

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Дніпродзержинський державний технічний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Ректор ДДТУ



“ 22 ” 04 О.М. Коробочка 2009р.

Положення
про планово-фінансовий відділ
Дніпродзержинського державного
технічного університету

Узгоджено:

Провідний
юрисконсульт

 Л.В. Медведєва

м. Дніпродзержинськ
“ 22 ” 04 2009р.

1. Загальні положення

1.1 Планово - фінансовий відділ є структурним підрозділом університету і підпорядковується ректору університету.

Планово-фінансовий відділ у своїй роботі керується Указами Президента України, Законами України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.2 Планово-фінансовий відділ очолюється начальником відділу, який призначається та звільнюється від займаної посади ректором університету.

2. Завдання

2.1 Головними завданнями відділу являються:

- участь у перспективному та поточному плануванні по підготовці фахівців за профілем університету;
- планування і організація фінансування діяльності університету;
- складання кошторисів і зведених кошторисів, змін до них, обґрунтувань і розрахунків до кошторисів за всіма видами діяльності університету і джерелами фінансування;
- складання штатного розпису за загальним і спеціальним фондами за всіма видами функціональної класифікації, обґрунтувань і розрахунків до нього, своєчасне внесення змін до штатного розпису;
- контроль за встановленням посадових окладів, доплат, надбавок згідно штатного розпису;
- розрахунки планових тарифів і складання планових калькуляцій за всіма видами платних послуг;
- облік контингенту студентів за державним планом замовлення і за контрактами;
- облік чисельності співробітників, наявність вакантних посад;
- аналіз і контроль виконання кошторисів доходів і видатків за всіма функціональними класифікаціями в розрізі кодів економічної класифікації видатків;
- складання і обґрунтування прогнозів кошторисів за всіма видами діяльності університету;
- забезпечення та контроль ефективного використання грошових коштів виділених на утримання університету;

- розробка заходів щодо розвитку системи планування та фінансування вищих навчальних закладів.

- облік та систематизація керівних документів по питанням планово - фінансової діяльності вищих навчальних закладів, організація їх своєчасного вивчення з відповідними посадовими особами університету.

2.2 Структура та штати відділу затверджуються Міністерством освіти і науки України, згідно з затвердженими лімітами на зарплатну плату та затвердженою чисельністю.

2.3 Начальник планово-фінансового відділу:

- розробляє та представляє на затвердження ректору Положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу;
- згідно установленого порядку представляє університет по всіх планово-фінансових питаннях;
- розробляє пропозиції по питаннях планово-фінансової діяльності для прийняття ректором та керівними органами університету відповідних рішень;
- контролює діяльність всіх підрозділів університету по питанням, які входять в функції відділу;
- несе відповідальність перед ректором за дотриманням штатно-фінансової дисципліни в університеті;
- складає зведення показників по спецфонду за всіма видами платних послуг;
- затверджує в Міністерстві освіти і науки України перелік змін до штатного розпису в поточному році;
- здійснює коригування кошторису доходів та видатків згідно з відповідними змінами;
- після затвердження у Міністерстві освіти і науки України кошторису доходів та видатків на поточний рік подає до казначейства копії даних документів та їх зміни;
- подає до казначейства копії зведених показників кошторису та їх зміни.

В.о. начальника ПФВ



В.Я. Бутрик

Розглянуто та схвалено на засіданні Вченої ради університету
(протокол № 8 від 26.03. 2009 р.)