



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

Мазуров А.К.
02 2017г.

1. Общие положения

- 1.1. Планово-финансовый отдел (ПФО) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. Планово-финансовый отдел входит в состав управления первого проректора Томского политехнического университета (сокращенное наименование – ПФО).
- 1.3. Планово-финансовый отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.
- 1.4. ПФО может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации ПФО его Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются Первым проректором.

2. Структура и организация

- 2.1. Планово-финансовый отдел находится в оперативном подчинении первого проректора.
- 2.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
- 2.3. Начальник ПФО отвечает за организацию работы, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудников, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного ПФО для выполнения его функций.
- 2.4. Планово-финансовый отдел входит в состав Управления первого проректора, своего внутреннего деления не имеет.

3. Основные задачи

- 3.1. Планирование и организация финансовой деятельности университета и входящих в его состав структурных и обособленных подразделений.
- 3.2. Контроль исполнения штатно-финансовой дисциплины.
- 3.3. Перспективное и текущее планирование численности и фондов заработной платы профессорско-преподавательского, учебно-вспомогательного, учебно-производственного, научного, научно-технического, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала университета; обеспечение, совместно с другими подразделениями, правильного и эффективного учета и контроля использования трудовых ресурсов и денежных средств университета.
- 3.4. Контроль за комплектованием штатов по всем подразделениям университета.
- 3.5. Планирование консолидированного бюджета ТПУ, анализ исполнения по источникам финансирования и в разрезе кодов его бюджетной классификации.

4. Функции планово-финансового отдела

- 4.1. Составление консолидированного бюджета университета.
- 4.2. Обеспечение представления в Министерство образования и науки РФ в установленном порядке и сроки: планов финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год; проектов смет по субсидии на выполнение государственного задания на следующий за отчетным год; штатного расписания по всем категориям работающих на новый учебный год, годового отчета по науке.
- 4.3. Обеспечение представления в статистические органы и Министерство образования и науки РФ ежемесячных отчетов по расчету численности, по труду и заработной плате, ежеквартального и годового отчета по науке по форме 2-Наука.
- 4.4. Представление в бухгалтерию данных для составления бухгалтерских отчетов.
- 4.5. Представление ежемесячных отчетов по запросам проректоров об использовании фонда заработной платы, по вопросам деятельности НОИ, о выполнении адресных программ и прочие.
- 4.6. Участие в оформлении договоров и актов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и научно-технических услуг. Контроль выполнения этапов выполненных работ, своевременного и правильного оформления актов выполненных работ и их поступлением от заказчиков.
- 4.7. Производство экономических расчетов штатов ППС, УВП и ПОП в соответствии с существующими нормативами.
- 4.8. Контроль исполнения утвержденных штатных расписаний, выделяемых средств на оплату труда, стипендиального фонда, выполнения плановых показателей по всем видам деятельности.
- 4.9. Совместный с отделом кадров контроль комплектования штатов по всем подразделениям университета.
- 4.10. Оперативный учет и контроль поступления и использования средств по всем источникам финансирования, информирование руководителей подразделений.

- 4.11. Систематизация и информирование заинтересованных подразделений университета о директивных и инструктивных указаниях по вопросам планирования, финансирования, труда и заработной платы.
- 4.12. Разработка мероприятий по совершенствованию системы планирования и финансирования университета.
- 4.13. Информирование структурных подразделений университета о директивных и инструктивных указаниях по вопросам планово-экономической деятельности.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. ПФО взаимодействует со всеми структурными подразделениями института, университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ПФО.
- 5.2. Отдел взаимодействует с управлением проректора по общим вопросам, управлением по информатизации и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

ПФО взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на него функций.

7. Организация работы

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

8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс РФ;
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3. Устав Томского политехнического университета;
- 8.4. Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.5. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением об Управлении первого проректора.

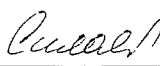
Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.

Разработал:
Начальник ПФО

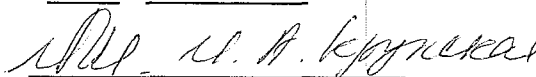

Т.С. Ямпольская
« 03 » 02 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

УРП


Н.Б. Силаева
« 09 » 02 2017 г.

Правовой отдел


« 06 » 02 2017 г.