

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенко Галина Юрьевна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 12.03.2024 10:02:24
Уникальный программный документ:
0b4fcdac5bd41d5e2d0718e71a6946c4ad1e0c1


ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА
Ф.Ф. УШАКОВА»

ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АДМИРАЛА Ф.Ф. УШАКОВА» В Г. СЕВАСТОПОЛЬ



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ
ОТДЕЛЕ

DM 5.3-10

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 3 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)
		Версия:
		DM 5.3-10
		2

А ОГЛАВЛЕНИЕ

В ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	4
С ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ	5
D ЛИСТ УЧЕТА ПРОВЕРОК	6
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПОЛИТИКЕ УНИВЕРСИТЕТА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА.....	7
3. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ	8
4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	8
5. ФУНКЦИИ.....	9
6. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ.....	10
7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	11
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	11
9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	11
10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОТЧЁТНОСТЬ	12



Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь

Стр. 4 из 13

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ
ОТДЕЛЕ**

Индекс:
(Файл)


DM 5.3-10

Версия:

2

В ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Экономист			
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь		Стр. 7 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.3-10
		Версия:	2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Планово-экономический отдел (далее – ПЭО) является структурным подразделением Филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» в г. Севастополь (далее – Филиал).

1.2 В соответствии с Положением о Филиале, ПЭО создается, ликвидируется или реорганизуется приказом директора Филиала на основании штатного расписания, утвержденного ректором ФГБОУ ВО «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» (далее – Университет).

1.3 ПЭО подчиняется непосредственно заместителю директора по финансам – главному бухгалтеру Филиала.

1.4 Сотрудники ПЭО должны обладать в полном объеме знаниями вопросов, которыми им предстоит заниматься по занимаемой должности (определяемыми должностной инструкцией), соответствующими деловыми качествами, инициативой, требовательностью, проницательностью и добросовестностью, сохранять служебную и коммерческую тайну.


1.5 В своей работе ПЭО руководствуется законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и инструктивными письмами Министерства транспорта РФ и Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» (далее – Университет), Положением о Филиале, международным стандартом ISO 9001:2015, Политикой Университета в области качества и нормативными документами системы менеджмента качества Филиала, решениями Ученого совета Университета и Филиала, процедурами и положениями Системы менеджмента качества (СМК)/ Системы стандартов качества (ССК) Университета и Филиала, приказами ректора Университета и директора Филиала, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала, иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

2. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПОЛИТИКЕ УНИВЕРСИТЕТА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

2.1 ПЭО осуществляет свои функции в соответствии с Политикой Университета в области качества.

2.2 Обязанности ПЭО по выполнению Политики Университета в области качества состоят в обеспечении:

- применения процессного подхода к оказываемым услугам;

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 8 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)
		Версия:
		DM 5.3-10
		2

- поддержания достаточного уровня квалификации сотрудников структурного подразделения;
- чёткого распределения ответственности и полномочий сотрудников;
- добросовестного исполнения требований Руководств, Положений, Процедур, Программ, Методик и Инструкций и непрерывного контроля такого исполнения;
- получения информации обо всех аспектах деятельности клиентов/заказчиков;
- обеспечения понимания Политики каждым сотрудником;
- доведения Политики Университета в области качества до сведения потребителей/клиентов;
- снижение рисков, связанных с оказанием услуги, несоответствующей предъявленным требованиям потребителя и влекущих за собой ущерб репутации Филиала и потерю рынка;
- своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов;
- обеспечения поддержания и постоянного совершенствования технических средств, применяемых при обучении и аттестации;
- эффективности использования ресурсов;
- внесения предложений по корректировке общей Политики Университета в области качества при ее ежегодном пересмотре руководством Университета.

3. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

3.1 Структура и штатная численность ПЭО определяется штатным расписанием Филиала, которое утверждается Ректором Университета по представлению директора Филиала.

3.2 Работники отдела назначаются на должность и освобождаются с занимаемой должности приказом директора Филиала.

3.3 Работники отдела осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров и в соответствии с утвержденными должностными инструкциями.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

4.1 Формирование бюджета на очередной финансовый год и плановые периоды.

4.2 Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала.

4.3. Планирование и расходование субсидии на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ
ОТДЕЛЕ**Индекс:
(Файл)**DM 5.3-10**

Версия:

2

4.4. Организация и совершенствование экономического планирования, направленного на рациональное использование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.5 Контроль за рациональным и экономным использованием финансовых ресурсов в целях выявления резервов, недопущения нецелевого, неэффективного расходования денежных средств.

4.6 Формирование полной и достоверной информации об основных показателях деятельности Филиала.

4.7 Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности Филиала.

5. ФУНКЦИИ

5.1 Расчет проектировок по доходам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на плановый период в разрезе направлений и форм обучения.

5.2 Формирование сводного перечня потребностей Филиала в единый проект бюджета, согласно кодам бюджетной классификации.

5.3 Составление плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала.

5.4 Уточнение и корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности при изменении потребностей Филиала.

5.5 Ежемесячный анализ расходов по кодам бюджетной классификации, согласно заключенных договоров.

5.6 Контроль оплаты счетов за образовательные услуги.

5.7 Ежемесячный анализ о состоянии лицевых счетов Филиала.

5.8 Определение затрат, необходимых для расчета платных образовательных услуг.

