




Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Калининградский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
В.А.Волкогон
14.11.2013 Приказ №421


ПОЛОЖЕНИЕ
о плановом отделе
DM-5.5.1-02.301

РАЗРАБОТЧИК	Плановый отдел
ВЕРСИЯ	V.1
ДАТА ВЫПУСКА	12.11.2013
ДАТА ПЕЧАТИ	12.11.2013

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.301	Выпуск: 12.11.2013	Версия: V.1


А. Содержание

В. Лист ознакомления.....	3
С. Лист учета экземпляров.....	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5-6
2 ЗАДАЧИ	6-7
3 ФУНКЦИИ	7-9
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	9-11
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	11
6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ	11-12
Лист согласования.....	13
Лист регистрации изменений.....	14

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВОМ ОТДЕЛЕ		
DM-5.5.1-02.301	Выпуск: 12.11.2013	Версия: V.1	Стр. 3/14

В. Лист ознакомления

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
Начальник планового отдела	Емельяненко Надежда Александровна		
Главный специалист по планированию	Гугаева Людмила Никитична		
Ведущий экономист	Антонович Надежда Николаевна		

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.301	Выпуск: 12.11.2013	Версия: V.1

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение конкретизирует статус, задачи, функции, права и обязанности, ответственность, организацию работы планового отдела (далее по тексту – ПО) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ») (далее по тексту – университет).

1.2 На плановый отдел распространяется положение о структурном подразделении (типовое) ФГБОУ ВПО «КГТУ» в части, к ней относящейся, общие и другие положения данного документа в соответствии со статусом и профилем деятельности планового отдела, в том числе задачи планового отдела.

1.3 Плановый отдел является структурным подразделением УЭиФ ФГБОУ ВПО «КГТУ» и непосредственно подчиняется заместителю начальника управления экономики и финансов по экономическим вопросам.

1.4 Отдел возглавляет начальник планового отдела (далее по тексту – начальник отдела), назначенный на должность приказом ректора.


1.5 Структуру, численность и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании ПО утверждает ректор университета по представлению начальника УЭиФ.

1.6 Условия труда работников ПО определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, а также правилами внутреннего трудового распорядка университета.

1.7 Должностные обязанности работников ПО определяются должностными инструкциями.

1.8 К документам ПО имеют право доступа его работники, ректор, начальник УЭиФ, заместитель начальника УЭиФ по ЭВ, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности ПО, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9 Плановый отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 года; решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании; Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.301	Выпуск: 12.11.2013	Версия: V.1

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года № 71; нормативными правовыми актами Федерального агентства по рыболовству, Министерства образования и науки Российской Федерации; Международными стандартами ISO серии 9000:2008; уставом и локальными актами университета; правилами внутреннего трудового распорядка; настоящим положением; разработанными документами системы менеджмента качества ФГБОУ ВПО «КГТУ»; Федеральным законом «О противодействии коррупции»; Положением ФГБОУ ВПО «КГТУ» о неразглашении персональных данных.

2 ЗАДАЧИ

2.1. Организация работы по финансово-экономическому планированию деятельности университета и его структурных подразделений.

2.2. Разработка проектов перспективных и текущих финансовых планов по всем видам деятельности в соответствии с заключенными договорами (государственными контрактами) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и обоснований к расчетам по отдельным направлениям.

2.3. Определение источников финансирования хозяйственной деятельности университета, включающих бюджетные ассигнования федерального бюджета (далее по тексту - бюджетные средства) и средства от приносящей доход деятельности (далее по тексту - внебюджетные средства).

2.4. Организация и оптимизация управления движением финансовых ресурсов.


2.5. Обеспечение доведения плановых заданий до структурных подразделений университета.

2.6. Мониторинг, анализ и контроль исполнения финансового плана, правильного расходования и целевого использования денежных средств.

2.7. Анализ экономических показателей результатов хозяйственной деятельности университета и его структурных подразделений, а также анализ выполнения заключенных договоров (государственных контрактов).

2.8. Ведение управленческого учета: формирование, наполнение, актуализация и хранение баз данных экономической информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

2.9. Определение возможности использования в деятельности ПО готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ обработки финансово-экономической

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.301	Выпуск: 12.11.2013	Версия: V.1

информации. При необходимости – участие в постановке задач перед разработчиками и/или поставщиками программного обеспечения.

3 ФУНКЦИИ

3.1 Посредством федерального бюджета:

3.1.1 Расчет нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) и затрат на содержание имущества по университету на текущий год и плановый период.

