

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»

Ю.И. Разоренов

«14» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

г.Владикавказ, 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Планово-экономический отдел является структурным подразделением Северо-Кавказского горно-металлургического института (государственного технологического университета) и создан в целях совершенствования работы по экономическому планированию, прогнозированию и регулированию финансовой и хозяйственной деятельности, определения приоритетов и перспектив экономического развития университета.
- 1.2. В своей деятельности планово-экономический отдел (далее - ПЭО) руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и методическими указаниями Министерства финансов Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и органов, которым федеральным законодательством предоставлено право регулирования финансовой деятельности учреждений, Уставом и локальными нормативными актами СКГМИ (ГТУ).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

- обеспечение проведения и реализации единой финансово-экономической политики СКГМИ (ГТУ) с целью обеспечения финансовой устойчивости университета;
- выявление и использование внутренних резервов с целью достижения наибольшей экономической эффективности;
- анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений и Университета в целом для принятия решений по усовершенствованию работы для обеспечения устойчивого развития Университета.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

- проведение финансово-экономического анализа результатов деятельности университета и разработка предложений по эффективному использованию финансовых средств;
- разработка и составление Плана финансово-хозяйственной деятельности СКГМИ (ГТУ);
- составление смет доходов и расходов по видам деятельности, корректировка смет расходов в установленном порядке;

- составление, оформление штатных расписаний и изменений к ним по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений Университета;
- расчет фонда оплаты труда подразделений, составление сводных аналитических данных по планируемому расходу фонда заработной платы по категориям персонала и видам оплаты труда;
- совместно с управлением бухгалтерского учета и управлением кадров осуществление контроля соблюдения штатно-финансовой дисциплины, правильностью применения окладов и установления компенсационных и стимулирующих выплат;
- разработка локальных методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансовой деятельности;
- участие в составлении финансовой и статистической отчетности вуза, представление руководству университета необходимых аналитических и статистических данных;
- составление различных экономических обоснований, подготовка справок, расчетов, писем по распоряжению руководства Университета, ведение переписки с федеральными органами по вопросам текущей финансовой деятельности вуза.

4. ПРАВА

ПЭО имеет право:

4.1. Требовать и получать в установленные сроки от структурных подразделений университета запрашиваемые сведения, установленную отчетность, материалы и расчеты для проведения анализа выполнения плановых показателей, проекты перспективных планов и смет с расчетами и обоснованиями.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения о поощрении работников, а также наложении взысканий.

4.3. Проводить совещания с руководителями, специалистами и другими категориями работников подразделений университета по вопросам планово-финансовой работы с санкции руководства университета.

4.4. Готовить проекты приказов и указаний по университету в пределах функций, возложенных на отдел настоящим Положением.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА И ОПЛАТА ТРУДА СОТРУДНИКОВ

5.1. Основными источниками развития ПЭО и оплаты труда сотрудников являются:

- средства федерального бюджета
- средства от приносящей доход деятельности.

5.2. Заработная плата каждого работника складывается из должностного оклада, стимулирующих, компенсационных и премиальных выплат, и максимальным размером не ограничивается.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ПЭО задач и функций несет начальник ПЭО.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.