

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учрежде-
ние высшего профессионального образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ХГУ им. Н.Ф. Катанова
Штыгашева
О.В. Штыгашева

«25» 04 2014 г.

Положение

о Планово – экономическом управлении
(в новой редакции)

№ *6-220* «25» *апрель* 2014 г.

Абакан

Настоящее Положение устанавливает статус, порядок организации, определяет задачи и функции Планово-экономического управления Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее - ХГУ им. Н.Ф. Катанова или Университет).

Положение является новой редакцией Положения о Планово-экономическом управлении Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» от 06.09.2010 г. № 6-121. После утверждения ректором ХГУ им. Н.Ф. Катанова новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

1. Общие положения

1.1. Планово-экономическое управление (далее по тексту – «Управление» или «ПЭУ») является самостоятельным административно-управленческим структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее по тексту - университет).

1.2. Управление в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Гражданским, Трудовым, Бюджетным, Жилищным и Налоговым кодексами РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Минфина России «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» в действующей редакции;
- Нормативными актами Министерств и ведомств с изменениями и дополнениями;
- Уставом университета;
- Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ФГБОУ ВПО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»;
- настоящим Положением;
- другими локальными нормативными актами;
- другими Федеральными законами и подзаконными актами.

1.3. Деятельность Управления курирует проректор по экономике.

1.4. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.5. Местонахождение ПЭУ: 655000, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Ленина, 92.

1.6. Решение о переименовании Управления, реорганизации и ликвидации принимается Ученым Советом университета.

2. Основные задачи.

2.1. Обеспечение отношений университета с департаментами Министерства образования и науки России в финансово – экономической области.

2.2. Участие в разработке перспективной и текущей финансово - экономической, научно-технической и инвестиционной политики университета и условий ее осуществления.

2.3. Разработка и представление на утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности по университету и структурным подразделениям, выделенным на отдельный баланс, на текущий год и плановый период, изменений к нему и обоснований. Осуществление контроля и анализа выполнения плана, представление необходимой информации и предложений для принятия решений.

2.4. Обеспечение финансовой и экономической информацией руководство университета и структурные подразделения.

2.5. Организация и участие в работе по созданию локальной нормативной и методической базы, связанной с финансовой и экономической деятельностью университета.

2.6. Организация разработки перспективной и текущей политики университета в области организации труда и заработной платы и условий ее осуществления.

2.7. Осуществление планирования показателей по труду и заработной плате, анализ выполнения показателей и разработка предложений и мероприятий в области организации труда и заработной платы.

2.8. Организация и/или участие в разработке и представлении на утверждение локальных нормативных документов и положений, касающихся организации и оплаты труда.

2.9. Организация и/или участие в разработке и внедрении, расширении и совершенствовании автоматизированных систем для управленческих, учетных и информационных функций, возложенных на управление.

2.10. Организация внутреннего контроля за применением нормативных документов в области финансово – экономической, хозяйственной деятельности, организации труда и заработной платы.

2.11. Составление и представление финансово – экономической информации и статистической отчетности, закрепленной за ПЭУ, представление необходимой информации подразделениям, ответственным за составление и представление других форм статистической отчетности.

3. Функции Управления

3.1. В области финансово – экономической и хозяйственной деятельности

3.1.1. Планирование.

3.1.1.1. Организация составления и представление сметы расходов федерального бюджета на предстоящий год в соответствии с формами и в сроки, установленные Министерством образования и науки России.

3.1.1.1.1. Оформление Соглашения и дополнений к нему с Министерством образования и науки России на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг.

3.1.1.2. Оформление Соглашения и дополнений к нему с Министерством образования и науки России на предоставление субсидий на иные цели, а также Сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными университету на текущий финансовый год.

3.1.1.3. Подготовка совместно с соответствующими подразделениями университета расчетных нормативов и показателей для составления Плана финансово- хозяйственной деятельности на предстоящий год и плановый период.

3.1.1.4. Разработка и представление на утверждение Плана поступлений и выплат, Плана финансово-хозяйственной деятельности по университету и структурным подразделениям, выделенным на отдельный баланс, на текущий год и плановый период, изменений и обоснований.

