

Положение о  
планово-финансовом  
отделе  
ЮТИ ТПУ



## 1. Общие положения

- 1.1. Планово-финансовый отдел (Сокращенное наименование ПФО) является структурным подразделением Юргинского технологического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее ЮТИ ТПУ или институт).
- 1.2. В своей деятельности Планово-финансовый отдел руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, Положением о ЮТИ ТПУ, локальными нормативными актами ТПУ, ЮТИ ТПУ, настоящим Положением.
- 1.3. Планово-финансовый отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора
- 1.4. При реорганизации Планово-финансового отдела его Положение утрачивает силу.
- 1.5. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются директором ЮТИ ТПУ.

## 2. Структура и организация

- 2.1. Планово-финансовый отдел находится в оперативном подчинении заместителя директора по финансам и экономическому развитию.
- 2.2. Непосредственное руководство Планово-финансовым отделом осуществляет начальник Планово-финансового отдела, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством приказом директора института.
- 2.3. Начальник Планово-финансового отдела отвечает за организацию работы Планово-финансового отдела, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности сотрудниками Планово-финансового отдела, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества института, переданного Планово-финансовому отделу для выполнения его функций.
- 2.4. Планово-финансовый отдел своего внутреннего деления не имеет.



### 3. Основные задачи Планово-финансового отдела

Основными задачами Планово-финансового отдела как структурного подразделения института являются следующие:

- 3.1. Планирование и организация финансовой деятельности института;
- 3.2. Контроль за исполнением штатно-финансовой дисциплины института;
- 3.3. Перспективное и текущее планирование численности и фондов заработной платы ППС, УВП, АУП и прочего персонала института;
- 3.4. Осуществление контроля поступления и целевого расходования денежных средств института по субсидиям и средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 3.5. Сметное планирование и анализ исполнения смет по источникам финансирования и в разрезе кодов экономической классификации.

### 4. Функции

Для решения возложенных на Планово-финансовый отдел задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1. Составление консолидированного бюджета института:
  - 4.1.1. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности института на текущий год и плановые периоды.
- 4.2. Обеспечение представления в ТПУ (в т.ч. для Министерства образования и науки РФ) в установленном порядке и сроки информации, сведений и расчетов:
  - 4.2.1. Информация для формирования бюджетных ассигнований на текущий год и предстоящий:
    - 4.2.1.1. Информация о штатной численности и распределении фонда заработной платы на текущий год и расчет к ней;
    - 4.2.1.2. Информация о расходах федерального бюджета на текущий и предстоящий годы и расчет к ней;
    - 4.2.1.3. Сведения о численности и средней заработной плате сотрудников института;
    - 4.2.1.4. Плановый расчет расходования денежных средств на оплату коммунальных услуг на текущий год;
    - 4.2.1.5. Сведения о численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 4.3. Составление штатного расписания по бюджетному и внебюджетному финансированию по всем категориям работающих на текущий год:
  - 4.3.1. Осуществление контроля за исполнением утвержденных штатных расписаний в соответствии с выделенными средствами на оплату труда;
  - 4.3.2. Осуществление контроля за комплектованием штатов по всем подразделениям института,
- 4.4. Разработка проектов смет на содержание института, приходно-расходной сметы по внебюджетным средствам, включая хоздоговорные и научно-исследовательские работы.
- 4.5. Осуществление контроля за целевым расходованием стипендиального фонда, за выполнением плановых показателей по всем видам деятельности



## 5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. Планово-финансовый отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета и института, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности Планово-финансовый отдел;
- 5.2. Планово-финансовый отдел взаимодействует с хозяйственным отделом института, с отделами, находящимися в подчинении зам. директора института по социально-воспитательной работе, центром информатизации и другими подразделениями университета и института по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

## 6. Взаимодействие с внешними организациями

Планово-финансовый отдел взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках, возложенных на Планово-финансовый отдел функций.

## 7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников Планово-финансового отдела регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором ТПУ, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ и ЮТИ ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников Планово-финансового отдела зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием Планово-финансового отдела. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам Планово-финансового отдела устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

## 8. Нормативные документы

- 8.1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- 8.2. Законодательные акты РФ, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ, Положением о ЮТИ ТПУ;
- 8.3. Нормативно-правовые акты Правительства РФ;
- 8.4. Устав Томского политехнического университета;
- 8.5. Положение о ЮТИ ТПУ;
- 8.6. Приказы и распоряжения ректора и других должностных лиц ТПУ;
- 8.7. Приказы директора ЮТИ ТПУ;
- 8.8. Коллективный договор, включая Правила внутреннего распорядка Томского политехнического университета;
- 8.9. Должностные инструкции;
- 8.10. Настоящее положение;

Положение о  
планово-финансовом  
отделе  
ЮТИ ТПУ



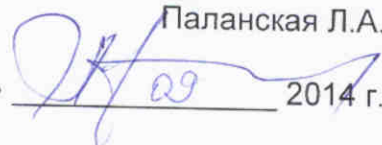
8.11. Другие локальные нормативно-правовые акты.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением о ЮТИ ТПУ.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.


**Разработал:**

Заместитель директора по финансам  
и экономическому развитию


  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2014 г. Паланская Л.А.

**Согласовано:**

Начальник ОК

  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2014 г. Новикова И.Б.

Ведущий юрисконсульт

  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2014 г. Нагорняк А.В.