

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: АЛЕКСЕЕВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА
Должность: и.о. директора
Дата подписания: 16.04.2024 09:43:38
Уникальный программный ключ:
12d3282ecc49ceab9f70869adccd18d8b3c1f7e1

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Российская медицинская академия
непрерывного профессионального образования»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАНОВО – ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ

г. Новокузнецк, 2019 г.

Принято на заседании
Ученого совета НГИУВ – филиала
ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России
Протокол № 1
от «23» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор НГИУВ – филиала
ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России
профессор А.В. Колбаско
«23» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО – ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ

1 Общие положения

1.1 Планово – финансовый отдел является структурным подразделением в составе Управления финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета Новокузнецкого государственного института усовершенствования врачей - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее НГИУВ – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, филиал), обеспечивающим

ведение планово-экономической и финансовой деятельности филиала направленной на обеспечение рационального использования финансовых ресурсов, осуществление комплексного экономического анализа деятельности филиала, организацию контроля за отчетностью по исполнению расходов ПФХД, ведение статистической отчетности по вопросам экономической и финансовой деятельности филиала.

1.2 Планово – финансовый отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами, регламентирующими финансово-экономическую деятельность филиала, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением, другими локальными актами НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

1.3 Планово – финансовый отдел создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России с последующим утверждением данного решения приказом директора.

1.4 Руководство планово – финансового отдела осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2 Организационная структура планово – финансового отдела

2.1 В состав планово – финансового отдела, согласно штатному расписанию, входят следующие должности:

- начальник отдела,
- ведущий экономист.

2.2 Штатное расписание планово – финансового отдела ежегодно утверждается Ректором ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России по представлению Директора филиала.

3 Основные функции планово – финансовый отдел

3.1 Организация и руководство работой по комплексному экономическому анализу финансово-экономической деятельности филиала.

3.2 Перспективное и текущее планирование финансово-хозяйственной деятельности филиала.

3.3 Обеспечение составления утвержденной отчетности по финансово-экономической деятельности.

3.4 Проведение работы по составлению и утверждению штатных расписаний в соответствии с утвержденной структурой филиала и своевременное внесение в них изменений.

3.5 Составление ПФХД по всем разделам финансирования и расчетов к ним.

3.6 Составление месячных, квартальных и годовых отчетов и пояснительных записок.

3.7 Организация статистического учета и отчетности по труду и заработной плате.

3.8 Планирование и учет численности филиала и фонда заработной платы.

3.9 Плановое распределение и учет фактического исполнения расходов бюджетного финансирования филиала по статьям и подстатьям экономической классификации.

3.10 Формирование проекта ПФХД филиала на очередной финансовый год.

3.11 Составление справок о финансовом состоянии филиала.

3.12 Прогнозирование результатов финансово-хозяйственной деятельности.

3.13 Обеспечение совместно с бухгалтерией правильного и эффективного использования федерального бюджета.

3.14 Осуществление контроля, за правильным использованием утвержденных штатов и должностных окладов по всем подразделениям филиала совместно с отделом кадров.

3.15 Организация тарификации сотрудников филиала.

3.16 Осуществление подготовки необходимых сведений для руководства.

3.17 Обеспечение правильности применения форм и систем заработной платы.

3.18 Организация контроля, за соблюдением в учреждении трудового законодательства, постановлений, распоряжений и других нормативных актов вышестоящих органов по вопросам организации труда, заработной платы и управления.

3.19 Составление оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

4 Обязанности сотрудников планово – финансового отдела

Сотрудники планово – финансового отдела обязаны:

4.1 Добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами.

4.2 Соблюдать Положение о НГИУВ – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России и иные локальные акты филиала.

4.3 Соблюдать дисциплину - основу порядка в НГИУВ – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России Минздрава России.

4.4 Своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации.

4.5 Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда.

4.6 Соблюдать правила противопожарной безопасности.

4.7 Бережно относиться к имуществу НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инвентарь, книжный фонд, инструменты.

4.8 Содержать в порядке и чистоте своё рабочее место.

4.9 Соблюдать правила гигиены в местах общественного пользования, коридорах, аудиториях, на территории НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

4.10 Повышать свой профессиональный уровень.

5 Взаимодействие с другими подразделениями филиала

5.1 Планово – финансовый отдел принимает к исполнению приказы директора и решения Ученого совета института, касающиеся их деятельности, а также деятельности института.

5.2 Планово – финансовый отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России по вопросам в рамках своей компетенции.

5.3 Планово – финансовый отдел регулирует и выстраивает свои отношения с подразделениями НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России в соответствии с их задачами.

6 Права сотрудников планово – финансового отдела

6.1 Права сотрудников планово – финансового отдела определяются законодательством РФ, учредительными документами НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, а также должностными инструкциями.

6.2 Сотрудники планово – финансового отдела имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, а также рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, не более 40 часов в неделю, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, право на ежегодный оплачиваемый отпуск;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- право на возмещение ущерба, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- возмещение вреда, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование;

- право участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, в т. ч. и через общественные организации и органы управления филиала.

7 Ответственность сотрудников планово – финансового отдела

Сотрудники планово – финансового отдела несут ответственность:

7.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

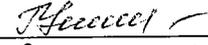
7.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, трудовым и гражданским законодательством РФ.

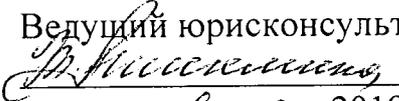
7.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

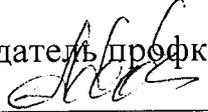
Ответственный
за разработку Положения,
заместитель начальника управления


В.В.Кетурко
подпись

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления – главный
бухгалтер  Т.В. Артемова
«23» сентября 2019 г.

Ведущий юрисконсульт
 Т.Ю. Ашихмина
«23» сентября 2019 г.

Председатель профкома
 А.И. Ковылин
«23» сентября 2019 г.