

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)



**Положение
о Планово-финансовом управлении
Автономной некоммерческой организации
высшего образования
Самарский университет
государственного управления
«Международный институт рынка»
(АНО ВО Университет «МИР»)**

г. Самара

1. Общие положения

1.1. Планово-финансовое управление (далее Управление) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка» (далее – Университет).

1.2. Начальник Управления назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.3. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению руководителя Управления.

1.4. Управление в своей работе руководствуется:

- законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами Самарской области;
- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования Самарский университет государственного управления «Международный институт рынка»;
- локальными нормативными актами Университета;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи планово-финансового Управления

Основными задачами планово-финансового Управления являются:

2.1. Участие в формировании финансовой стратегии Университета, создание технологии планирования, учет и контроль поступления и расходования денежных средств, анализ финансовых результатов деятельности Университета.

2.2. Участие в разработке и реализации принципов управления и формирования бюджетных и внебюджетных средств Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора, первого проректора - проректора по науке и экономическому развитию, решениями Ученого Совета, локальными нормативными актами Университета.

2.3. Обеспечение совместно с другими подразделениями Университета правильного и эффективного использования материалов и денежных средств Университета.

2.4. Организация мониторинга организационной и финансовой структуры Университета, бюджетирования (как инструмента управления) и бизнес-планирования.

3. Функции планово-финансового Управления

Планово-финансовое Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление перспективного и текущего планирования бюджета Университета.

3.2. Составление Бюджета Университета, смет доходов и расходов по бюджетному и внебюджетному финансированию, смет доходов и расходов структурных подразделений, хозяйственной деятельности Университета.

3.3. Осуществление контроля за целевым и экономичным использованием средств, выделяемых из федерального бюджета и бюджета Самарской области.

3.4. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений Университета по запросу первого проректора – проректора по науке и экономическому развитию.

3.5. Анализ эффективности использования финансовых, материальных и трудовых ресурсов Университета.

3.6. Расчет стоимости обучения обучающихся, слушателей, специалистов, а также других видов платных услуг, предоставляемых Университетом в сфере образования и других сферах деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.7. Представление первому проректору – проректора по науке и экономическому развитию Университета предложений по предупреждению негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности Университета.

3.8. Систематизация руководящих документов по вопросам финансовой деятельности и своевременное их изучение соответствующими должностными лицами.

3.9. Подготовка документов для участия Университета в объявляемых организациями, органами государственной власти и местного самоуправления конкурсах или тендерах на выполнение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Согласование договоров и (или) контрактов с предприятиями, организациями, учреждениями, и физическими лицами на предоставление платных образовательных услуг, платных дополнительных образовательных услуг.

3.11. Выполнение отдельных поручений ректора и первого проректора - проректора по науке и экономическому развитию, входящих в компетенцию Управления.

3.12. Подготовка по поручения первого проректора – проректора по науке и экономическому развитию Университета проектов решений по вопросам финансирования, планирования.

4. Организационная структура планово-финансового Управления

4.1. В состав Управления входят подразделения:

- Договорной сектор;
- Сектор целевого и бюджетного финансирования.

4.2. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор Университета, исходя из задач и особенностей образовательного процесса.

4.3. Планово-финансовое Управление возглавляет начальник.

4.4. Начальник Управления подчиняется непосредственно первому проректору – проректору по науке и экономическому развитию.

5. Взаимосвязи с другими подразделениями Университета

5.1. В своей работе планово-финансовое управление взаимодействует с бухгалтерией, отделом кадров, учебным отделом, факультетами и другими подразделениями Университета.

6. Права планово-финансового Управления

6.1. По указанию ректора, первого проректора – проректора по науке и экономическому развитию проверять соблюдение финансовой дисциплины в деятельности структурных подразделений Университета.

6.2. Выносить на рассмотрение первого проректора – проректора по науке и экономическому развитию предложения о приостановлении распоряжений руководителей структурных подразделений, нарушающих законодательство Российской Федерации и финансовые интересы Университета.

6.3. Запрашивать от всех структурных подразделений Университета справки, информацию и иные материалы, необходимые для работы, входящей в компетенцию Управления.

6.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, визировать договоры и (или)

контракты.

6.5. Использовать средства, выделяемые на финансирование приоритетных направлений экономического развития Университета.

6.6. Осуществлять переписку по вопросам, имеющим отношение к компетенции Управления.

6.7. Давать руководителям структурных подразделений Университета разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.8. Давать заключения, по распоряжению первого проректора – проректора по науке и экономическому развитию об экономической целесообразности рассматриваемых вопросов.

6.9. Вносить предложения руководству Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций несет Начальник Управления.

7.2. Ответственность работников Управления устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.3. Начальник и другие работники Управления несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.