3.1.2 Расчет потребности в средствах на выделение субсидий из федерального бюджета на расходы, не связанные с оказанием (выполнением) государственных услуг (работ) - иные субсидии на текущий год.

3.1.3 Составление проекта смет расходов за счет средств федерального бюджета по бюджетным средствам.

3.1.4 Участие в разработке перспективных и текущих финансовых планов в части бюджетного финансирования.

3.1.5 Подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности по университету на текущий год и плановый период.

3.1.6 Ежемесячный мониторинг и анализ и контроль выполнения смет доходов и расходов за счет средств федерального бюджета по статьям кодов операции сектора государственного управления (далее по тексту - КОСГУ) и позициям плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.1.7 Оперативная работа со структурными подразделениями в части расходования бюджетных средств.

3.1.8 Формирование ежемесячного, ежеквартального и ежегодного сводного отчета по расходованию средств за счет бюджетных ассигнований по Университету.

3.2 По планированию и финансированию платных образовательных услуг:


3.2.1 Составление перспективных финансовых планов по подразделениям, оказывающих платные образовательные услуги.

3.2.2 Проверка и составление сметной документации структурных подразделений университета, оказывающих платные образовательные услуги.

3.2.3 Составление сводной сметы затрат по структурным подразделениям университета.

3.2.4 Анализ движения средств по бюджетам структурных подразделений.

*Документ управляется программными средствами TRIM-QM
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в TRIM-QM*

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.301	Выпуск: 12.11.2013	Версия: V.1

3.2.5 Оценка и анализ финансовых результатов деятельности структурных подразделений.

3.2.6 Разработка и внедрение финансовой отчетности в структурных подразделениях, для обеспечения своевременного и полного контроля над внебюджетными доходами и расходами.

3.2.7 Ежемесячное, ежеквартальное составление сводных отчетов по доходам и расходам университета за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.2.8 Осуществление контроля расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности университета, направляемых на подготовку и проведение мероприятий (семинары, конференции, круглые столы и т.п.).

3.3 В области организации оплаты труда:

3.3.1 Разработка мероприятий по совершенствованию организации оплаты труда всех категорий работников КГТУ.

3.3.2 Участие в разработке, применительно к конкретным категориям работников и условиям труда, положений об оплате труда, премировании работников, осуществление контроля за их исполнением.

3.3.3 Осуществление контроля и проведение анализа расходования фонда оплаты труда, правильности соотношения в уровнях заработной платы, соблюдения штатной дисциплины.

3.3.4 Разработка штатных расписаний подразделений и отражение изменений организационно-управленческой структуры КГТУ в штатных расписаниях.

3.3.5 Контроль за правильностью наименований профессий и должностей.


3.3.6 Мониторинг и анализ исполнения финансового плана в части оплаты труда

3.3.7 Анализ показателей по труду и заработной плате, составление установленной отчетности и предоставление ее в органы статистики.

3.3.8 Расчет фонда оплаты труда для выплаты надбавок и доплат за счет различных источников финансирования.

3.3.9 Контроль расчета численности профессорско-преподавательского состава (далее по тексту - ППС) университета на основании государственных заданий (контрольных цифр приема) по подготовке обучающихся.

3.3.10 Формирование данных по численности ставок ППС и других категорий персонала к формам бухгалтерской отчетности.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.301	Выпуск: 12.11.2013	Версия: V.1

3.3.11 Расчет и распределение стипендиального фонда между факультетами, визирование проектов приказов о назначении стипендий, материальной помощи студентам и аспирантам.

3.4 Сводная аналитическая деятельность:

3.4.1 Составление сводных смет по всем источникам финансирования за счет бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом филиалов.

3.4.2 Формирование сводного финансового плана на предстоящий период по всем направлениям деятельности.

3.4.3 Подготовка сводной сметы доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности.

3.4.4 Ежеквартальный контроль и анализ исполнения финансового плана на текущий год по всем источникам финансирования.

3.4.5 Разработка и оптимизация управленческого учета.

3.4.6 Подготовка аналитических записок и презентаций к проектам и исполнению финансовых планов университета.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Работники ПО имеют право:

- получать от структурных подразделений университета материалы, обоснования и расчеты по плановым и фактическим доходам и расходам, а также сведения по движению работников и контингента обучающихся и другим вопросам, необходимым для выполнения возложенных на ПО функций;

- консультировать работников университета по вопросам, относящимся к компетенции ПО;

- участвовать в проверках финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений университета;


- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- готовить и представлять начальнику ПО и/или начальнику УЭиФ и заместителю начальника УЭиФ по ЭВ предложения по совершенствованию работы ПО.

