

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

(ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России)

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ N _____
о планово-экономическом управлении

Махачкала

1. Общие положения

1.1. Планово – экономическое управление (далее - ПЭУ) 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, анализа экономического состояния и статистического контроля финансово-хозяйственной деятельности Университета.

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

1.3. ПЭУ 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, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора 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. ПЭУ возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказами ректора Университета.

1.5. ПЭУ подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация ПЭУ проводится приказами ректора Университета на основании решений Ученого совета Университета.

1.7. Работники ПЭУ назначаются на должность и освобождаются от должности приказами ректора Университета по представлению начальника ПЭУ.

ПРИНЯТО Ученым советом
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России
Протокол № 7 от « 22 » 02 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО ДГМУ
Минздрава России
№ 49 от « 22 » 03 2022г.


В.Ю. Каналиев
подпись



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

1.9. В структуру ПЭУ входят следующие отделы:

- отдел по анализу и финансовой работе;
- отдел по статистике и оплате труда.

Отделы ПЭУ в своей деятельности руководствуются настоящим Положением.

1.10. Деятельность ПЭУ 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 ПЭУ.

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

1.12. Настоящее положение является локальным нормативным актом Университета, принимается Ученым советом и утверждается ректором Университета.

1.13. Изменения и дополнения к настоящему положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 1.12. настоящего положения.

1.14. После принятия настоящего положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1.15. Настоящее положение составлено в одном экземпляре, копия которого хранится в ПЭУ, оригинал в управлении по кадрам Университета.

2. Основные задачи

На ПЭУ возложены следующие задачи:

2.1. Экономическое планирование и анализ финансово-экономической деятельности Университета с целью обеспечения режима экономии и правомерного расходования 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. ПЭУ 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;
- средств обязательного медицинского страхования.

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 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 ПЭУ, 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 организации формирования заявки в Министерство здравоохранения Российской Федерации на выделение целевых субсидий на закупку товаров и услуг.

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

3.1.15. Заполнение статистической отчетности по профилю деятельности ПЭУ и предоставление ее в соответствующее ведомство.

3.1.16. Формирование штатного расписания и структуры Университета.

3.1.17. Определение порядка установления оплаты труда и размеров премиальных

выплат сотрудников университета, согласно Положению «об оплате труда и премировании сотрудников ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России».

3.1.18. Проведение анализа выполнения основных целевых показателей финансовой деятельности Университета.

3.1.19. Ответы на письма и запросы учредителя и других ведомств по профилю деятельности ПЭУ.

3.1.20. Согласование Государственного задания на финансовый год.

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

4. Права

4.1. ПЭУ 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 ПЭУ 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 ПЭУ.

4.1.5. Проверять правильность и обоснованность финансовых 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 ПЭУ в соответствии с настоящим положением.

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

5. Взаимоотношения (служебные связи)

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

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций ПЭУ несет начальник.


6.2. На начальника ПЭУ возлагается персональная ответственность за:

- выполнение возложенных на ПЭУ функций и задач;
- организацию работы ПЭУ, 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 ПЭУ, выполнение его работниками своих функциональных (должностных) обязанностей;
- соблюдение работниками ПЭУ правил внутреннего трудового распорядка Университета;
- принятие 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 ПЭУ;

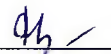
6.3. Ответственность работников ПЭУ устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

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

Начальник ПЭУ

 С.Б. Идрисова

Главный бухгалтер

 Г.М. Алиев

Начальник управления по кадрам

 Н.В. Обухова

Начальник юридического отдела

 Б.М. Багандов