

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шуматов Валентин Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.07.2021 08:52:46

Уникальный программный ключ:

1cef78fd73d75dc6cf72fe1eb94fee387a2985d2657b784eec019bf8a794cb4

Введено: 2017. 09.28.

№ 042

Принято на заседании

ученого Совета  
ФГБОУ ВО ТГМУ  
Минздрава России  
Протокол № 1/17-18  
от «28» сентября 2017 г.

Утверждено

на заседании Профсоюзного  
комитета сотрудников и  
обучающихся ФГБОУ ВО  
ТГМУ Минздрава России  
Протокол № 1  
«28» сентября 2017 г.

Утверждаю



Ректор  
ФГБОУ ВО ТГМУ  
Минздрава России  
Шуматов В.Б.  
«28» сентября 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о планово-экономическом отделе  
федерального государственного бюджетного образовательного учрежде-  
ния высшего образования «Тихоокеанский государственный медицин-  
ский университет» Министерства здравоохранения Российской Федера-  
ции

### I. Общие положения

1.1. Положение о планово-экономическом отделе (далее - ПЭО) федерально-  
го государственного бюджетного образовательного учреждения высшего об-  
разования «Тихоокеанский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБОУ ВО  
ТГМУ Минздрава России) разработано в соответствии с Федеральным зако-  
ном от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,  
Уставом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России и определяет цель, задачи,  
порядок формирования, права и ответственность ПЭО.

1.2. ПЭО является структурным подразделением ФГБОУ ВО ТГМУ Мин-  
здрава России, создается и реорганизуется решением ученого Совета и  
утверждается приказом ректора. Документооборот ПЭО осуществляется в  
соответствии с Инструкциями и Положениями ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава  
России. Контроль и проверка деятельности подразделения осуществляется на  
основе распорядительных документов ректора по утвержденным программам  
и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

1.3. ПЭО осуществляет свою деятельность в соответствии со штатным рас-  
писанием, утвержденным ректором и планом работы. Начальник ПЭО назна-

чается на должность приказом ректора. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и сотрудников ПЭО регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

## **II. Цели и задачи**

2.1. Осуществление единой политики ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в области экономики и организации труда

2.2. Организация рационального планирования и эффективного использования финансовых средств.

2.3. Привлечение финансовых средств из внебюджетных доходов

2.4. Организация и совершенствование планирования труда, форм и системы оплаты труда, материального стимулирования с учетом достижения целевых показателей ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

2.5. Контроль за целевым использованием средств.

2.6. Планирование и анализ финансовой и экономической деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по основным показателям деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России и подготовка предложений по улучшению финансово-экономического положения.

2.7. Формирования ценовой политики ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.8. Статистический и управленческий учет по экономическим показателям.

2.9. Оперативное представление информации, предусмотренной нормативными документами, в Минздрав России, финансовые органы города и края, органы статистики.

## **III. Функции**

3.1. *В области методологической работы:*

3.1.1. Разработка мероприятий по совершенствованию систем планирования и управленческого учета.

3.1.2. Подготовка предложений и участие в вопросах по определению и реализации финансовой политики ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по платным услугам.

3.1.3. Разработка положений об оплате труда, о стипендиальном обеспечении, участие в разработке локальных нормативных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по платным услугам и прочим направлениям в части компетенции ПЭО.

3.1.4. Разработка регламентов, документированных процедур, методик, рекомендаций, нормативно-инструктивной документации по вопросам экономики, оплаты труда, ценовой политики.

3.1.5. Осуществление методического руководства деятельностью структурных подразделений ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по финансовым и экономическим вопросам.

### *3.2. В области планирования*

3.2.1. Разработка плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат.

3.2.2. Планирование поступления бюджетных средств, средств обязательного медицинского страхования и средств от приносящей доход деятельности по всем видам деятельности с обоснованием и расчетами.

3.2.3. Планирование расходов за счет бюджетных средств, средств обязательного медицинского страхования и средств от приносящей доход деятельности на основании нормативов, расчетов, заявок на закупки.

3.2.4. Планирование фонда оплаты труда работников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

### *3.3. В области анализа, контроля и управленческого учета*

3.3.1. Осуществление контроля и проведение анализа расходования фонда оплаты труда, правильность соотношения в уровнях заработной платы работников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, соблюдения штатной дисциплины.

3.3.2. Контроль соответствия наименований профессий и должностей Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

3.3.3. Проведение анализа организации и структуры заработной платы по подразделениям, отдельным категориям и должностям работников с учетом источников финансирования.