4.2 Работники ПО обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции;

- совершенствовать и развивать деятельность ПО;

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.301	Выпуск: 12.11.2013	Версия: V.1


- передавать утвержденную сметно-финансовую документацию другим структурным подразделениям для исполнения;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ПО;
- подготавливать от имени университета документы для вышестоящих и контролирующих организаций;
- выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения университета, поручения ректора, директора по финансовой работе, оперативных совещаний в установленные сроки.

4.3 Начальник ПО имеет право:

- требовать от работников ПО выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностной инструкцией;
- требовать соблюдения работниками ПО устава университета, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и распоряжений университета;
- запрашивать у руководителей других структурных подразделений университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ПО.

4.4 Начальник ПО выполняет следующие обязанности:

- руководит всей деятельностью ПО, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим положением, а также поручений, приказов и распоряжений руководства университета;
- вносит предложения начальнику УЭиФ и заместителю начальника УЭиФ по ЭВ о совершенствовании деятельности ПО, повышении эффективности его работы;
- осуществляет непосредственное руководство и контроль за деятельностью работников ПО;
- разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности ПО;
- организует повышение квалификации работников ПО совместно с административно-правовым управлением и факультетом повышения квалификации специалистов университета;
- обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.301	Выпуск: 12.11.2013	Версия: V.1

- контролирует соблюдение работниками ПО правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- подготавливает проекты должностных инструкций работников ПО и вносит их на утверждение начальнику УЭиФ;
- готовит на начальника УЭиФ предложения о поощрении и дисциплинарном взыскании работников ПО.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник ПО несут персональную ответственность за:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на ПО настоящим положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки поручений руководства, приказов и распоряжений университета;
- соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству университета, иным лицам и организациям;
- сохранность документов ПО и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ПО;
- организацию и введение делопроизводства в ПО в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами университета.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 Взаимодействие ПО с другими структурными подразделениями университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим положением.

6.2 ПО предоставляет документы:


6.2.2 В административно-правовое управление:

- штатное расписание университета на очередной год.

6.3 В ПО поступают документы:

6.3.1 Из управления экономики и финансов (бухгалтерии):

- отчеты о движении средств в разрезе источников финансирования, договоров, позиций финансового плана, подразделений, статей КОСГУ;
- справки о начисленном фонде оплаты труда и социальных выплатах за месяц в разрезе источников финансирования, субсчетов структурных подразделений и видов оплаты труда (в электронном формате);

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.301	Выпуск: 12.11.2013	Версия: V.1

– показатели для составления статистических отчетов за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год;

6.3.2 Из Административно-правового управления:

– копии служебных записок руководителей структурных подразделений о привлечении работников университета к работе в выходной или нерабочий праздничный день, на совмещение должностей;

– сведения о численности ППС кафедр университета на новый учебный год для составления штатного расписания ППС и УВП.

– сведения о движении работников за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год для составления статистических отчетов;

– входящая и внутренняя корреспонденция;

– поручения руководства;

– копии подписанных приказов.

6.3.3 Из управления научной и инвестиционной деятельности:

– реестр договоров (государственных контрактов) по НИР и договоров (государственных контрактов) на оказание услуг;

– копии актов выполненных работ (оказанных услуг);

– утвержденные тематический план по НИР, план по договорам (государственным контрактам) на оказание услуг.


6.3.4 Из Административно-хозяйственного управления:

– сведения о недвижимом имуществе, закрепленном за университетом;

– сведения об объемах потребления коммунальных услуг и тарифах на коммунальные услуги;

– копии договоров и государственных контрактов.

6.4 ПО имеет право получать от других структурных подразделений университета копии документов и сведения, относящиеся к финансовой деятельности университета.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВОМ ОТДЕЛЕ		
	DM-5.5.1-02.301	Выпуск: 12.11.2013	Версия: V.1

Лист согласования

Разработано			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник планового отдела	Н.А.Емельяненко		
Согласовано:			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник управления экономики и финансов	Н.А.Джола		
Заместитель начальника управления экономики и финансов по экономическим вопросам	Н.Г.Якушева		
Начальник административно-правового управления	А.М.Бойко		
Проверено на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001-2011			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник службы управления качеством	Н.А.Бояринова		



Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа-основания	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Новых	Аннулированных				