

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ


Ректор

Максим ЛУЦЬКИЙ

30 травня 2022 рік




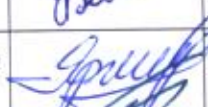

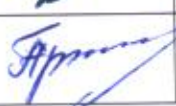


Система менеджменту якості
Положення
про планово-фінансовий відділ
СМЯ НАУ П 04 – 01 – 2022

	Система менеджменту якості Положення про планово-фінансовий відділ	Шифр документа	СМЯ НАУ 04 – 01 – 2022
		стор. <u>2</u> з <u>11</u>	

(Ф 03.02 – 31)


УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		Наталія СЛОБОДЯН	Начальник планово-фінансового відділу	
Узгоджено		Олексій МИХАЛЬЧЕНКО	Проректор з інноваційного навчання та інформатизації	
Узгоджено		Сергій БОНДАРЧУК	Начальник управління кадрів та документообігу	
Узгоджено		Станіслав ЯРОЦЬКИЙ	Начальник відділу управління та адміністрування	
Узгоджено		Леся ПРУДИВУС <i>Володимир Бізуб</i>	<i>Зам</i> Начальник ⁴ юридичного відділу	
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості Положення про планово-фінансовий відділ	Шифр документа	СМЯ НАУ 04 – 01 – 2022
		стор. <u>3</u> з <u>11</u>	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Основні завдання	4
3. Функції	5
4. Керівництво	6
5. Права та відповідальність	7
6. Структура. Штатний розклад та ресурсне забезпечення.....	7
7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами	8
Додаток 1. Організаційна структура ПФВ	9

	Система менеджменту якості Положення про планово-фінансовий відділ	Шифр документа	СМЯ НАУ 04 – 01 – 2022
		стор. <u>4</u> з <u>11</u>	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права відповідальність планово-фінансового відділу (далі - ПФВ), а також взаємовідносини відділу іншими структурними підрозділами Національного авіаційного університету (далі – Університет).

1.2. ПФВ є структурним підрозділом Університету, який безпосередньо підпорядкований ректору університету, реорганізується та ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради Університету.

1.3. Структура, штат, це Положення, посадові інструкції працівників ПФВ зміни до цих документів затверджуються в установленому порядку.

1.4. Керівник ПФВ та працівники відділу призначаються на посади звільнюються з посади наказом ректора університету у відповідності до вимог чинного законодавства.

1.5. ПФВ у своїй діяльності керується Законами України, Бюджетним кодексом України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України чинним законодавством України, Статутом Університету, наказами ректора Університету, розпорядженнями проректорів Університету, іншими нормативними документами Університету та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Метою діяльності ПФВ є забезпечення планування та реалізації фінансово - економічної політики Університету на підставі законності економічної доцільності, формування та найбільш оптимального розподілу фінансових ресурсів.


2.2. Основними завданнями ПФВ є:

2.2.1. організація, аналіз та планування фінансово-економічної діяльності Університету;

2.2.2. підготовка та ведення документації з фінансово-економічних питань;

2.2.3. складання щорічних кошторисів доходів і видатків Університету по загальному та спеціальному фронду державного бюджету;

2.2.4. проведення аналізу фінансово-господарської діяльності структурних підрозділів Університету та внесення пропозицій щодо вдосконалення економічної роботи;

	Система менеджменту якості Положення про планово-фінансовий відділ	Шифр документа	СМЯ НАУ 04 – 01 – 2022
		стор. <u>5</u> з <u>11</u>	

2.2.5. складання штатного розпису Університету;

2.2.6. проведення розрахунків вартості на платні послуги, що надаються підрозділами Університету;

2.2.7. надання пропозицій та заходів для покращення системи соціального захисту студентів Університету;

2.2.8. складання та подання звітності по фінансово-економічних показниках діяльності Університету.

3. ФУНКЦІЇ

Сектор планування платних послуг:

3.1. складання кошторису доходів та видатків всіх підрозділів по спеціальному фонду державного бюджету університету;

3.2. аналіз щомісячного фактичного використання кошторису з метою його своєчасного корегування;

3.3. розрахунки вартості платних послуг відповідно до службових записок керівників структурних підрозділів в яких впроваджуються платні послуги;

3.4. планування та аналіз за використанням коштів стипендіального фонду Університету.

Сектор планування заробітної плати:

3.5. розрахунок та планування фонду заробітної плати;

3.6. визначення розмірів посадових окладів, надбавок та доплат;

3.7. розрахунок ставок науково-педагогічних працівників на навчальний рік

3.8. складання штатного розпису та змін до нього;


3.9. облік показників з праці і заробітної плати.

