

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении планирования и анализа расходов
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 управления планирования и анализа расходов департамента планово-экономической работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Управление), определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Управление является структурным подразделением 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: управление планирования и анализа расходов департамента планово-экономической работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: управление планирования и анализа расходов.

1.4. Управление функционирует без ограничения срока действия.

1.5. Управление 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 области планово-финансовой деятельности, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, а также настоящим Положением.

1.6. Управление 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 Управление.

1.7. Положение об Управлении утверждается приказом ректора КФУ.

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

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

2. Организационная структура

2.1. Управление состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Отдел анализа исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности;

2.1.2. Отдел планирования финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Деятельность отделов Управления регламентируется Положениями о них, утверждаемыми приказом ректора КФУ.

2.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми ректором КФУ.

3. Цель создания, основные задачи и функции Управления

3.1. Управление создано с целью обеспечения формирования и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности КФУ; осуществления анализа финансовой деятельности всех структурных подразделений и филиалов КФУ.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Реализация единой экономической политики КФУ на основе планирования финансово-хозяйственной деятельности КФУ за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций из федерального бюджета, поступлений от приносящей доход деятельности и прочих источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.2.2. Реализация и методическое обеспечение бюджетного процесса в КФУ, обеспечение функционирования экономической системы КФУ на основе разработанных совместно с другими подразделениями КФУ смет отдельных мероприятий по отраслям деятельности КФУ;

3.2.3. Оказание консультативной помощи и содействие структурным подразделениям и филиалам КФУ при проведении работы, связанной с планированием, оформлением документов, смет и других документов, связанных с деятельностью Управления;

3.2.4. Подготовка, формирование внутренней отчетности в разрезе

источников финансирования, видов деятельности, получателей целевых средств, внесение изменений в планы, анализ их выполнения;

3.2.5. Подготовка оперативной и текущей плановой аналитической информации, а также информационно-презентационных материалов для руководства КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.2.6. Мониторинг заключения и исполнения поступающих в работу договоров на закупку товаров, работ, услуг;

3.3. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. В части планирования финансово-хозяйственной деятельности:

3.3.1.1. Разработка и формирование проекта Плана финансово-хозяйственной деятельности КФУ на очередной финансовый год и плановый период (далее – План) на основании заявок структурных подразделений и филиалов КФУ, бухгалтерской, статистической и иной, необходимой отчетности и информации, а также внесение, при необходимости, изменений и уточнений в План согласно действующему законодательству. Подготовка в установленном порядке пакета документов для рассмотрения проекта Плана, а также внесения изменений и уточнений в План на заседания Наблюдательного совета КФУ;

3.3.1.2. Подготовка к представляемому на утверждение проекту Плана расчетов (обоснований) плановых показателей по выплатам с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания государственных услуг;

3.3.1.3. Предоставление Плана в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации путем заполнения и размещения в ведомственной информационной системе Минобрнауки России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.3.1.4. Расчет планового годового объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) по структурным подразделениям и филиалам КФУ в соответствии с показателями государственного задания на основании нормативных затрат на оказание государственных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и нормативных затрат на выполнение работ, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.3.1.5. Разработка и утверждение смет расходов КФУ на проведение культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися, рассчитанных исходя из объема средств стипендиального фонда, а также мероприятий в сфере охраны труда, исходя из критериев, определенных коллективным договором КФУ;

3.3.1.6. Проверка и согласование проектов соглашений между КФУ и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации о

предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели, а также сведений об операциях с целевыми субсидиями на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет»;

3.3.1.7. Участие (в части касающейся) в подготовке отчета об исполнении государственного задания, обеспечении размещения государственного задания на официальном сайте КФУ для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях;

3.3.1.8. Расчет компенсационных выплат по оплате жилых помещений, коммунальных услуг (отопления и освещения) работникам, в том числе проживающим и работающим по трудовому договору в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), состоящим в штате по основному месту работы в федеральных государственных учреждениях, в том числе медицинским и фармацевтическим работникам, педагогическим работникам (учителям), а также направление отчетности об использовании средств целевой субсидии на указанные цели в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

3.3.1.9. Участие в подготовке, в пределах компетенции и на основании материалов, предоставляемых ответственными за указанные направления подразделениями КФУ, информации, в том числе статистической, о финансировании и реализации мероприятий ФЦП «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя до 2020 года»;

3.3.1.10. Разработка предложений, направленных на оптимизацию экономического учета и экономической деятельности КФУ;

3.3.1.11. Разработка предложений по управлению центрами финансовой ответственности Университета, определяющих построение и функционирование финансовой структуры как основного исполнительного механизма бюджетного управления учреждением;

3.3.1.12. Подготовка на основании информации, предоставленной подразделениями КФУ, отчета о результатах деятельности федерального государственного учреждения, находящегося в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее – Отчет), подготовка в установленном порядке пакета документов для рассмотрения Отчета на заседании Наблюдательного совета КФУ, публикация утвержденного Отчета в средствах массовой информации в соответствии с нормами действующего законодательства;

3.3.1.13. Рассмотрение и согласование проектной документации в рамках реализации мероприятий Программы развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015-2024 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.04.2015 № 745-р (далее – Программа развития КФУ);

3.3.1.14. Участие совместно с другими подразделениями КФУ в сопровождении Программы развития КФУ, а также содействие в решении вопросов в пределах компетенции, возникающих при реализации мероприятий в рамках реализации Программы развития КФУ;

3.3.1.15. Согласование проектов договоров на выполнение работ, оказание услуг, закупку и поставку оборудования, иных договоров гражданско-правового характера, заключаемых КФУ в рамках бюджетов проектов Программы развития КФУ, в части соответствия предусмотренных проектом договора предмета закупки плану закупок, утвержденному в проектной документации по реализации проектов Программы развития КФУ, а также определение источников (объемов) финансирования (софинансирования за счет средств от приносящей доход деятельности КФУ);

3.3.1.16. Мониторинг и контроль (в части касающейся) реализации проектов Программы развития КФУ;

3.3.1.17. Мониторинг исполнения платежей, осуществляемых в рамках реализации мероприятий Программы развития КФУ;

3.3.1.18. Участие в подготовке отчетности о реализации проектов Программы развития;

3.3.1.19. Расчет нормативных затрат на выполнение работ по организации проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики.

