и представляет их на утверждение;

3.3.3. Вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Сектора, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Секторе;

3.3.4. Анализирует работу Сектора, вносит предложения по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Сектора;

3.3.5. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, начальника Отдела, начальника Управления, директора Департамента, в пределах компетенции Сектора, контролирует их исполнение;

3.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Сектора, подписывает служебные документы;

3.3.7. По поручению начальника Отдела принимает участие и направляет работников Сектора для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

3.3.8. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Сектора, отвечает за подготовку отчетов о работе Сектора, справок, информации по вопросам деятельности Сектора;

3.3.9. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Сектора документы, материалы и информацию;

3.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Сектора.

3.4. Заведующий Сектором имеет право:

3.4.1. Запрашивать у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Сектор;

3.4.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Сектора;

3.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Сектора.

3.5. Конкретные права, обязанности и ответственность заведующего Сектором отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

3.6. Заведующий Сектором несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Сектором, качество и своевременность их подготовки.

4. Права, обязанности и ответственность работников Сектора

4.1. Работники Сектора принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

4.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Сектора определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по финансовой и экономической деятельности.

4.3. Работники Сектора во исполнение возложенных на Сектор функций имеют право:

4.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

4.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

4.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Сектор;

4.3.4. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Управления и представляет их на утверждение;

4.3.5. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Сектора;

4.3.6. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Сектор задач, осуществления им своих функций, приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

4.3.7. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

4.3.8. Принимать участие в работе совещательных органов при ректоре КФУ в соответствии со своей компетенцией.

4.4. На работников Сектора распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Сектора обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего трудового распорядка, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

4.5. Работники Сектора в установленном действующим законодательством порядке, в пределах своей компетенции, несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.6. Работники Сектора назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента
планово-экономической работы

С.Н. Карпов

Начальник планово-
финансового управления

Начальник отдела планирования и
мониторинга расходов по федеральным
и государственным программам

А.В. Бендарик

Заведующий сектором
мониторинга заключения и
исполнения крупных договоров

Е.И. Копачева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансовой и
экономической деятельности

Юридическая служба

Директор департамента
по управлению делами

Н.В. Прокопенко