



Министерство образования Московской области
 Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»
 Система менеджмента качества

**Положение
 о планово-финансовом отделе**

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
 «Технологический университет»
 Протокол № 4
 «22» 12 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ГБОУ ВО МО
 «Технологический университет»
 Т.Е. Старцева
 _____ 2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
 о планово-финансовом отделе**

СМК-ПСП-02.12-15

Королев, 2015

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник планово-финансового и договорного управления	И.В. Исаева	21.12.15,
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 15



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
Система менеджмента качества
<i>Положение о планово-финансовом отделе</i>

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура и управление подразделением	3
3. Основные задачи.....	4
4. Функции подразделения. Матрица распределения ответственности сотрудников Отдела.	5
5. Взаимодействие с другими подразделениями.....	8
6. Права и обязанности Отдела.....	9
6.1. Права.....	9
6.2. Обязанности.....	9
7. Должностная ответственность начальника Отдела.....	10
8. Качественные показатели деятельности Отдела.....	11
9. Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела.....	11
Лист согласования.....	12
Лист ознакомления.....	13
Лист регистрации изменений.....	15



СМК-ПСП-02.12-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о планово-финансовом отделе

1. Общие положения

1.1. Планово-финансовый отдел управления (далее Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – «МГОТУ»).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в «МГОТУ», законодательством в сфере экономики, а также настоящим Положением.

1.4. Условия труда работников Отдела определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в «МГОТУ», трудовыми договорами, заключаемые с каждым работником и должностными инструкциями.

1.5. Должностные обязанности работников Отдела, включая начальника Отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором «МГОТУ», по представлению начальника планово-финансового и договорного управления.

1.6. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор «МГОТУ», проректор по экономике и финансам, главный бухгалтер, начальник планово-финансового и договорного управления.

1.7. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора «МГОТУ».

2. Организационная структура и управление подразделением

2.1. Отдел является составной частью организационной структуры «МГОТУ».



СМК-ПСП-02.12-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о планово-финансовом отделе

2.2. Структура и штат Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора по представлению начальника планово-финансового и договорного управления согласованного с проректором по экономике и финансам.

2.3. Отдел входит в состав планово-финансового и договорного управления.

2.4. Непосредственное руководство Отдела осуществляет начальник отдела, выполняющий свои функции согласно трудовому договору, должностной инструкции и настоящему Положению.

2.5. Начальник Отдела подчиняется начальнику планово-финансового и договорного управления. Работники Отдела выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и трудовым договором.

2.6. Назначение и освобождение от занимаемых должностей сотрудников Отдела осуществляется приказом ректора «МГОТУ» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, по представлению начальника Управления, согласованного с проректором по экономике и финансам.

2.7. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников Отдела, включая начальника Отдела, приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

2.8. В период временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника управления или лицо, назначенное приказом ректора «МГОТУ» в установленном порядке.

3. Основные задачи

Основными задачами планово-финансового отдела являются:

3.1. Формирование единой экономической политики «МГОТУ», планирование ресурсов «МГОТУ» для обеспечения образовательного и научного процессов.

3.2. Обеспечение эффективного и целевого расходования бюджетных и внебюджетных средств «МГОТУ» с учетом действующего законодательства Российской Федерации.



СМК-ПСП-02.12-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о планово-финансовом отделе

3.3. Экономическое планирование, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в образовательном процессе и реализации работ и услуг в области образования.

3.4. Организация и методическое обеспечение разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития «МГОТУ».

3.5. Анализ экономического состояния «МГОТУ».

3.6. Формирование ценовой политики «МГОТУ».

3.7. Совершенствование концепции планирования расходов на осуществление деятельности «МГОТУ».

3.8. Подготовка отчетов, аналитических и сводных документов (в разрезе планово-финансовой деятельности «МГОТУ»).

4. Функции подразделения. Матрица распределения ответственности сотрудников Отдела.

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Разработка и подготовка к утверждению проектов перспективных и текущих планов экономической деятельности и развития «МГОТУ».

4.2. Руководство составлением среднесрочных и долгосрочных планов, финансовой и иной приносящей доход деятельности «МГОТУ», согласование и увязка их разделов.

4.3. Разработка прогнозов экономического развития «МГОТУ».