5.9 Ежемесячный сравнительный анализ доходов на 01 число каждого месяца по формам обучения и направлениям специальностей.

5.10 Ежемесячный сравнительный анализ движения работников на 01 число каждого месяца по категориям персонала.

5.11 Анализ фонда оплаты труда за прошедший период по категориям персонала и видам выплат.


5.12 Анализ фонда оплаты труда за прошедший период по категориям персонала и видам выплат по сравнению с прошлыми периодами.

5.13 Анализ расходов по кодам бюджетной классификации, по сравнению с прошлыми периодами в разрезе мероприятий и поступлений.

5.14 Анализ доходов и расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности по сравнению с прошлыми периодами.

5.15 Предоставление в ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова» ежемесячных, ежеквартальных, годовых отчетов, текущей информации.

5.16 Осуществление контроля за расходованием фонда оплаты труда.

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 10 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)
		Версия:
		DM 5.3-10
		2

5.17 Составление штатных расписаний на начало учебного года и очередной финансовый год.

5.18 Разработка мероприятий по обеспечению режима экономии, более эффективного расходования денежных средств.

5.19 Заключение, регистрация и хранение договоров на оказание образовательных услуг по высшему образованию.

5.20 Заключение договоров на образовательные услуги по программам дополнительного образования с юридическими лицами. Выставление счетов на оплату за обучение за счет предприятий. Предоставление актов выполненных работ по завершению услуги.

5.21 Осуществление контроля за погашением дебиторской задолженности обучающихся перед Филиалом.

6. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

Работники ПЭО имеют право:

6.1 Требовать документального оформления и представления в отдел необходимых документов и сведений, являющихся обязательными, в соответствии с ведением экономической, финансовой и иной отчетности.

6.2 Давать указания структурным подразделениям по методике экономических расчетов, учета и планирования, которые являются обязательными для исполнения подразделениями.

6.3 Проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации.

6.4 Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности учреждения.


6.5 Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству, а также без соответствующего приказа директора Филиала.

6.6 Осуществлять взаимодействие со специалистами ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова» по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО.

6.7 Вести переписку по вопросам финансирования, экономики и плановых показателей, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.8 В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использование средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) письменно сообщать об этом заместителю директора по финансам – главному бухгалтеру Филиала для принятия соответствующих мер.

6.9 В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручениями директора Филиала и заместителя директора по финансам – главного бухгалтера, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других подразделений Филиала.

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 11 из 13
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)
		Версия:
		DM 5.3-10
		2

6.10 Знакомиться с проектами решений командования Филиала, касающихся деятельности ПЭО, а также Филиала, в части финансирования и расходования денежных средств.

6.11 Вносить на рассмотрение директора Филиала предложения по улучшению деятельности Филиала и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других структурных подразделений.

7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1 Взаимодействие ПЭО с другими структурными подразделениями Университета (Филиала) определяется задачами и функциями, возложенными на отдел настоящим Положением.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1 Ответственность сотрудников ПЭО устанавливается их должностными инструкциями.

8.2 ПЭО несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение им функций, предусмотренных настоящим Положением.

8.3 Сотрудники ПЭО несут персональную ответственность:


- за соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- за обеспечение сохранности имущества, находящегося в ПЭО, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- за осуществление деятельности в пределах, определенных действующим административным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о состоянии дел в ПЭО.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

9.1 Деятельность ПЭО контролируется и проверяется заместителем директора по финансам – главным бухгалтером Филиала.

9.2 Контролю и проверке подлежат:

- качество и своевременность подготовки работниками отдела необходимой документации;
- использование материально-технической базы отдела по ее функциональному назначению;
- выполнение обязанностей, предусмотренных Положением о Филиале, действующими нормативными актами;
- соблюдение сотрудниками отдела правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 12 из 13	
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ	Индекс: (Файл)	DM 5.3-10
		Версия:	2

9.3 Показателями оценки эффективности деятельности ПЭО являются:

- отсутствие нарушений законности в деятельности Филиала и обоснованных претензий со стороны государственных контролирующих органов;
- соблюдение установленных сроков выполнения возложенных функций (отдельных задач);
- выполнение плановых показателей отдела.

9.4 Оценка деятельности ПЭО осуществляется путем анализа результатов периодических внутренних аудитов СМК/ССК Филиала, внешних аудитов СМК/ССК Филиала уполномоченными организациями, проверок надзорных и контрольных органов.

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОТЧЁТНОСТЬ

10.1. Делопроизводство, в том числе оформление, ведение, регистрация, хранение и учет документов, образующихся в процессе деятельности отдела, осуществляется согласно Номенклатуре дел Филиала в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкции по делопроизводству Филиала и иными локальными нормативными актами Филиала.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ
ОТДЕЛЕ**Индекс:
(Файл)**DM 5.3-10**

Версия:

2

РАЗРАБОТАЛ:

Экономист

«__» _____ 20 г.

_____ *подпись*

Я.С. Еремейчук

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР
и конвенционной подготовке,
представитель руководства по качеству

«__» _____ 20 г.

_____ *подпись*

Е.Б. Данилов

Заместитель директора по финансовой
работе – главный бухгалтер

«__» _____ 20 г.

_____ *подпись*

В.А. Сизова

Юрист

«__» _____ 20 г.

_____ *подпись*

О.И. Григорянц

Начальник отдела кадров

«__» _____ 20 г.

_____ *подпись*

К.О. Тихонова