



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И.Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

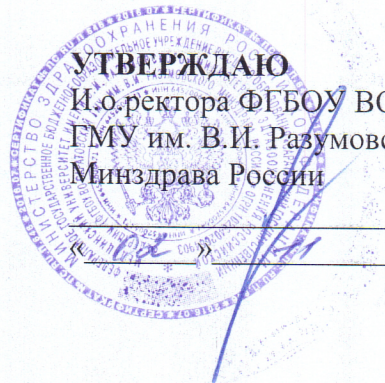
ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО Саратовский
ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 29.10.2020 № 10

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО Саратовский
ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России

А.В. Еремин
2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о планово-финансовом управлении

СО 5.001.15-00.2020



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

**ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом управлении**

СО 5.001.15-00.2020

Предисловие

1.	Разработано:	И.о. проректора по экономическим вопросам - контрактным управляющим
2.	Исполнители:	И.о. проректора по экономическим вопросам - контрактный управляющий Н.В. Урываева
3.	Утверждено	приказом ректора от <u>02.11.2020г</u> № <u>629-0</u>
4.	Введено:	впервые
5.	Дата введения:	<i>11.01.2021</i>



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ о планово-финансовом управлении

СО 5.001.15-00.2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Планово-финансовое управление (далее - управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее - Университет) и подчиняется непосредственно проректору по экономике и финансам Университета.
- 1.2. Планово-финансовое управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными актами, приказами и распоряжениями ректора Университета, распоряжениями проректора по экономике и финансам.
- 1.3. Структура и штатная численность работников управления утверждаются в установленном порядке.
- 1.4. Планово-финансовое управление при осуществлении функций взаимодействует со всеми подразделениями Университета, включая клинический центр (далее – клинический центр).
- 1.5. Планово-финансовым управлением руководит начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности ректором университета (далее - ректор), по представлению проректора по экономике и финансам.
- 1.6. Планово-финансовое управление в своей структуре имеет отделы.
- 1.7. Начальники структурных подразделений в составе планово-финансового управления назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника планово-финансового управления.
- 1.8. Структура и штатное расписание планово-финансового управления разрабатываются начальником управления по согласованию с проректором по экономике и финансам исходя из целей, задач, видов деятельности отдела, и утверждаются ректором Университета.
- 1.9. Планово-финансовое управление в своей структуре имеет отдел планирования и анализа финансово-экономической деятельности в образовании и науке и отдел планирования и анализа финансово-экономической деятельности в здравоохранении.
- 1.10. Положения о подразделениях планово-финансового управления разрабатываются начальником планово-финансового управления, а распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется начальниками отдела планирования и анализа



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

**ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом управлении**

СО 5.001.15-00.2020

финансово-экономической деятельности в образовании и науке и отдела планирования и анализа финансово-экономической деятельности в здравоохранении.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Формирование единой экономической и финансовой политики Университета на основе анализа состояния и тенденций развития системы образования, здравоохранения и науки в соответствии с нормативными правовыми актами и действующим законодательством.

2.2. Экономическое планирование и организация финансовой деятельности Университета направлено на развитие и поддержание материально-технической базы, эффективное использование всех видов ресурсов.

2.3. Формирование стоимости на предоставляемые образовательные, медицинские и другие услуги в соответствии с Уставом Университета согласно нормативным документам и методическим рекомендациям вышестоящих организаций и действующего законодательства Российской Федерации.

2.4. Формирование прогнозов и плана финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) Университета.

2.5. Контроль за целевым использованием средств, предоставляемых на выполнение государственного задания, субсидий на цели капитальных вложений, приобретение объектов особо ценного имущества, выполнения работ по капитальному ремонту.

2.6. Контроль за соблюдением законодательства при расходовании средств стипендиального фонда и фонда социального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.7. Организация и методическое обеспечение разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития Университета.

2.8. Совершенствование концепции планирования расходов на осуществление деятельности Университета, на инвестиционные программы.

2.9. Анализ эффективного использования основных фондов, трудовых и финансовых ресурсов Университета.

2.10. Участие в составлении проекта Коллективного договора.

