

МИНЗДРАВ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Южно-Уральский  
государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора,  
проректор по образовательной деятельности

О.С. Абрамовских



08.02.2024 г.

№ 5

## ПОЛОЖЕНИЕ

О планово-финансовом отделе  
управления финансово-экономической  
деятельности

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о планово-финансовом отделе управления финансово-экономической деятельности (далее – Отдел) (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) (далее - Положение) определяет цели, задачи и функции наименование структурного подразделения (далее – СП), а также порядок взаимодействия Отдела с другими СП Университета и со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

1.2. Создание, ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Начальник Отдела непосредственно подчиняется начальнику Управления.

1.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления, заместителей начальника Управления, начальника Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, приказами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Челябинской области

и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями работников Университета, иными организационно-распорядительными документами Университета, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по направлению деятельности СП Университета, документацией системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.6. Отдел не имеет печати.

1.7. Отдел входит в состав Управления.

1.8. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Управления, заместителей начальника управления и начальника Отдела.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и СП Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.10. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структура Отдела определяется штатным расписанием, которое утверждается ректором Университета по представлению начальника Управления.

## III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Деятельность Отдела направлена на решение следующих целей и задач:

3.1. Основными целями отдела являются:

3.1.1. эффективное планирование и ведение рациональной хозяйственной деятельности;

3.1.2. выявление и использование резервов с целью достижения наибольшей экономической эффективности для выполнения основных показателей Университета в области образования, здравоохранения и науки.

3.2. Основными задачами отдела являются:

3.2.1. осуществление единой политики Университета в области финансов, экономики и организации труда;

3.2.2. комплексный экономический анализ деятельности Университета и своевременная разработка мер по эффективному использованию материальных и финансовых ресурсов;

3.2.3. разработка мероприятий по совершенствованию систем планирования и финансирования Университета по направлению образования, здравоохранения и науки;

3.2.4. организация и методическое обеспечение разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития Университета;

3.2.5. формирование полной и достоверной информации по плановым и экономическим показателям работы Университета по направлению образования, здравоохранения и науки;

3.2.6. ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации и формирование статистического учета по всем плановым и экономическим показателям работы Университета.

#### IV. ФУНКЦИИ

Отдел в своей деятельности выполняет следующие функции:

4.1. разработка плана финансово-хозяйственной деятельности в разрезе источников финансирования и статей бюджетной классификации;

4.2. составление расчетов для плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов бюджетной классификации в соответствии с нормативной базой по планированию;

4.3. разработка программ по привлечению финансовых средств на функционирование и развитие Университета;

4.4. анализ и контроль фактического исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности на текущее содержание Университета в разрезе статей расходов бюджетной классификации;

4.5. контроль и распределение субсидий и средств от приносящей доход деятельности на финансовое обеспечение Университета;

4.6. рассмотрение договоров, связанных с расходованием средств Университета, проверка содержания заключаемых договоров, участие в определении финансовых условий в заключаемых хозяйственных договорах, поиск путей по уменьшению затрат Университета;

4.7. контроль и анализ доходов, получаемых от приносящей доход деятельности по направлениям деятельности;

4.8. составление и оформление договоров аренды и дополнительных соглашений по аренде, соглашений о благотворительном пожертвовании;

- 4.9. составление отчетности по направлениям деятельности в установленные сроки;
- 4.10. разработка методик, рекомендаций по вопросам экономики, ценовой политики;
- 4.11. учет и систематизация руководящих документов по вопросам плановой и финансовой деятельности Университета;
- 4.12. участие в разработке и актуализация положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся;
- 4.13. планирование стипендиального фонда;
- 4.14. составление приказов об установлении размера стипендии;
- 4.15. проведение расчетов по повышенной стипендии студентам и составление приказов о назначении повышенной стипендии согласно спискам претендентов на её получение;
- 4.16. планирование расходов и составление приказов на материальное обеспечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 4.17. составление проектов перспективных и текущих финансовых планов с приложением всех необходимых расчетов;
- 4.18. контроль за правильностью составления и оформления отчетной документации;
- 4.19. обеспечение достоверной финансовой информации;
- 4.20. составление и предоставление руководству Университета отчетов о выполнении планово-экономических и финансовых планов, а также информации о финансовом состоянии Университета в сфере образования, здравоохранения и науки;
- 4.21. анализ финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- 4.22. определение объемов финансирования научно-исследовательских работ согласно сметам и договорам, согласованным с СП Университета;
- 4.23. прогнозирование экономической, хозяйственной и финансовой деятельности Университета в разрезе источников финансирования;
- 4.24. участие в разработке плана-графика размещения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и плана закупок товаров (работ, услуг) для нужд Университета;
- 4.25. анализ расходов согласно плану-графику размещения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и плану закупок товаров (работ, услуг) для нужд Университета;
- 4.26. формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Университета необходимой для оперативного руководства и управления;

