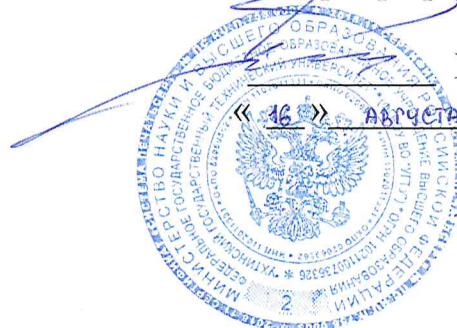

	<b>МИНОБНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Ухтинский государственный технический университет»</b> <b>(УГТУ)</b>	СК УГТУ 15-2016
	<b>Планово-финансовый отдел</b>	Лист 1 Всего листов 11
	Положение о планово-финансовом отделе	Версия 2.0

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор, профессор

Р. В. Агиней  
 «16» августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планово-финансовом отделе**

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 15-2016
	<b>Планово-финансовый отдел</b>	Лист 2 Всего листов 11
	Положение о планово-финансовом отделе	Версия 2.0

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет задачи, правовые основы их осуществления и полномочия планово-финансового отдела (далее – ПФО), структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – УГТУ).

1.2. ПФО создан приказом ректора от 06.09.2016 № 503 «О структурных изменениях (создание нового структурного подразделения Планово-финансового отдела (ПФО))».

1.3. ПФО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора УГТУ.

1.4. ПФО создан с целью анализа финансовых результатов деятельности УГТУ, формирования финансовой стратегии УГТУ, разработки мероприятий по совершенствованию системы планирования и финансирования УГТУ и его структурных подразделений, оптимизации управления движением финансовых ресурсов, осуществления мониторинга, анализа и контроля исполнения финансового плана, правильного расходования и целевого использования денежных средств.

1.5. ПФО подчиняется курирующему проректору.


1.6. В своей деятельности ПФО руководствуется, действующими нормами и правилами Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом УГТУ, настоящим положением, приказами и распоряжениями ректора УГТУ, внутренними нормативными документами УГТУ.

1.7. Настоящее положение изменяется в соответствии с изменением целей, функций, задач, возложенных на ПФО в установленном порядке.

1.8. Структуру и штатную численность ПФО и их изменения утверждает ректор исходя из условий и особенностей деятельности УГТУ по представлению курирующего проректора.

1.9. ПФО возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора УГТУ по представлению курирующего проректора.

1.10. Условия труда и должностные обязанности работников ПФО определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями (инструкциями о правах и обязанностях), настоящим Положением, а также

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 15-2016
	<b>Планово-финансовый отдел</b>	Лист 3 Всего листов 11
	Положение о планово-финансовом отделе	Версия 2.0

правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами УГТУ.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ


Основными задачами ПФО являются:

- 2.1. Совершенствование организации, оплаты труда, систем материального стимулирования.
- 2.2. Планирование, анализ и контроль расходов средств на оплату труда.
- 2.3. Планирование, анализ и организация работы по совершенствованию структуры и численности УГТУ.
- 2.4. Нормирование труда.
- 2.5. Формирование и внедрение системы внутреннего бюджетирования.
- 2.6. Формирование бюджета УГТУ в соответствии с утвержденной бюджетной классификацией.
- 2.7. Распределение бюджетных ассигнований по структурным подразделениям и службам УГТУ.
- 2.8. Осуществление мониторинга затрат подразделений УГТУ в соответствии с утвержденной сметой.
- 2.9. Контроль соответствия расходов УГТУ экономической классификации расходов.
- 2.10. Контроль над целевым использованием средств.
- 2.11. Проведение экономического анализа планово-финансовой деятельности подразделений УГТУ и составление отчетности об использовании средств.
- 2.12. Оказание методологической помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

## 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Для решения поставленных задач ПФО выполняет следующие функции:

- 3.1. В области организации заработной платы:
  - 3.1.1. Анализ и подготовка отчета по консолидированному бюджету фонда оплаты труда работников.
  - 3.1.2. Разработка положения по оплате труда работников УГТУ, контроль правильности применения пунктов положения.

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Ухтинский государственный технический университет»</b> <b>(УГТУ)</b>	СК УГТУ 15-2016
	<b>Планово-финансовый отдел</b>	Лист 4 Всего листов 11
	Положение о планово-финансовом отделе	Версия 2.0

3.1.3. Осуществление контроля по должностным окладам, ставкам заработной платы и своевременного их изменения согласно законодательству Российской Федерации.

3.1.4. Разработка предложений правильного и экономного использования фонда заработной платы по подразделениям УГТУ, финансируемых из средств полученных от предпринимательской деятельности, в том числе учебно-методических центров. Проведение анализа расходования фонда заработной платы и выплат социального характера, правильности соотношения в уровнях заработной платы по категориям работников УГТУ.

3.1.5. Разработка организационных мер, в случае изменения объемов работ (регулирование рабочего времени, перемещение на другие участки работы, введение сокращенной рабочей недели, раннего выхода на пенсию и др.)

3.2. В области планирования труда и заработной платы:

3.2.1. Анализ показателей плана по труду: численность работников по категориям и соотношение выплат из фонда заработной платы.


