|  |  |
| --- | --- |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  высшего образования  **«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  **Министерства здравоохранения**  **Российской Федерации**  (ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России) | ПРИНЯТО Ученым советом  ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России  Протокол №\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  УТВЕРЖДЕНО  Приказом ректора ФГБОУ ВО ДГМУ  Минздрава России  №\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| **ПОЛОЖЕНИЕ** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Маммаев |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  О планово-экономическом отделе |  |
|  |  |
| Махачкала |

1. Общие положения

1.1. Планово - экономический отдел (далее - ПЭО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) созданным в целях экономического планирования и анализа экономического состояния Университета.

1.2. Настоящее Положение о ПЭО определяет цели, основные задачи, функции, права, взаимоотношения и ответственность ПЭО.

1.3. ПЭО в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами республики Дагестан, уставом Университета, правилами и нормами охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, требованиями Положения об обработке и защите персональных данных в Университете, антикоррупционной политики, действующей в Университете, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. ПЭО возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по экономике и административной работе.

1.5. ПЭО подчиняется непосредственно проректору по экономике и административной работе, который курирует работу ПЭО.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация ПЭО проводится приказами ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.7. Работники ПЭО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника ПЭО по согласованию с проректором по экономике и административной работе.

1.8. Структуру и штатную численность ПЭО утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению начальника ПЭО.

1.9. Деятельность ПЭО осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника ПЭО.

1.10. На время отпуска начальника ПЭО (командировка, отпуск, болезнь и прочее) его обязанности исполняет сотрудник отдела, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.11. Начальник ПЭО или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи документов, входящим в его компетенцию.

1.12. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации начальника и других работников ПЭО приведены в соответствующих должностных инструкциях.

1.13. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается ректором Университета.

1.14. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.13. настоящего Положения.

1.15. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1. Основные задачи

На ПЭО возложены следующие задачи:

2.1. Экономическое планирование и анализ финансово-экономической деятельности Университета с целью обеспечения режима экономии бюджетных и внебюджетных средств, повышения эффективности оказания платных образовательных и иных услуг, выявлению резервов, предупреждению потерь.

2.2. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по экономическим вопросам.

2.3. Разработка мер по эффективному использованию доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

2.4. Организация и совершенствование планирования труда, форм и систем оплаты труда, материального стимулирования труда.

2.5. Осуществление контроля за соблюдением штатной и финансовой дисциплины.

2.6. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.7. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

2.8. Повышение уровня экономической грамотности работников Университета.

2.9. Решение иных задач в соответствии с целями Университета.

3. Функции

3.1. ПЭО выполняет следующие функции:

3.1.1. Управление движением финансовых ресурсов Университета и регулирование финансовых отношений, в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов.

3.1.2. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Университета с подготовкой экономических обоснований и расчетов по расходным статьям и разделам деятельности Университета «Образование», «Здравоохранение», «Наука» в соответствии с бюджетной классификацией за счет:

средств федерального бюджета;

средств от приносящей доход деятельности;

ОМС

3.1.3. Осуществление мероприятий по укреплению финансовой дисциплины в Университете.

Проведение тарификации сотрудников в соответствии с нормативными документами.

3.1.4. Контроль за расходованием фонда оплаты труда и стипендиального фонда.

Ведение учета движения финансовых средств и составление отчетности о результатах финансовой деятельности.

3.1.5. Доведение показателей финансовых планов и вытекающих из него заданий до структурных подразделений Университета.

3.1.6. Осуществление контроля за исполнением финансового плана финансово-хозяйственной деятельности структурными подразделениями.

3.1.7. Планирование себестоимости единицы оказываемой услуги.

3.1.8. Участие в определении видов оказываемых услуг, не имеющих спроса на рынке, выработка программ и мероприятий по прекращению такой деятельности.

3.1.9. Составление и представление руководству Университета: сведений о поступлении денежных средств; отчетов о ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности; информации о финансовом состоянии Университета.

3.1.10. Анализ хозяйственной и финансовой деятельности Университета, прогнозирование результатов финансово-хозяйственной деятельности Университета;

3.1.11. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО, организация проверок, подготовка соответствующих предложений;

3.1.12. Расчет и формирование цен на оказываемые Университетом в рамках уставной деятельности платные услуги.

3.1.13. Работа по формированию заявки в Министерство здравоохранения Российской Федерации на целевые субсидии.

3.1.14. Проекты приказов, положений, инструкций и других документов, затрагивающих вопросы финансово-экономической работы, подлежат обязательному согласованию с ПЭО.

3.2. Ведение документации, в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами, Инструкцией по делопроизводству Университета.

1. Права

4.1. ПЭО имеет право:

4.1.1. Давать структурным подразделениям Университета указания по методике экономических расчетов, учета и планирования, которые являются обязательными к исполнению подразделениями.

4.1.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на ПЭО задач.

4.1.3. Получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.1.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО.

4.1.5. Проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями Университета.

4.1.6. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Университета по экономическим вопросам, о результатах проверок докладывать руководству Университета;

4.1.7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, по вопросам экономической деятельности Университета.

4.1.8. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Университета, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с настоящим положением.

4.1.9. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

1. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций ПЭО по вопросам своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций ПЭО несет Начальник.

6.2. На начальника ПЭО возлагается персональная ответственность за:

- выполнение возложенных на ПЭО функций и задач;

- организацию работы ПЭО, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ПЭО, выполнение его работниками своих функциональных (должностных) обязанностей;

- соблюдение работниками ПЭО правил внутреннего трудового распорядка Университета;

- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Университета и ее работникам.

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ПЭО;

6.3. Ответственность работников ПЭО устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6.4. Начальник и другие работники ПЭО несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

Начальник планово-экономического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Е.Зыкина

Согласованно:

Проректор по экономике и

административной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б.Идрисова

Начальник управления по кадрам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Обухова

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.М.Багандов