3.1.1.5. Представление утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и плановый период (Плана с учетом изменений) в Министерство образования и науки России путем размещения в ведомственной информационной системе в сети Интернет.

3.1.1.6. Размещение утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и плановый период (Плана с учетом изменений) на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Порядком предоставления информации государственными учреждениями.

3.1.1.7. Осуществление мониторинга руководящих и нормативных документов, издаваемых законодательными и государственными органами Российской Федерации и пред-

ставление предложений о внесении соответствующих изменений в локальные нормативные документы университета, касающиеся финансово – хозяйственной деятельности.

3.1.1.8. Участие в разработке локальных методических, нормативных и информационных материалов, применяемых при прогнозировании и планировании деятельности университета.

3.1.1.9. Подготовка предложений руководству Университета, способствующих эффективному управлению финансово- хозяйственной деятельностью, разработка организационных локальных нормативных, распорядительных и информационных документов, методик и рекомендаций в области экономики и финансов.

3.1.1.10. Обоснование и расчет стоимости платного обучения исходя из принятой методики формирования цены.

3.1.1.11. Участие в разработке нормативов, подготовке локальных нормативных и распорядительных документов, касающихся стипендиального обеспечения и материальной поддержки обучающихся в университете.

3.1.1.12. Участие в разработке нормативов, подготовке локальных нормативных и распорядительных документов, касающихся материального обеспечения обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II групп.

3.1.1.13. Формирование смет расходов на проведение/выполнение/создание:

- физкультурно-оздоровительных, культурно-массовых и научных мероприятий с обучающимися;
- фундаментальных и прикладных научных исследований в области образования в рамках государственного задания;
- научных работ в рамках полученных грантов и целевых программ, включая финансирование;
- научных работ в рамках грантов университета и др. конкурсов;
- объектов исключительных прав

в пределах средств и в разрезе статей и кодов строк, предусмотренных утвержденным Планом поступлений и выплат на текущий год.

3.1.1.14. Определение совместно с заинтересованными структурными подразделениями стоимости выполняемых работ и оказываемых услуг на сторону, формирование смет расходов на выполнение/оказание:

- научных и других работ по хозяйственным договорам;
- экспертиз в области научной и научно-технической деятельности;
- общественно-значимых мероприятий в сфере образования и науки;
- дополнительных профессиональных образовательных программ и услуг и др.

3.1.1.15. Расчет лимита горюче-смазочных материалов.

3.1.1.16. Обеспечение актуализации Порядка определения размера платы за пользование жилыми помещениями (наем), содержание и ремонт, коммунальные услуги в студенческих общежитиях университета, подготовка распорядительных и нормативных документов, ежемесячный расчет объема потребления коммунальных услуг для нежилых помещений и проживающих в общежитиях университета.

3.1.1.17. Расчет арендной платы и расходов на содержание помещений, переданных в аренду.

3.1.1.18. Участие в заключении, регистрация хозяйственных и других договоров на приобретение материалов, работ и услуг для университета в соответствии с утвержденным Планом поступлений и выплат на текущий год.

3.1.1.19. Участие в разработке планов и мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности объектов основных средств.

3.1.1.20. Организация и/или участие в разработке и внедрении, расширении и совершенствовании автоматизированных систем для управленческих, учетных и информационных функций, возложенных на управление, в области финансово-экономической и хозяйственной деятельности.

3.1.1.21. Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений университета по экономическим и финансовым вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.2. Учет, контроль, анализ и отчетность.

3.1.2.1. Контроль за совершением хозяйственных операций на соответствие утвержденному Плану поступлений и выплат на текущий год по наименованию, сумме и периоду путем указания в документах (заявках, договорах, приказах) или проставления в первичных расчетных документах кода КБК (при возможности), статьи КОСГУ и кода строки.

3.1.2.2. Осуществление периодического или по мере необходимости анализа выполнения: плана поступления и выплат; расходования средств на стипендиальное обеспечение обучающихся и материальной поддержке; материальное обеспечение обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II групп; иных мероприятий, представление необходимой информации и предложений для принятия решений.

