

64

Затверджено

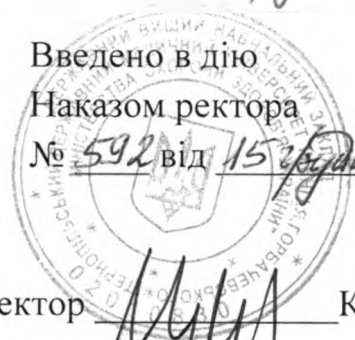
Рішенням вченої ради

№ 07 від 15 грудня 2015 року

Введено в дію

Наказом ректора

№ 592 від 15 грудня 2015 року



Ректор

Корда М. М.

**Положення
про планово-фінансовий відділ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення розроблене відповідно вимог Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII та Статуту університету.

1.2. Планово-фінансовий відділ є самостійним структурним підрозділом університету, який безпосередньо підпорядковується ректору.

1.3. Відділ у своїй роботі керується Конституцією та законами України, Бюджетним Кодексом України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я, Міністерства освіти і науки, Міністерства фінансів, іншими нормативно-правовими актами, Статутом університету, даним Положенням і наказами ректора.

1.4. Планово-фінансовий відділ очолює заступник ректора з економічних питань.

1.5. Призначення та звільнення заступника ректора з економічних питань та працівників відділу здійснюється наказом ректора університету.

1.6. Структура відділу та його чисельність визначається відповідно до штатного розпису університету.

1.7. Працівники відділу виконують свої функції керуючись цим Положенням та посадовими інструкціями.

2. ЗАВДАННЯ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ

2.1. Участь у перспективному та поточному планування підготовки спеціалістів в університеті.

2.2. Планування та організація фінансової діяльності ДВНЗ «ТДМУ ім. І. Я. Горбачевського МОЗ України».

2.3. Складання перспективних та річних кошторисів витрат та планів використання коштів загального та спеціального фондів у відповідності з діючими нормативними документами.

2.4. Забезпечення спільно з бухгалтерією та іншими підрозділами університету раціонального та ефективного використання коштів загального та спеціального фондів університету.

2.5. Розробка заходів по вдосконаленню системи планування та фінансування університету, системи матеріального забезпечення підрозділів

університету, стимулювання, преміювання та матеріальної допомоги співробітникам, студентам, аспірантам та клінічним ординаторам.

3. ФУНКЦІЇ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ

3.1. Розробка спільно з відповідними підрозділами університету проектів кошторисів витрат, планів використання та розрахунків до них для подання в Міністерство охорони здоров'я України на затвердження.

3.2. Підготовка розрахунків по визначенню чисельності професорсько-викладацького та навчально-допоміжного персоналу на рік, розробка спільно з відповідними підрозділами університету проекту штатних розписів в межах фондів оплати праці загального та спеціального фондів та подання в Міністерство охорони здоров'я України на затвердження.

3.3. Ведення обліку спискової та середньоспискової чисельності працівників університету.

3.4. Складання розрахунків очікуваного виконання кошторису витрат за загальним та спеціальним фондами для подання інформації в Міністерство охорони здоров'я України.

3.5. Підготовка та подання в статистичні органи і в Міністерство охорони здоров'я України щомісячної, щоквартальної, річної звітності з питань праці, заробітної плати та фінансування.

3.6. Складання та підготовка до подання в Міністерство охорони здоров'я України кварталних та річних звітів встановлених форм.

3.7. Підготовка наказів про виплати стимулюючого характеру працівникам університету відповідно до чинного законодавства.

3.8. Проведення аналізу фінансово-господарської діяльності всіх структурних підрозділів університету за даними бухгалтерського звіту, розробка заходів та підготовка пропозицій щодо раціонального використання коштів університету.

3.9. Розрахунок вартості навчання одного студента, аспіранта, магістра, докторанта, курсанта та лікаря-інтерна факультету післядипломної освіти, вартості проживання всіх категорій осіб в гуртожитках, а також вартості всіх

платних послуг, що надаються навчальним закладам відповідно до чинного законодавства.

3.10. Здійснення розрахунку вартості видання підручників, посібників та іншої навчально-методичної літератури, передплатних видань, що видаються університетом.

3.11. Здійснення контролю за дотриманням штатної дисципліни, витрачанням коштів загального та спеціального фондів в межах затверджених кошторисів.

3.12. Розрахунок обсягів надходжень за кожною платною послугою, що надається університетом.

3.13. Надання роз'яснень в межах своєї компетенції на запити, що надходять до відділу.

3.14. Підготовка листів з питань фінансово-економічної діяльності та листів – запитів, щодо вирішення питань фінансового забезпечення університету.

4. ПРАВА ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ

4.1. Залучати, за згодою керівників інших структурних підрозділів, відповідних спеціалістів для опрацювання документів і матеріалів з питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів університету інформацію, документи, довідки, пояснення та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань і функцій.

4.3. В межах компетенції відділу розробляти і вносити пропозиції з питань економного використання бюджетних коштів, скорочення видатків на утримання університету.

4.4. Організовувати та проводити заходи, пов'язані з питаннями організації фінансово-економічної діяльності університету.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ПЛАНОВО-ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ

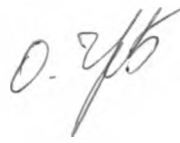
5.1. Працівники відділу несуть відповідальність за неналежне виконання посадових обов'язків.

5.2. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог техніки безпеки, правил протипожежної безпеки відповідно до чинного законодавства.

5.3. Невиконання або неналежне виконання вимог законодавства, внутрішніх нормативних документів та розпоряджень керівництва, які стосуються безпосередньо сфери діяльності планово-фінансового відділу.

5.4. Неналежне зберігання матеріальних цінностей планово-фінансового відділу та відшкодування матеріальної шкоди відповідно до вимог законодавства.

Т. в. о. заступника ректора
з економічних питань



О. Члек

Начальник юридичного відділу



М. Люшненко