

УТВЕРЖДЕНО
Учёным советом
ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России

Протокол № 2
от «26» 09 2022 г.,

Председатель Учёного совета,
Ректор Д.О. Иванов

«26» 09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом отделе
федерального государственного образовательного учреждения
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный педиатрический медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Планово-финансовый отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России (далее - Университет), возглавляется начальником Отдела.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется: законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора и иными локальными нормативными актами Университета, настоящим положением.

1.3. Общее руководство Отдела осуществляет начальник. Начальник Отдела непосредственно подчиняется проректору по экономике и финансам.

1.4. Сотрудники Отдела должны знать: нормативные материалы по планированию и анализу хозяйственной деятельности; порядок финансирования из федерального бюджета и формы статистической отчетности; порядок ценообразования и составления смет; основы трудового законодательства и нормативно-правовые акты.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА.

2.1. Организация работы по экономическому планированию в Университете, направленному на рациональное использование материальных и финансовых ресурсов, выявление резервов и обеспечение эффективной деятельности.

2.2. Организация комплексного экономического анализа деятельности учреждения и подготовка предложений по улучшению финансового положения.

2.3. Организация стипендиального обеспечения и материальной помощи обучающихся.

2.4. Разработка цен (тарифов) на обучение, медицинские и прочие услуги, оказываемые Университетом, содействие увеличению доходов.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

3.1. Организация и общее руководство по разработке проектов перспективных и текущих планов Университета, стратегического плана экономического развития.

3.2. Планирование производственно-хозяйственной деятельности Университета.

3.3. Планирование и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Университета с представлением соответствующих расчетов и обоснований для утверждения в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

3.4. Планирование и расчет сумм стипендий и материальной помощи обучающихся в пределах полученного финансирования.

3.5. Разработка, утверждение производственных, финансовых планов подразделений Университета, контроль их выполнения.

3.6. Ведение статистического учета по всем производственным и технико-экономическим показателям работы, а также подготовка периодической отчетности в установленные сроки, систематизация статистических материалов.

3.7. Проведение комплексного экономического анализа деятельности Университета (ВУЗа, Клиники, НМИЦ, НИЦ).

3.8. Подготовка проектов приказов и распоряжений по экономическим вопросам.

3.9. Разработка унифицированной плановой документации, экономических стандартов, внедрение средств механизированной и автоматизированной обработки плановой и учетной информации.

3.10. Изучение и распространение передового опыта планово-финансовой работы.

4. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА.

Отдел для осуществления возложенных на него функций имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от всех подразделений Университета.
- 4.2. Пользоваться имеющимся информационным банком данных.
- 4.3. Использовать системы связи и коммуникации Университета.
- 4.4. Участвовать во всех заседаниях, совещаниях и в работе любых комиссий, связанных с разработкой стратегии и тактики деятельности Университета.
- 4.5. Участвовать в разработке всех программ, планов и графиков, связанных с экономическими вопросами.
- 4.6. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Университета.
- 4.7. Требовать от всех работников Университета выполнения нормативных документов и распоряжений.
- 4.8. Давать указания подразделениям Университета по методикам экономических расчетов, планирования и другим вопросам экономической стороны деятельности учреждения Университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА.

- 5.1. Ответственность сотрудников Отдела регламентируется трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 5.2. Режим работы Отдела регламентируется правилами внутреннего распорядка Университета.
- 5.3. Начальник Отдела несёт ответственность за обеспечение выполнения задач и функций Отдела, соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины и добросовестное выполнение ими своих должностных инструкций.

6. СТРУКТУРА И ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ОТДЕЛА.

- 6.1. Штатное расписание Отдела утверждается приказом ректора Университета.

6.2. Финансирование Отдела осуществляется за счет субсидий федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности, средств обязательного медицинского страхования.

Согласовано:

Проректор по экономике и финансам



Е.Н. Березкина

Ведущий юрисконсульт



Н.Б. Печеркина

Начальник отдела кадров



Е.Г. Лисицына

Положение подготовлено:

Начальник Отдела



Н.Е. Окатова