3.2.2. Прогнозное и текущее планирование численности и фонда заработной платы по категориям работников.

3.2.3. Формирование штатного расписания по категориям работников - и распределение средств полученных от предпринимательской деятельности и средств субсидии на выполнение государственного задания в установленные сроки.

3.2.4. Ежегодный расчет штатов профессорско-преподавательского состава УГТУ на учебный год согласно плановой учебной нагрузке, предоставленной соответствующим структурным подразделением УГТУ в установленные сроки.

3.2.5. Составление и предоставление (ежемесячно) в установленные сроки периодической отчетности по труду (сведения о численности, заработной плате и движении работников согласно указанного периода времени) в государственные органы статистики.

3.2.6. Оформление ведомости на почасовую оплату труда профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и оформление почасовой в форме

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Ухтинский государственный технический университет»</b> <b>(УГТУ)</b>	СК УГТУ 15-2016
	<b>Планово-финансовый отдел</b>	Лист 5 Всего листов 11
	Положение о планово-финансовом отделе	Версия 2.0

приказа с расчетом премий ППС, согласно указанному ПФО источнику финансирования, по предоставляемым ежемесячно соответствующим структурным подразделением УГТУ фактически отработанных ППС часов.

3.2.7. Планирование, учет, контроль и соотнесение договоров гражданско-правового характера согласно центрам затрат, установленным в УГТУ.

3.3. В области нормирования труда:

3.3.1. Применение норм времени, выработки, обслуживания нормированных заданий на базе более полного учета организационно-технических, психофизиологических, социальных, экономических и правовых факторов.

3.3.2. Обеспечение правильности применений норм и нормативов затрат; изучение причин невыполнения норм и нормативов и принятие мер по созданию необходимых условий для их выполнения всеми работниками УГТУ.

3.3.3. Проведение анализа действующих норм и нормативов затрат труда с целью систематического пересмотра и замены их более прогрессивными.


3.3.4. Соблюдение законодательных актов в области нормирования труда.

3.4. В области организации труда:

3.4.1. Изучение затрат рабочего времени всеми категориями работников УГТУ на основе применения статистических методов изучения затрат рабочего времени (фотография использования рабочего времени и др.). Выявление и анализ причин потерь рабочего времени, разработка предложений по улучшению использования рабочего времени и осуществление контроля над их внедрением.

3.4.2. Разработка предложений по рационализации и совершенствованию организационной структуры УГТУ в соответствии с целями и стратегией, действующих систем, форм и методов управления производством.

3.4.3. Организация работы по составлению штатного расписания УГТУ, его представлению для утверждения ректором УГТУ.

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Ухтинский государственный технический университет»</b> <b>(УГТУ)</b>	СК УГТУ 15-2016
	Планово-финансовый отдел	Лист 6 Всего листов 11
	Положение о планово-финансовом отделе	Версия 2.0

3.4.4. Разработка и контроль наличия положений о структурных подразделениях УГТУ.

3.4.5. Осуществление систематического контроля над:

- соблюдением штатной дисциплины;
- расходом фонда оплаты труда;
- правильностью установления наименований профессий и должностей, применения тарифных ставок, должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате;
- тарификацией работ и установлением в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками разрядов рабочим и категорий специалистам;
- соблюдением в УГТУ действующего трудового законодательства, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов, инструкций Министерства труда и социального развития Российской Федерации и других нормативно-правовых актов по вопросам организации и оплаты труда и управления учреждением.

3.4.6. Изучение и обобщение достижений отечественной и зарубежной практики в области организации труда.


3.5. В области планирования:

3.5.1. Организация и общее руководство разработкой проектов смет подразделений УГТУ:

- подготовка предложений для утверждения руководителями подразделений о порядке, сроках и участниках (отделах, службах, управлениях и других структурных подразделениях) разработки проектов смет;
- рассмотрение обоснований и расчетов проектов смет подразделений УГТУ;
- обеспечение согласованности и взаимной увязки смет подразделений УГТУ;
- составление проектов смет УГТУ.

3.5.2. Планирование производственно-хозяйственной деятельности подразделений на основе утвержденной сметы УГТУ:

- организация работы и участие в разработке годовых и квартальных

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 15-2016
	<b>Планово-финансовый отдел</b>	Лист 7 Всего листов 11
	Положение о планово-финансовом отделе	Версия 2.0

бюджетов подразделений УГТУ;

- рассмотрение бюджетов подразделений, их проверка, внесение необходимых коррективов;
- доведение годовых и квартальных лимитов бюджетных средств подразделениям УГТУ в разрезе статей экономической классификации;
- составление сводного бюджета УГТУ.
- распределение бюджетных и внебюджетных средств между подразделениями УГТУ.

3.5.3. Внесение соответствующих корректировок в консолидированный бюджет УГТУ и отдельных его подразделений в случае изменения финансово-экономической и производственно-хозяйственной ситуации.

3.6. В области организации планово-экономической работы:

3.6.1. Подготовка необходимых материалов для рассмотрения проектов смет, итогов работы подразделений УГТУ.