3.1.2.3. Анализ финансовой, экономической и хозяйственной деятельности Университета и его структурных подразделений, представление результатов анализа и предложений руководству Университета и подразделений.

3.1.2.4. Контроль за соблюдением выполнения условий заключенных договоров в части сроков поставок (исполнения), количества, сроков, порядка и сумм оплаты, качества

оформления расчетных документов. Осуществление контактов с контрагентами на предмет соблюдения условий заключенных договоров.

3.1.2.5. Отражение в программе 1С данных по заключенным договорам, а также совершенным операциям по исполнению договоров в разрезе кодов КБК, статей КОСГУ, кодов строк, предусмотренных Планом поступлений и выплат, а также с учетом сроков исполнения договоров контрагентами и/или их оплаты (договора и его изменений, расчетных документов, оплаты).

3.1.2.6. Учет находящихся в работе заявок и договоров на приобретения материалов, работ и услуг.

3.1.2.7. Участие в анализе использования коммунальных ресурсов, разработке предложений по повышению энергоэффективности.

3.1.2.8. Расчеты экономической эффективности предлагаемых к реализации мероприятий.

3.1.2.9. Расчеты экономической эффективности производства продукции, выполнения работ, оказания услуг собственными силами по сравнению со стоимостью аналогичной продукцией, работами и услугами, которые можно приобрести на стороне.

3.1.2.10. Осуществление подготовки и представление статистической отчетности и иной финансовой, экономической и хозяйственной информации, ответственность за которую возложена на управление.

3.1.2.11. Участие в составлении финансовой отчетности университета.

3.1.2.12. Организация размещения фактических показателей деятельности университета за отчетный период на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Порядком предоставления информации государственными учреждениями.

3.2. В области организации труда и заработной платы.

3.2.1. Общие функции.

3.2.1.1. Осуществление мониторинга руководящих и нормативных документов, издаваемых законодательными и государственными органами Российской Федерации и представление предложений о внесении соответствующих изменений в локальные нормативные документы университета, касающиеся организации труда и заработной платы.

3.2.1.2. Разработка или участие в разработке локальных нормативных, методических и информационных материалов, применяемых при прогнозировании и планировании деятельности университета в области организации труда и заработной платы.

3.2.1.3. Подготовка предложений руководству Университета, способствующих эффективному управлению трудовыми ресурсами, разработка или участие в разработке органи-

зационных локальных нормативных, распорядительных и информационных документов, методик и рекомендаций в области организации труда и заработной платы.

3.2.1.4. Участие в подготовке Коллективного договора, его изменений (дополнений) и проверке его исполнения по вопросам, входящим в компетенцию отдела труда и заработной платы, организация регистрации Коллективного договора (его изменений и дополнений) в уполномоченном органе.

3.2.1.5. Расчет экономической эффективности от внедрения мероприятий по организации труда и заработной платы.

3.2.1.6. Организация и/или участие в разработке и внедрении, расширении и совершенствовании автоматизированных систем для управленческих, учетных и информационных функций, возложенных на управление, в области организации труда и заработной платы.

3.2.1.7. Осуществление подготовки и представления статистической отчетности и иной информации в части организации, нормирования и оплаты труда, ответственность за которую возложена на Управление.

3.2.1.8. Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений университета по вопросам организации труда и заработной платы.

3.2.2. Нормирование труда.

3.2.2.1. Анализ соответствия применяемых норм выработки и нормативов численности работников системе организации деятельности и техническому оснащению подразделений, утвержденным технически обоснованным нормам и нормативам.

3.2.2.2. Формирование плана разработки и внедрения трудовых норм, соответствующих системе организации деятельности, техническому оснащению и/или технически обоснованным нормам выработки и нормам обслуживания, его согласование и утверждение, осуществление контроля за выполнением.

3.2.2.3. Проведение унификации применяемых трудовых норм, разработка и осуществление мероприятий по внедрению единых, типовых и укрупненных норм времени и нормативов численности.

3.2.2.4. Анализ выполнения действующих норм выработки по структурным подразделениям, профессиям рабочих, изучение причин невыполнения норм выработки отдельными рабочими, разработка предложений по устранению этих причин, контроль за выполнением мероприятий, обеспечивающих освоение норм.