Сектор планування та контролю бюджетних зобов'язань:

3.10. забезпечення дотримання бюджетного законодавства при обліку та реєстрації бюджетних зобов'язань;

3.11. облік та аналіз виконання бюджетних зобов'язань по договорам;

3.12. аналіз використання кошторису Університету в розрізі бюджетних зобов'язань;

	Система менеджменту якості Положення про планово-фінансовий відділ	Шифр документа	СМЯ НАУ 04 – 01 – 2022
		стор. <u>6</u> з <u>11</u>	

3.13. планування та розрахунок видатків на відрядження працівників та на заробітну плату експертів, опонентів.

Сектор планування соціальних витрат:

3.14. ведення обліку студентів університету щодо надання пільг;

3.15. планування та розрахунок видатків на компенсаційні виплати студентам пільгових категорій;

3.16. робота в приймальній комісії з оформлення пільг при вступі до Університету;

3.17. контроль за призначенням стипендій студентам пільгових категорій;

3.18. планування фінансування та замовлення матеріального забезпечення соціальних послуг від Фонду соціального страхування.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1 ПФВ очолює начальник, який підпорядковується ректору

4.2 Начальник ПФВ:

4.2.1. призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора університету;


4.2.2. призначається на посаду з вищою освітою, зі стажем роботи у відповідній сфері діяльності на керівних посадах не менше 5 років;

4.2.3. у своїй роботі керується Законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, чинним законодавством України Бюджетним кодексом України, Статутом Університету, наказами ректора Університету, розпорядженнями проректорів Університету, іншими нормативними документами Університету та Положенням про планово-фінансовий відділ та своєю посадовою інструкцією;

4.2.4. забезпечує виконання вимог чинного законодавства в межах наданих йому повноважень при виконанні покладених на відділ завдань та функцій;

4.2.5. є працівником з ненормованим робочим днем;

4.3 На час відсутності начальника ПФВ (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки виконують заступники начальника відділу за напрямом.

	Система менеджменту якості Положення про планово-фінансовий відділ	Шифр документа	СМЯ НАУ 04 – 01 – 2022
		стор. <u>7</u> з <u>11</u>	

5 ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Начальник ПФВ несе відповідальність за належне і своєчасне виконання завдань та функцій відділу.

5.2. Відповідальність начальника ПФВ, заступників начальника ПФВ та інших працівників ПФВ визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку університету та їх посадовими інструкціями.

5.3. Працівники ПФВ несуть відповідальність за:

5.3.1 дотримання вимог чинного законодавства, внутрішніх нормативних документів та розпоряджень керівництва університету, які стосуються безпосередньо сфери діяльності планово-фінансового відділу;

5.3.2 дотримання правил внутрішнього розпорядку, вимог техніки безпеки правил протипожежної безпеки;

5.3.3. достовірність розрахунків, економічних показників, інформації питань, що належать до компетенції відділу;

5.3.4. збереження матеріальних цінностей, що знаходяться у відділі.

5.4. Начальник ПФВ має право:

5.4.1. встановлювати обґрунтовані вимоги щодо оформлення структурним підрозділами Університету відповідно до вимог чинного законодавства внутрішніх документів (службових записок, службових подань, тощо);

5.4.2. ініціювати скликання нарад, утворення робочих груп з питань вінесених до компетенції ПФВ

5.5 Працівники ПФВ мають право:


5.5.1. взаємодіяти зі структурними підрозділами Університету підприємствами, установами, організаціями з питань, що виникають в процес виконання завдань покладених на ПФВ;

5.5.2. брати участь у роботі органів управління Університету, де обговорюються і вирішуються питання фінансової діяльності.

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Структура та штатний розпис ПФВ визначаються з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим положенням, їх обсягу.

6.2. Структура ПФВ розробляється начальником відділу та затверджується ректором.

	Система менеджменту якості Положення про планово-фінансовий відділ	Шифр документа	СМЯ НАУ 04 – 01 – 2022
		стор. <u>8</u> з <u>11</u>	

6.3. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання ПФВ встановлюються ректором Університету в межах лімітів штатної чисельності та фонду заробітної плати, які затверджуються для Університету Міністерством освіти і науки України.

6.4. Організаційна структура ПФВ наведена в Додатку 1.

6.5. До ресурсного забезпечення підрозділу відносяться приміщення, оргтехніка, обсяг яких може змінюватись в залежності від завдань та функцій ПФВ.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. ПФВ реалізує покладені на нього завдання в тісній взаємодії з відповідними підрозділами Міністерства освіти і науки України, Державної Казначейської служби, Державним комітетом статистики, іншими установами і організаціями, структурними підрозділами університету з питань, що пов'язані з виконанням завдань та функцій відділу.

	Система менеджменту якості Положення про планово-фінансовий відділ	Шифр документа	СМЯ НАУ 04 – 01 – 2022
		стор. <u>9</u> з <u>11</u>	

Додаток 1

Організаційна структура планово-фінансового відділу

