

Міністерство освіти і науки України
Національна металургійна академія України

Затверджене
рішенням Вченої ради НМетАУ
від 26.03.2018, протокол № 4
Голова Вченої ради, проф., чл.-кор. НАНУ



Величко О.Г.

Введене в дію
Наказ НМетАУ
від 30.03. 2018 р. № 42 ас

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЛАНОВО-ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ
НАЦІОНАЛЬНОЇ МЕТАЛУРГІЙНОЇ АКАДЕМІЇ
УКРАЇНИ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про планово-фінансовий відділ Національної металургійної академії України (далі - *Положення*) визначає основні завдання, порядок створення та функціонування планово-фінансового відділу як структурного підрозділу Національної металургійної академії України (далі - *НМетАУ*).

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту НМетАУ.

1.3. У своїй діяльності планово-фінансовий відділ (далі - *Відділ*) керується Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про освіту», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами та методичними матеріалами з планування, обліку, аналізу, що стосуються освіти та фінансово-економічної діяльності НМетАУ, рішеннями Вченої ради НМетАУ, наказами ректора, правилами внутрішнього розпорядку НМетАУ, а також цим Положенням.

1.4. Зміни до Положення вносяться рішенням Вченої ради, яке приймається на її засіданні більшістю голосів шляхом відкритого голосування і вводиться у дію наказом ректора НМетАУ.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями Відділу є:

- забезпечення виконання нормативних актів Верховної Ради і Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України у сфері виконання фінансових ресурсів;

- організація, аналіз та планування фінансово-господарської діяльності НМетАУ, в основі якої покладено принципи законності, економічної доцільності, формування найбільш оптимального розподілу фінансових ресурсів НМетАУ;

- формування повної достовірної інформації про забезпечення НМетАУ бюджетними коштами, доведення граничних обсягів асигнування та лімітних довідок, необхідних для оперативного керівництва та управління;

- надання Державній казначейській службі України показників кошторисів, показників планів асигнувань загального фонду державного бюджету та зведення показників спеціального фонду на поточний рік, а також їх змін;

- проведення аналізу квартальних і річних фінансових звітів НМетАУ та підготовка пропозицій щодо вжиття заходів, направлених на поліпшення фінансово-господарської діяльності НМетАУ;

- забезпечення контролю за проведенням фінансування коштів НМетАУ щодо дотримання кошторисної і штатної дисципліни відповідно до чинного законодавства.

2.2. До функцій, які реалізовує Відділ в процесі діяльності, відноситься:

- планування фінансово-економічної діяльності НМетАУ;
- підготовка та ведення документації стосовно економічних питань;
- складання та подання бюджетних запитів до проекту Державного бюджету України на наступний рік в системі головного розпорядника бюджетних коштів;

- аналіз доходів та видатків НМетАУ в цілому, по підрозділах, за видами економічної діяльності;

- щомісячний аналіз виконання кошторису доходів та видатків по статтях витрат на утримання НМетАУ;

- контроль виконання кошторису з наукової тематики;

- складання калькуляцій на усі види платних послуг, що можуть надаватися НМетАУ;

- складання та подання звітності по фінансово-економічних показниках НМетАУ;

- формування штатного розпису НМетАУ та змін до нього;

- складання розрахунків стипендіального фонду та аналіз його використання;

- розрахунок вартості навчання здобувачів вищої освіти;

- надання консультацій працівникам структурних підрозділів НМетАУ з економічних та фінансових питань.

Покладення на Відділ функцій, не передбачених цим Положенням, дозволяється після внесення відповідних змін та доповнень до цього Положення.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Відділ має право:

- використовувати надані інформаційні та матеріальні ресурси;
- запитувати у інших структурних підрозділів та служб НМетАУ необхідні для роботи дані, документи та інформацію в межах своєї компетенції;
- знайомитись з проектами рішень керівництва, які стосуються роботи планово-фінансового відділу;
- повертати структурним підрозділам безпідставні та необґрунтовані фінансові запити з відповідним поясненням щодо причин відмови;
- перевіряти правильність і обґрунтованість кошторисів, розрахунків, іншої облікової і звітної документації, складеної структурними підрозділами.

4. ШТАТНО-ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

4.1. До складу Відділу входить начальник та економісти згідно із штатним розписом.

4.2. Працівники Відділу приймаються на роботу, переводяться та звільняються згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в НМетАУ порядку.

4.3. Функції, завдання, права та обов'язки працівників Відділу визначаються чинним законодавством України, Статутом НМетАУ, Правилами внутрішнього розпорядку НМетАУ, даним Положенням та посадовими інструкціями.

Посадові інструкції працівників Відділу розробляються і затверджуються за встановленим у НМетАУ порядком.

4.5. Керівництво Відділом здійснює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади ректором НМетАУ згідно з чинним законодавством України та відповідно до встановленого у НМетАУ порядку.

4.6. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво Відділом, забезпечує виконання Відділом його функцій та завдань;
- забезпечує своєчасне ознайомлення працівників Відділу з посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього розпорядку НМетАУ;
- підписує листи і візує документи в межах компетенції;
- вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників Відділу та їх заохочення.

5. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ НМетАУ

5.1. Відділ погоджує підготовлені відділом кадрів НМетАУ накази з кадрових питань щодо відповідності посадових окладів єдиній тарифній сітці.

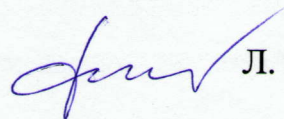
5.2. Відділ взаємодіє з бухгалтерією НМетАУ щодо отримання даних фактичного та касового виконання кошторису НМетАУ.

5.3. Відділ взаємодіє з експлуатаційно-технічним відділом НМетАУ щодо отримання даних про фактичне та прогнозне виконання кошторису в натуральних показниках з оплати комунальних послуг та енергоносіїв.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Працівники Відділу відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність за чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань, правильність та об'єктивність прийнятих рішень, дотримання вимог до достовірності інформації та збереження її конфіденційності, належне ведення звітності.

Начальник планово-фінансового відділу

 Л. М. Мазорчук