4.4. Подготовка отчетности в установленные сроки в Министерство образования Московской области.

4.5. Разработка сметы расходов и доходов затрат на осуществление деятельности «МГОТУ» по источникам финансирования на год и по кварталам.

4.6. Подготовка предложений, обоснований и расчетов по затратам на проведение научно-исследовательских, образовательных работ.



СМК-ПСП-02.12-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о планово-финансовом отделе

4.7. Ведение учета госконтрактов, договоров, связанных с деятельностью «МГОТУ».

4.8. Ведение учета договоров и финансовых соглашений со студентами «МГОТУ» и слушателями курсов.

Матрица распределения ответственности сотрудников Отдела

Наименование работ, мероприятий	Начальник планово-финансового отдела	Ведущий экономист	Ведущий экономист	Ведущий экономист	Ведущий экономист
1. Организует подготовку исходных данных для составления проектов перспективных и текущих планов экономической деятельности и развития «МГОТУ»	ОУ	У	У	У	У
2. Организация работы по составлению, внесению изменений, хранению штатного расписания организации	И			УИ	
3. Составление среднесрочных и долгосрочных планов финансовой и иной приносящей доход деятельности «МГОТУ», согласование и увязка их разделов	У	И	И	И	И
4. Разработка прогнозов экономического развития «МГОТУ»	ОУ	У	У	У	У
5. Подготовка для представления в бухгалтерию информации по установлению (изменению) должностных окладов отдельных должностей и категорий работников «МГОТУ»	И			УИ	
6. Подготовка отчетности в установленные сроки в Министерство образования Московской области	ОУ	УИ	УИ	УИ	УИ
7. Разработка государственного задания на осуществление деятельности «МГОТУ» на год	У	И	И	И	И
8. Подготовка предложений, обоснований и расчетов по затратам на проведение научно-исследовательских, образовательных работ	ОУ	УИ	УИ	УИ	УИ



СМК-ПСП-02.12-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о планово-финансовом отделе

9. Ведение учета государственных контрактов, договоров, связанных с деятельностью «МГОТУ»	ОУ	И	И	И	И
10. Ведение учета договоров и финансовых соглашений со студентами «МГОТУ» и слушателями курсов.	ОУ	И	И	УИ	УИ
11. Разработка сметы расходов и доходов затрат на осуществление деятельности «МГОТУ» по источникам финансирования на год и по кварталам.	ОУ	У	У	У	У

Условные обозначения:

«О» - руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся сфере;