3.6.2. Разработка основных нормативов расходов и отчислений при составлении консолидированного бюджета УГТУ.

3.6.3. Организация работы по нормированию и ценообразованию в УГТУ:


- систематизация нормативных затрат; составление нормативных калькуляций, контроль над внесением в них всех текущих изменений;
- разработка совместно с другими подразделениями УГТУ в соответствии с действующим законодательством проектов цен на услуги и представление их на утверждение.

3.7. В области контроля и анализа:

3.7.1. Контроль над исполнением подразделениями УГТУ годовых и квартальных бюджетов.

3.7.2. Организация и руководство работой по комплексному экономическому анализу производственно-хозяйственной деятельности УГТУ.

3.7.3. Подготовка и контроль над выполнением приказов и распоряжений ректора и курирующего проректора, касающихся деятельности ПФО.

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Ухтинский государственный технический университет»</b> <b>(УГТУ)</b>	СК УГТУ 15-2016
	<b>Планово-финансовый отдел</b>	Лист 8 Всего листов 11
	Положение о планово-финансовом отделе	Версия 2.0

3.7.4. Контроль и анализ поступления и расходования средств, поступающих из бюджетных и внебюджетных источников.

3.7.5. Контроль целевого использования средств подразделениями УГТУ.

3.7.6. Подготовка сводной отчетности об использовании бюджетных средств (месячной, квартальной).

3.7.7. Составление информационных писем, распоряжений по выполнению контрольных документов, а также писем и запросов.

3.7.8. Осуществление сбора, накопления экономической информации и других необходимых материалов для плановой работы и выполнения отдельных заданий.

3.8. В области методологической работы:

3.8.1. Методическое руководство, разработка форм и документации, порядка и сроков проведения работ по:

- технико-экономическому планированию;
- учету и анализу результатов производственно-хозяйственной деятельности (совместно с бухгалтерией);
- расчетам экономической эффективности;
- вопросам системы внутреннего бюджетирования.

#### 4. ПРАВА

Для обеспечения выполнения возложенных на него задач и функций ПФО имеет право:


4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений УГТУ и сторонних организаций информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.2. Проводить проверки структурных подразделений на предмет соблюдения трудового законодательства, трудовой загрузки работников, соблюдения установленных нормативов по труду и расходования фондов заработной платы.

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

4.4. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим



	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 15-2016
	<b>Планово-финансовый отдел</b>	Лист 9 Всего листов 11
	Положение о планово-финансовом отделе	Версия 2.0

в компетенцию отдела и не требующим решения руководства УГТУ.

4.5. Представительствовать в установленном порядке от имени УГТУ по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями, в том числе профсоюзами, социальными фондами и службами занятости.

4.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.7. Вносить предложения ректору УГТУ о приостановке действия локальных актов УГТУ, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.8. Пользоваться инфраструктурой УГТУ.

4.9. Принимать участие в совещаниях руководства УГТУ по вопросам, касающимся деятельности ПФО.

4.10. Вносить предложения руководству УГТУ по совершенствованию работы ПФО.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

ПФО несет ответственность за:

5.1. Несоблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы деятельности ПФО.

5.2. Несоблюдение установленного порядка работы с документами, а также утрату, порчу документов.

5.3. Несвоевременное и неточное выполнение указаний и поручений ректора и курирующего проректора.


5.4. Недостоверность предоставляемой информации и подготавливаемых документов.

5.5. Несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, установленных настоящим положением, выполнение обязанностей сотрудниками ПФО.

5.6. Несоблюдение работниками ПФО правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины.

5.7. Невыполнение требований по охране труда (в т. ч. санитарно-эпидемиологических правил и норм) и комплексной безопасности (информационной, пожарной, ГО и ЧС и др.).

5.8. Передачу документов третьим лицам или разглашение сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну УГТУ, без санкции

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 15-2016
	<b>Планово-финансовый отдел</b>	Лист 10 Всего листов 11
	Положение о планово-финансовом отделе	Версия 2.0

руководства УГТУ.

Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение ПФО задач и функций, возложенных настоящим положением, несет начальник отдела. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за полноту, качество и своевременность выполнения всех закрепленных за ПФО задач и функций.

Степень ответственности остальных сотрудников устанавливается должностными инструкциями (инструкциями о правах и обязанностях).

Разработал:

И. о. проректора  
по экономике и финансам,  
начальник ПФО

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, дата)

А. С. Власова

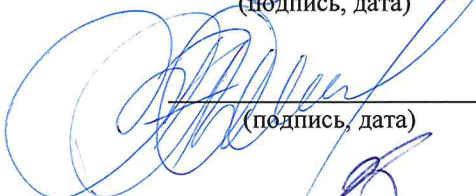
СОГЛАСОВАНО

И. о. проректора по БиОВ

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, дата)

П. Н. Богачик

Начальник УКПДО

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, дата)

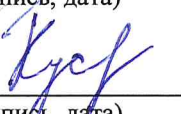
А. Д. Павлова

Начальник ОК

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, дата)

О. Е. Усова

И. о. начальника ОДО

  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись, дата)

М. В. Кустышева