2.11. Подготовка различного рода отчетности совместно с подразделениями Университета, касающейся планово-финансовой деятельности Университета в области образования, здравоохранения и науки.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

**ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом управлении**

СО 5.001.15-00.2020

3. ФУНКЦИИ

На планово-финансовое управление возложены следующие функции:

- 3.1. Организация и общее руководство разработкой и подготовкой к утверждению проектов перспективных и текущих планов экономической деятельности и развития Университета.
- 3.2. Формирование информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Университета, необходимых для оперативного руководства и управления.
- 3.3. Разработка совместно с соответствующими подразделениями Университета плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и обоснований к нему на очередной финансовый год и плановый период в сроки, определенные учредителем.
- 3.4. Участие в разработке соглашения между Министерством здравоохранения Российской Федерации и Университетом о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и субсидии на иные цели.
- 3.5. Формирование и распределение субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели по всем структурным подразделениям Университета.
- 3.6. Осуществление контроля за соблюдением сроков и объемов бюджетного финансирования, своевременная подготовка проектов изменений плана ФХД по видам расходов и их обоснование.
- 3.7. Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности Университета и контроль за использованием средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности по видам расходов.
- 3.8. Подготовка проектов расчета по определению численности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала на учебный год и представление их по согласованию с проректором по экономике и финансам на утверждение ректору.
- 3.9. Разработка проектов штатных расписаний всех структурных подразделений Университета и представление их по согласованию с проректором по экономике и финансам на утверждение ректору. Контроль соблюдения штатной дисциплины.
- 3.10. Подготовка и представление по согласованию с проректором по экономике и финансам предложений ректору по оптимизации численности сотрудников, по установлению (изменению) должностных окладов, в рамках действующего законодательства.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

**ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом управлении**

СО 5.001.15-00.2020

- 3.11. Подготовка расчетов по использованию стипендиального фонда и материального обеспечения обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами и действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.12. Подготовка расчетов по исполнению публичных обязательств в соответствии с переданными полномочиями органами государственной власти.
- 3.13. Подготовка проектов приказов по основной деятельности и распоряжений по направлениям, входящим в компетенцию отдела по согласованию с проректором по экономике и финансам.
- 3.14. Визирование документов Университета, соответствующих их экономическому содержанию нормативным документам в части вопросов финансирования, распределения и целевого использования средств по всем источникам.
- 3.15. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям по направлениям, входящим в компетенцию управления.
- 3.16. Подготовка расчетов стоимости платных образовательных, медицинских услуг, стоимости проживания в общежитиях Университета, смет и калькуляций на проведение различного рода мероприятий и иных видов работ и услуг.
- 3.17. Разработка и доведение до структурных подразделений клинического центра прогнозируемых объемов оказания услуг (выполнения работ) в увязке с объемами финансирования и обоснованиями (расчетами), использованными при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности.
- 3.18. Взаимодействие с отделом закупок, отделом материально-технического обеспечения клинического центра на предмет соответствия поступающих в эти подразделения заявок для формирования плана-графика закупок плану финансово-хозяйственной деятельности Университета.
- 3.19. Разработка и внедрение средств автоматизированной обработки плановой и отчетной документации.
- 3.20. Формирование и публикация информации на официальных сайтах сети Интернет в соответствии с действующими требованиями законодательства Российской Федерации.
- 3.21. Контроль за выполнением подразделениями клинического центра (Университетскими клиническими больницами, НИИТОН) плановых заданий.
- 3.22. Подготовка отчетности, касающейся выполнения задач и функций планово-финансового управления в установленные сроки.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

**ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом управлении**

СО 5.001.15-00.2020

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- 4.1. Для выполнения возложенных на планово-финансовое управление функций осуществляется взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета и клинического центра в рамках своих компетенций.
- 4.2. Взаимодействует с отделами, входящими в состав планово-финансового управления.
- 4.3. Проверка деятельности планово-финансового управления в целом и отдельных направлений его деятельности проводится комиссиями, создаваемыми в Университете в соответствии с приказом ректора.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ

Планово – финансовое управление имеет право:

- 5.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую информацию для осуществления работы, входящей в компетенцию управления.
- 5.2. Для разработки вопросов, входящих в компетенцию управления, созывать совещания с привлечением руководителей структурных подразделений Университета.
- 5.3. По согласованию с проректором по экономике и финансам вносить ректору Университета предложения по совершенствованию возложенной на управление деятельности.
- 5.4. Для достижения поставленных целей имеет право на осуществление иных законных действий, не предусмотренных настоящим положением.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на планово-финансовое управление задач и функций несет начальник планово-финансового управления.
- 6.2. Работники планово-финансового управления несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, уставом и внутренними нормативными актами Университета.



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом управлении

СО 5.001.15-00.2020

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Планово-финансового управление создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета Университета в соответствии с уставом Университета.

7.2. При реорганизации документы планово-финансового управления по основной деятельности должны быть своевременно переданы правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
И.о. проректора по экономическим вопросам – контрактный управляющий	Н.В. Урываева	29.10.2020	
Начальник юридического отдела	О.П. Антипина	28.10.20	
Начальник отдела кадров	И.В. Веточкина	29.10.2020	
Начальник управления обеспечения качества образовательной деятельности	Н.А. Клоктунова	17.10.2020	



ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом управлении

СО 5.001.15-00.2020

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						