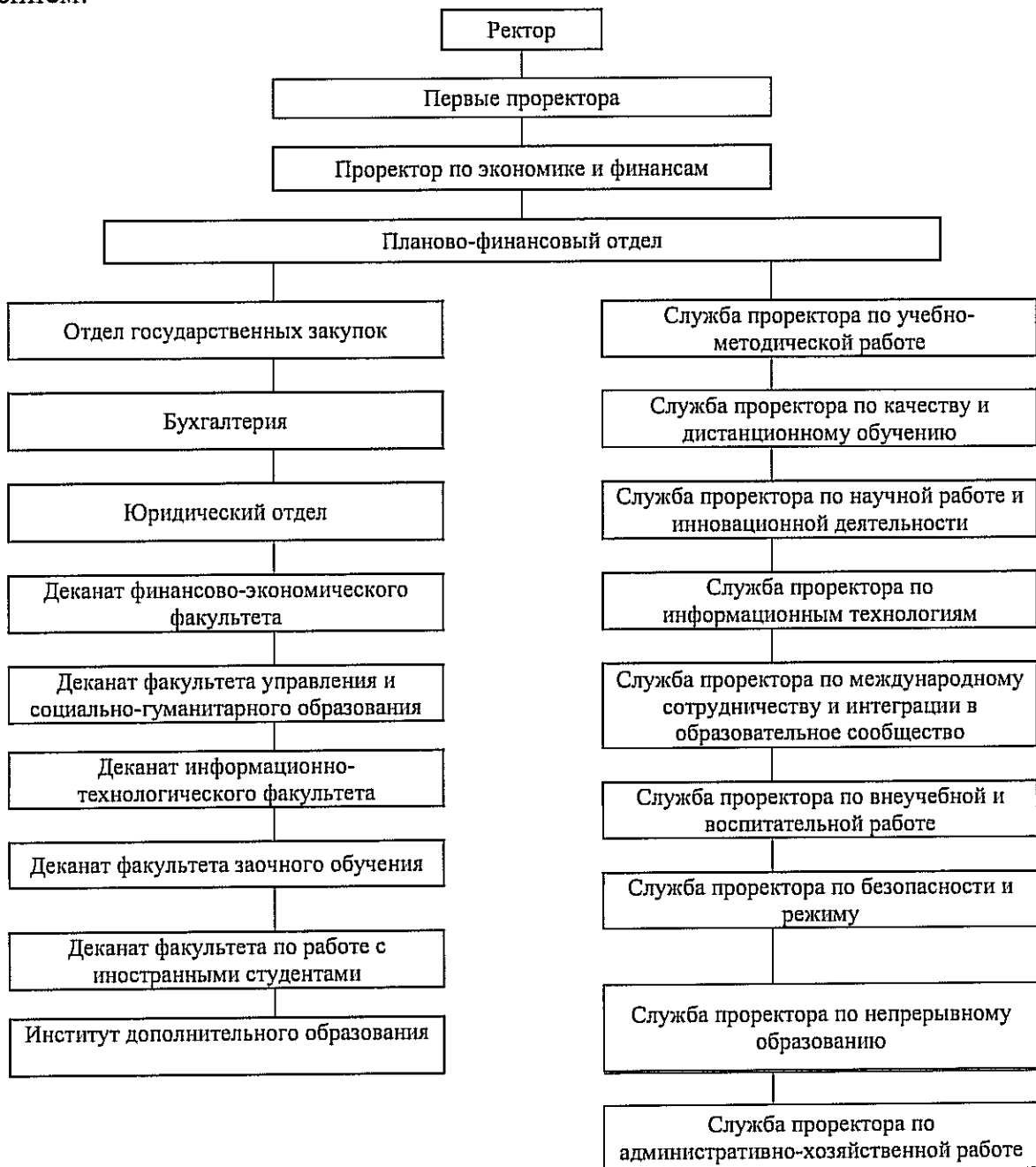
«И» - получает информацию о принятом решении



Министерство образования Московской области
 Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»
 Система менеджмента качества
 Положение о планово-финансовом отделе

5. Взаимодействие с другими подразделениями

Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями «МГОТУ» определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.





СМК-ПСП-02.12-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о планово-финансовом отделе

6. Права и обязанности Отдела

6.1. Права.

Отдел имеет право:

- Запрашивать в других структурных подразделениях «МГОТУ» документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;
- Вносить руководству «МГОТУ» предложения о совершенствовании деятельности Отдела;
- Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- Проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями «МГОТУ»;
- Принимать участие в совещаниях, проводимых в «МГОТУ» по вопросам учебно-экономической деятельности «МГОТУ»;
- Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в «МГОТУ», необходимыми для обеспечения деятельности Отдела,
- Систематически повышать квалификацию.

6.2. Обязанности.

Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела.

Начальник Отдела обязан:

- Выполнять общее руководство работой по экономическому планированию, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности «МГОТУ»;
- Выполнять общее руководство и участвовать в подготовке исходных данных для составления проектов перспективных и текущих планов экономической деятельности и развития «МГОТУ»;
- Выполнять общее руководство и участвовать в экономическом анализе хозяйственной деятельности «МГОТУ», разрабатывать меры по обеспечению режима экономии;
- Участвовать в рассмотрении разработанных производственно-хозяйственных планов, в совершенствовании плановой и учетной документации;
- Вести учет договоров и контрактов по хозяйственной деятельности и бюджетных обязательств «МГОТУ»;
- Участвовать в составлении государственного задания;



СМК-ПСП-02.12-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о планово-финансовом отделе

- Выполнять общее руководство и участвовать в разработке смет по основной и предпринимательской деятельности
- Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя;
- Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела;
- Совершенствовать и развивать деятельность «МГОТУ», обеспечиваемую Отделом;
- Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- Выполнять приказы и распоряжения ректора «МГОТУ», проректора по экономике и финансам, начальника планово-финансового и договорного управления;
- Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленными в «МГОТУ»;
- Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;

7. Должностная ответственность начальника Отдела

Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства «МГОТУ»;
- Достоверность информации, предоставляемой руководству «МГОТУ»;
- Сохранность документов, образующихся в результате деятельности Отдела;
- Организацию и ведение делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными нормативными актами «МГОТУ»;
- Точное и своевременное выполнение законодательства Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ректората, приказов и распоряжений ректора «МГОТУ».

