


«ПРИНЯТО»
Ученым Советом
Протокол. № 11

От «29» июня 2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор МГМСУ
Янушевич
«09» января 2019 г.



«СОГЛАСОВАНО»
ПРОРЕКТОР ПО ЭКОНОМИКЕ

Л. П. Юдакова

«09» января 2019 г.

Положение

о Планово-финансовом управлении
Московского государственного медико-
стоматологического университета
им. А.И. Евдокимова

ФГБОУ ВО МИНЗДРАВА РФ

О Г Л А В Л Е Н И Е

1. Общие положения.
2. Организационная структура и управление.
3. Основные цели и задачи.
4. Права и обязанности.
5. Ответственность.
6. Материально - техническое обеспечение.
7. Оплата труда.
8. Прочее.

Р а з д е л 1

Общие положения

1.1. Положение определяет порядок организации и деятельности планово-финансового управления, (далее - ПФУ), его основные задачи, цели, функции и ответственность.

1.2. ПФУ является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения Высшего образования Минздрава РФ Московского государственного медико-стоматологического Университета имени А.И. Евдокимова (далее - Университет), подчиняется непосредственно проректору по экономике, ректору МГМСУ.

1.3. В своей деятельности ПФУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и указаниями вышестоящей организации и руководства Университета, коллективным договором Университета, локальными актами Университета, организационно-распорядительными документами планово-финансового управления и настоящим «Положением».

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация ПФУ осуществляется приказами ректора Университета на основании решения Ученого Совета Университета.

1.5. Структура ПФУ и штаты утверждаются ректором Университета по представлению начальника ПФУ, согласованному с проректором по экономике.

1.6. Распределение обязанностей между работниками ПФУ осуществляется начальником ПФУ, в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а так же в пределах своей компетенции со сторонними организациями физическими лицами.

Р а з д е л 2

Организационная структура и управление

2.1. Структура, численность и штатное расписание ПФУ утверждается ректором Университета в соответствии с «Положением о Планово-финансовом управлении», должностными инструкциями и в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.2. Руководство ПФУ осуществляет начальник. Начальник ПФУ назначается на должность приказом ректора Университета, в своей деятельности подчиняется непосредственно проректору по экономике.

2.3. В отсутствие начальника планово-финансового управления или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника исполняет зам. начальника управления .

2.4. Назначение и освобождение от должности сотрудников ПФУ производится приказом ректора Университета по представлению проректора по экономике.

Р а з д е л 3

Основные задачи и цели

3.1. Разрабатывает и составляет экономически обоснованный план финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) Университета и обеспечивает контроль его выполнения.

3.2. Участвует в формировании планов закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд «Университета».

3.3. Формирует штатные расписания по всем подразделениям Университета по предложениям проректоров по направлениям деятельности.

3.4. Проводит анализ планирования и расходования поступающих финансовых средств, экономический анализ целесообразности и наибольшей рентабельности использования материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами и сметами.

3.5. Контролирует :

- порядок оплаты труда всех сотрудников Университета;
- целевое использование финансовых средств.

3.6. Оказывает консультационные услуги сотрудникам структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию ПФУ.

Р а з д е л 4

Права и обязанности

4.1. Сотрудники ПФУ обладают правами и исполняют обязанности в соответствии с настоящим «Положением», «Положением об отделе планирования и финансирования», «Положением об отделе труда и заработной платы», уставом Университета, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

4.2. Должностные обязанности сотрудников ПФУ регулируются отдельными положениями об отделе и должностными инструкциями.

4.3. Сотрудники ПФУ обязаны выполнять требования:

- устава Университета ;
- Правил внутреннего трудового распорядка;
- настоящего «Положения»;
- законодательных актов.

4.4. Повышать профессиональный уровень, квалификацию.

Р а з д е л 5

Ответственность

5.1. Сотрудники ПФУ несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций ПФУ в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими

действующими нормативными документами, за неразглашение персональных данных сотрудников Университета.

5.2. Сотрудники ПФУ несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

Р а з д е л 6

Материально - техническое обеспечение

Для осуществления возложенных задач ПФУ обеспечивается необходимыми помещениями, и передаваемыми в ведение ПФУ отделом снабжения МГМСУ материально-техническими средствами.

Р а з д е л 7

Оплата труда

Заработная плата сотрудникам ПФУ устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с действующим «Положением об оплате труда работников МГМСУ».

Р а з д е л 8

Прочее

Изменения и дополнения в настоящее «Положение» могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса ПФУ.

Начальник ПФУ



И. ф. Чернышова