3.3.4. Контроль выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, отдельных подразделений в части доходов, расходов, закупок.

3.3.5. Контроль поступления средств по коммерческим циклам повышения квалификации, переподготовки, мастер-классам и др. дополнительным услугам, составление смет расходов по завершенным услугам.

3.3.6. Рассмотрение документов, связанных с расходованием средств ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, участие в определении финансовых условий в заключаемых хозяйственных договорах.

3.3.7. Анализ финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по всем направлениям деятельности, выполнения плана по доходам, расходам, закупкам, предоставление необходимых обобщающих материалов и справок по результатам анализа.

3.3.8. Организация и ведение управленческого учета движения денежных средств, доходов и расходов по направлениям деятельности, центрам финансовой ответственности, источникам финансирования, статьям расходов и другой необходимой аналитики.

#### *3.4. В области организации труда и заработной платы*

3.4.1. Организация и проведение изучения использования рабочего времени работниками ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России путем применения фотографий рабочего дня, хронометражных наблюдений и других методов изучения рабочего времени.

3.4.2.Изучение эффективности применения действующих систем оплаты труда, разработка мероприятий по совершенствованию организации заработной платы работников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

3.4.3.Участие совместно с службой управления персоналом и специалистом по охране труда в подготовке и утверждении в установленном порядке перечня профессий и должностей с вредными условиями труда.

3.4.4.Подготовка предложений по установлению (изменению) должностных окладов отдельных должностей, категорий работников ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

3.4.5.Формирование штатного расписания по структурным подразделениям ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

### *3.5.В области ценообразования*

3.5.1.Расчет стоимости, составление калькуляций по образовательным и прочим услугам.

3.5.2.Проведение мониторинга цен на аналогичные виды услуг, образовательные программы по городу, региону, стране.

3.5.3.Разработка тарифов, предоставление их в установленном порядке для согласования и утверждения.

3.5.4.Расчет экономической эффективности отдельных видов услуг, образовательных программ.

### *3.6.В области отчетности*

3.6.1.Подготовка и представление отчетов учредителю, в фонд обязательного медицинского страхования, в органы власти по направлениям деятельности ПЭО.

3.6.2.Подготовка статистической отчетности.

3.6.3.Подготовка справочных и иных материалов по вопросам финансов, экономики, оплаты труда в целях обеспечения должностных лиц в работе комиссий, совещаниях и иных мероприятиях.

## IV. Права и ответственность

### 4.1. Права ПЭО:

- давать структурным подразделениям ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России указания по методике экономических расчетов, учета и планирования;
- требовать и получать от структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на ПЭО задач;
- самостоятельно вести переписку (переговоры) по вопросам экономического планирования и статистической отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию ПЭО и не требующим согласования с руководителем ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;
- представлять в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по вопросам, относящимся к компетенции ПЭО, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими юридическими лицами;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО;
- вносить руководству ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России предложения по вопросам экономики и организации труда;
- проводить совещания и участвовать в совещаниях по вопросам экономики ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;
- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО.

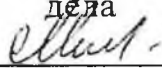
4.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций ПЭО, предусмотренных настоящим положением, степень ответственности других сотрудников устанавливается должностными инструкциями;

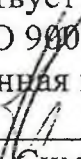
- начальник и другие сотрудники ПЭО несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими локальных актов и других документов законодательству Российской Федерации;


- работники ПЭО несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение и нарушение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными обязанностями или распоряжениями начальника о распределении функциональных обязанностей, неисполнение его указаний, несоблюдение локальных актов ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, а также за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России материального ущерба.

Изменения, дополнения и уточнения к настоящему положению подготавливаются начальником ПЭО, в необходимых случаях согласовываются с другими должностными лицами учреждения и представляются на утверждение ректору ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Настоящее положение подлежит пересмотру не реже одного раза в 5 лет.

Положение  
разработано:  
начальник планово-  
экономического от-  
дела  
  
О. В. Митина  
от «28» сентября  
2017 г.

Соответствует требовани-  
ям ISO 9001:2008  
ответственная по качеству  
  
А. И. Симакова  
от «28» сентября 2017 г.

Соответствует действующе-  
му законодательству РФ  
Руководитель организаци-  
онно-юридического управ-  
ления  
  
Р.В. Витько  
от «28» сентября 2017 г.