3.2.2.5. Оказание методической и практической помощи структурным подразделениям университета при разработке и реализации планов совершенствования нормирования труда.

3.2.2.6. Изучение передового опыта в области нормирования труда, его обобщение и организация внедрения.

3.2.3. Организация труда, условий и режимов труда и отдыха.

3.2.3.1. Организация и проведение систематического изучения использования рабочего времени всеми категориями работников университета.

3.2.3.2. Выявление и анализ причин потерь рабочего времени, разработка предложений по улучшению использования рабочего времени и осуществление контроля за их внедрением.

3.2.3.3. Изучение и подготовка совместно со структурными подразделениями предложений о наиболее рациональной расстановке работников и осуществление контроля за их выполнением.

3.2.3.4. Подготовка в соответствии с действующим законодательством списка профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

3.2.3.5. Разработка производственного календаря, рациональных режимов и графиков сменности работы сотрудников, осуществление контроля за их соблюдением.

3.2.3.6. Участие совместно с другими подразделениями университета и профсоюзной организацией в изучении и распространении передового опыта организации труда.

3.2.3.7. Участие в разработке предложений по улучшению организации рабочих мест, облегчению условий труда и сокращению тяжелых, трудоемких и ручных работ, а также в разработке организационно-технических мероприятий, направленных на повышение производительности труда и снижение трудоемкости выполнения работ.

3.2.3.8. Подготовка предложений по порядку установления и продолжительности дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

3.2.3.9. Участие совместно с управлением кадров и другими подразделениями университета в анализе причин текучести кадров и разработке мероприятий по их закреплению.

3.2.3.10. Осуществление контроля за соблюдением действующего трудового законодательства и правил внутреннего распорядка.

3.2.4. Структура управления и организация заработной платы.

3.2.4.1. Участие в разработке организационной структуры управления университета.

3.2.4.2. Составление и оформление штатных расписаний и изменений к ним по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений университета, осуществление контроля за соблюдением штатной дисциплины.

3.2.4.3. Организация составления и представления информации о штатной численности и распределении фонда заработной платы в соответствии с формами и в сроки, установленными Министерством образования и науки России.

3.2.4.4. Разработка совместно с соответствующими подразделениями предложений по: совершенствованию организационной структуры управления университета и отдельных подразделений; изменению структуры подразделений, направленных на возможное уменьшение численности и снижению общей стоимости основного, управленческого и вспомогательного персонала, повышение уровня его использования.

3.2.4.5. Проверка и согласование кадровых документов на предмет соответствия: наименования подразделений утвержденной структуре управления и должностей; установленных размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по оплате труда; обязательных и стимулирующих выплат действующим Положениям об оплате и стимулировании труда работников и порядку установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

3.2.4.6. Организация разработки применительно к конкретным условиям университета локальных нормативных документов и положений, касающихся планирования и использования фонда оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок, а также осуществление контроля за правильностью их применения.

3.2.4.7. Анализ эффективности применения действующих форм и систем оплаты труда, материального стимулирования, разработка предложений по совершенствованию системы оплаты и стимулирования труда.

3.2.4.8. Планирование численности и фонда заработной платы по университету на текущий год (с квартальной разбивкой) и плановый период в разрезе структурных подразделений, категорий работников, а также видов выплат.

3.2.4.9. Контроль и анализ расходования фонда заработной платы, составление и представление руководству университета и структурных подразделений прогнозных и аналитических данных по фактическому расходу фонда заработной платы в целом, по видам деятельности, категориям персонала и видам оплаты труда по отчетным периодам и по необходимости, предложений для принятия решений.

3.2.4.10. Выполнение расчетов оплаты труда (вознаграждений) по трудовым договорам на выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты, договорам возмездного оказания услуг и договорам подряда с физическими лицами.

3.2.4.11. Контроль за совершением хозяйственных операций по оплате труда и выплатам по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на соответствие утвержденному Плану поступлений и выплат на текущий год по наименованию, сумме и