3.3.2. В части планирования расходов за счет федерального бюджета по выплатам обучающимся и публично-нормативным обязательствам:

3.3.2.1. Расчет объема стипендиального фонда КФУ на очередной финансовый год и плановый период, контроль и анализ его использования, рассмотрение проектов локальных нормативных актов КФУ о назначении стипендий и материальной поддержки обучающимся;

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

3.3.2.3. Расчет объема средств на проведение культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами, исходя из объема средств стипендиального фонда;

3.3.2.4. Подготовка оперативной информации и участие в подготовке отчетов об освоении средств субсидий на иные цели на стипендиальное обеспечение и средств по публичным нормативным обязательствам;

3.3.2.5. Участие в работе в составе комиссий по оказанию материальной поддержки студентам КФУ и Стипендиальной комиссии КФУ.

3.3.3. В части анализа исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности:

3.3.3.1. Анализ поступлений и выплат за счет всех источников финансирования и направлений деятельности в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления, кодов видов расходов, в разрезе структурных подразделений и филиалов КФУ, а также договоров на поставку товаров, работ, услуг;

3.3.3.2. Разработка и совершенствование порядка формирования, использования и учета средств централизованного фонда КФУ с целью регламентирования осуществления финансирования общеуниверситетских расходов, а также регулирования финансовых механизмов и взаимоотношений, возникающих в КФУ между его подразделениями и филиалами при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

3.3.3.3. Учет и анализ по поступающим на согласование обязательным платежам, проектам приказов и договоров с поставщиками товаров, работ, услуг, определение для них источника финансирования, целей расходов, в соответствии с показателями Плана финансово-хозяйственной деятельности КФУ на очередной финансовый год и плановый период, а также распределение таких расходов с детализацией на структурные подразделения и филиалы КФУ, направления деятельности;

3.3.3.4. Подготовка оперативной аналитической сводной отчетности и справочной информации о результатах финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений и филиалов КФУ, об итогах исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности КФУ на очередной финансовый год и плановый период в разрезе источников финансирования, видов деятельности, получателей целевых средств, а также об исполнении смет по отдельным направлениям деятельности КФУ (мероприятиям в сфере охраны труда; мероприятиям по организации культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами КФУ; общественно значимым мероприятиям в сфере образования, науки и молодежной политики и прочим);

3.3.3.5. Определение соответствия предполагаемых к совершению финансовых операций Плану финансово-хозяйственной деятельности КФУ на очередной финансовый год и плановый период, подготовка предложений по корректировке плановых показателей и кассовых расходов;

3.3.3.6. Подготовка материалов для участия в заседаниях Единой комиссии по организации закупочной деятельности КФУ;

3.3.4. Иные вопросы, относящиеся к компетенции Управления:

3.3.4.1. Разработка проектов локальных нормативных актов, распорядительных документов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.3.4.2. Обобщение и подготовка сводной оперативной аналитической информации (в электронной и документальной форме) по всем вопросам, входящим в компетенцию Управления для руководства КФУ, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также иных органов власти в соответствии с отдельными запросами;

3.3.4.3. Подготовка аналитических и информационно-презентационных материалов для руководства КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.3.4.4. Подготовка ответов на запросы и обращения структурных подразделений и филиалов КФУ, юридических и физических лиц по вопросам,

входящим в компетенцию Управления, в том числе поступающих на телефонную линию;

3.3.4.5. Оказание методической и консультационной помощи структурным подразделениям и филиалам КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.3.4.6. Ведение табеля учета рабочего времени;

3.3.4.7. Ведение внутренней корреспонденции Управления;

3.3.4.8. Участие и проведение семинаров-совещаний по повышению квалификации работников финансово-экономических служб по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4. Руководство Управлением. Права, обязанности и ответственность начальника Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется директору Департамента.

4.2. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет начальник отдела анализа исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Начальник Управления:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Управление задач, осуществление им своих функций;

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

4.3.3. В пределах своей компетенции вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Управления, 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 Управлении;

4.3.4. Анализирует работу Управления, вносит предложения директору Департамента по улучшению организации работы Управления;

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

4.3.6. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Управления;

4.3.7. По поручению директора Департамента принимает участие и направляет работников Управления для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

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

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

4.3.10. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Управления.

4.4. Начальник Управления имеет право:

4.4.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

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

4.4.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления.

4.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

4.6. Начальник Управления несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Управлением, качество и своевременность их подготовки.

5. Права, обязанности и ответственность работников Управления

5.1. Работники Управления принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

5.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями.

5.3. Работники Управления во исполнение возложенных на Управление функций в установленном порядке имеют право:

5.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от подразделений КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;

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

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

5.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

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

5.4. На работников Управления распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Управления 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.

5.5. Работники Управления 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.

5.6. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента
планово-экономической работы



И.А. Василевская