4.27. экономический анализ деятельности Университета, оценка финансового состояния Университета, отдельных СП, в том числе клинике ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – Клиника) в разрезе разных источников финансирования;

4.28. анализ, расчет, обеспечение доведения объёмных показателей плана до медицинских СП Клиники, контроль за их выполнением;

4.29. контроль за плановыми показателями в части доходов и расходов Университета, в том числе Клиники;

4.30. работа с фондами обязательного медицинского страхования по финансовому обеспечению и утверждению объёмных показателей Клиники;

4.31. прогнозирование, анализ и контроль результатов деятельности Клиники, отдельных СП, в том числе в разрезе разных источников финансирования;

4.32. разработка мер по обеспечению прозрачности финансового состояния организации на основе совершенствования управленческого учёта;

4.33. участие в семинарах, совещаниях с целью повышения квалификации работников отдела;

4.34. участие в разработке локальных нормативных актов Университета;

4.35. обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования;

4.36. своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета.

## V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Отдел имеет право:

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

5.1.2. запрашивать и получать от руководителей Университета и СП Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

5.1.3. принимать участие в совещаниях для рассмотрения вопросов, связанных с выполнением задач и функций Отдела и входящих в его компетенцию, давать разъяснения, рекомендации и указания по указанным вопросам;

5.1.4. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и Университета в целом;

5.1.5. знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися Отдела;

5.1.6. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

5.1.7. вносить предложения начальнику Управления по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела, а также о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Университета по результатам проверок;

5.1.8. не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают законодательство Российской Федерации, а также договорную и финансовую дисциплину.

5.2. Отдел имеет следующие полномочия:

5.2.1. вносить на рассмотрение руководства Управления предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением задач и функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением;

5.2.2. проверять правильность и обоснованность смет, расчетов и иной учетной и отчетной документации, составленной СП Университета;

5.2.3. согласовывать проекты приказов, положений, инструкций и других документов, затрагивающих вопросы образовательной деятельности, экономической работы, структур управления и штата работников с другими отделами;

5.2.4. давать указания в пределах своих функций, предусмотренных настоящим Положением, являющиеся обязательными к руководству и исполнению СП;

5.2.5. по согласованию с руководством Университета привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных с руководством проектов;

5.2.6. осуществлять иные полномочия, в соответствии с возложенными на Отдел задачами.

## VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. В процессе осуществления своих функций Отдел взаимодействует с СП и должностными лицами Университета, а также с любыми другими заинтересованными сторонами в рамках выполняемых функций.

## VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел в лице начальника Отдела несет персональную ответственность за:

7.1.1. невыполнение возложенных на Отдел функций и задач;

7.1.2. несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

7.1.3. нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

7.1.4. несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

7.1.5. несоблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка Университета, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда;

7.1.6. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

7.1.7. непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела.

7.2. Работники Отдела несут ответственность в случае:

7.2.1. ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

7.2.2. правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.2.3. причинения материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Начальник управления финансово-экономической деятельности

О.А. Летуновская

СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономике и финансам

А.В. Соловьева

Начальник управления организационно-правовой работы

С.В. Кирилова

Специалист 1 категории отдела менеджмента качества, анализа и мониторинга

Е.В. Определякова

Рассмотрено на заседании ученого совета 28.03. 2024 (протокол № 9).

Введено взамен «Положения о планово-финансовом отделе по образованию и науке управления финансовой и экономической деятельности по образованию и науке» от 05.02.2024 № 5.