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник Отдела.



СМК-ПСП-02.12-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о планово-финансовом отделе

Каждый работник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

8. Качественные показатели деятельности Отдела

Наименование показателя работы / показателя процесса	Измеряемые величины	Целевые значения
Процент выполнения плановых мероприятий	%	100
Штатная укомплектованность	%	100
Использование программных и технических средств повышения производительности труда	%	100
Доля лиц, имеющих профильное базовое образование соответствующего уровня и опыт работы по специальности	%	100
Полнота обеспеченности локальными актами по направлению основной деятельности	%	100

9. Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела

- приказы и распоряжения Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав «МГОТУ»;
- Положение об Отделе;
- приказы и распоряжения ректора «МГОТУ»;
- инструкции и другие документы «МГОТУ»;
- номенклатура дел Отдела.



СМК-ПСЦ-02.12-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

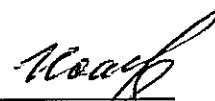
Система менеджмента качества

Положение о планово-финансовом отделе

Лист согласования

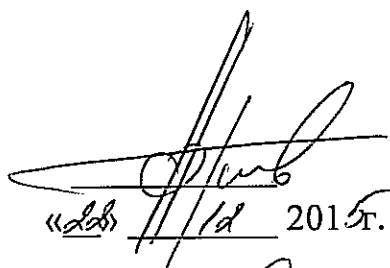
СОГЛАСОВАНО:

Начальник планово-
финансового и договорного
Управления


«28» 12 2015г.

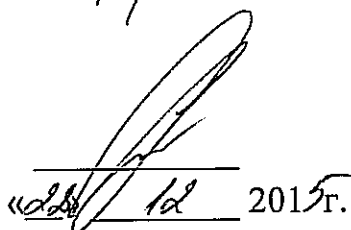
И.В. Исаевой

Начальником
управления по
персоналу и общим
вопросам

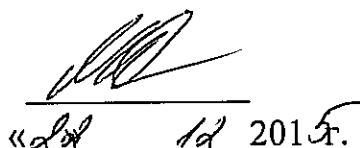

«28» 12 2015г.

С.Н. Панфёровой

Начальником отдела
внутренней
диагностики и
документационного
обеспечения системы
качества образования
Начальником
юридического отдела


«28» 12 2015г.

С.С. Нестреляевой


«28» 12 2015г.

М.А. Фимчевой



СМК-ПСП-02.12-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о планово-финансовом отделе

Лист ознакомления

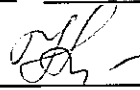
ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Начальник планово-
финансового отдела


«20» 12 2015г.

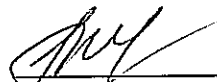
Е.Н. Альбова

Ведущий экономист


«20» 12 2015г.


Н.Н. Винюкова

Ведущий экономист


«20» 12 2015г.

М.В. Проскурина

Ведущий экономист


«20» 12 2015г.

Е.В. Щербакова

Ведущий экономист


«20» 12 2015г.

Е.Д.Короткова

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)

(Наименование должности)

«__» _____ 201 г.

(Фамилия, инициалы)



СМК-ПСП-02.12-15

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о планово-финансовом отделе

_____ (Наименование должности)	_____ «__» _____ 201 г.	_____ (Фамилия, инициалы)
_____ (Наименование должности)	_____ «__» _____ 201 г.	_____ (Фамилия, инициалы)
_____ (Наименование должности)	_____ «__» _____ 201 г.	_____ (Фамилия, инициалы)
_____ (Наименование должности)	_____ «__» _____ 201 г.	_____ (Фамилия, инициалы)
_____ (Наименование должности)	_____ «__» _____ 201 г.	_____ (Фамилия, инициалы)
_____ (Наименование должности)	_____ «__» _____ 201 г.	_____ (Фамилия, инициалы)

