



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о структурном подразделении

СМК-ПСП-32/1.01-22

Положение о Планово-экономическом отделе

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
В.Н. Масалов

01 11 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о Планово-экономическом отделе

СМК-ПСП-32/1.01-22

Версия 01

Дата введения: 01 11 2022 г. приказом ректора от 01 11 2022 № 887

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Ученого совета

от 31 10 2022 г. № 2

Орел, 2022

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия ИО</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник финансово-экономического управления</i>	<i>Рязанцева Е.В.</i>		<i>01.11.2022</i>
<i>Проверил</i>	<i>Начальник управления персоналом</i>	<i>Столярова Е.В.</i>		<i>01.11.2022</i>
<i>Проверил</i>	<i>Начальник отдела менеджмента качества, практической подготовки и трудоустройства выпускников</i>	<i>Гришаева О.Ю.</i>		<i>01.11.2022</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник управления правовых и земельно-имущественных отношений</i>	<i>Савенкова С.В.</i>		<i>01.11.2022</i>
<i>Версия: 01</i>				<i>Стр. 1 из 9</i>



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Планово – экономический отдел (далее – ПЭО) является структурным подразделением (СП) финансово-экономического управления ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, созданного решением Ученого совета университета, приказом ректора для обеспечения экономического планирования, анализа производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности университета и его структурных подразделений, для достижения целей вуза, а также для осуществления организации, руководства, координации, контроля и реализации работ по Документационному обеспечению отдела (далее – ДОУ).

1.2 Планово-экономический отдел создается и ликвидируется по решению Ученого совета университета.

1.3 Планово-экономический отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором университета, находится в непосредственном подчинении начальника финансово-экономического управления.

1.4 На должность начальника планово-экономического отдела назначается лицо, имеющее высшее образование. В период отсутствия начальника планово-экономического отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет ведущий экономист отдела, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5 Структура и штатная численность ПЭО определяется ректором университета с учетом существующих нормативов и объема работ. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником ПЭО, согласовывается с начальником управления, назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется ректором по представлению начальника управления.

1.6 Деятельность ПЭО регламентируется следующими нормативными документами:

- Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми и методическими актами Правительства РФ актами;

- Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- настоящим Положением;

- иными локальными нормативными актами, регулирующие трудовые отношения в универ-



ситете;

- документами в области качества: ГОСТ Р ИСО 9001 «Система менеджмента качества. Требования», Руководством по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Политикой в области качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, Документированными процедурами, Методическими инструкциями и Рабочими инструкциями СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и др.

2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание ПЭО утверждает ректор университета.

2.2 Полномочия, обязанности, права, ответственность, требования к квалификации персонала отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Главной задачей ПЭО является обеспечение деятельности Университета в соответствии с действующим законодательством РФ по следующим направлениям:

- разработка и осуществление мер, направленных на рациональную организацию системы планирования, повышение эффективности использования ресурсов Университета;
- осуществление анализа состояния, движения, целевого использования финансовых средств;
- организация, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по планово-экономическим показателям.

4 ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

- организация работы по финансово-экономическому планированию деятельности университета;
- разработка и подготовка к утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности Университета на основе экономических обоснований плановых показателей в рамках работы финансово-экономического управления Университета;
- мониторинг и анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности Университета и его структурных подразделений, выявление резервов в целях обеспечения режима эко-



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

Положение о Планово-экономическом отделе

СМК-ПСП-32/1.01-22

номии финансовых, материальных и трудовых ресурсов, повышения производительности труда, прогнозирование результатов финансово-хозяйственной деятельности Университета;

- осуществление контроля за ходом выполнения плановых заданий, планов доходов и расходов структурных подразделений университета, поступлением и использованием средств по всем источникам финансирования;

- обеспечение хранения документов по роду деятельности отдела в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел;

- планирование и анализ деятельности структурных подразделений университета;

- составление смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности Университета, совместно с соответствующими структурными подразделениями Университета;

- определение внутренней нормативной базы по сметно-финансовому планированию, в соответствии с действующим законодательством и разработанной нормативной документацией для составления расчетов по различным статьям расходов;

- установление нормативов штатов профессорско-преподавательского состава и составление штатного расписания по всем категориям работников университета с учетом систем нормирования труда на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- мониторинг и анализ заработной платы работников университета, расхода фонда оплаты труда и стипендиального фонда;

- планирование фонда оплаты труда в разрезе категорий работников, подразделений и источников финансирования;

- разработка и подготовка к утверждению, совместно с соответствующими структурными подразделениями, локальных нормативных документов по вопросам организации, нормирования и оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок;

- обоснование расчета стоимости обучения студентов обучающихся по договору об оказании образовательных услуг, расценок на оказание услуг, производимую продукцию и выполнение работ, совместно с соответствующими структурными подразделениями;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

Положение о Планово-экономическом отделе

СМК-ПСП-32/1.01-22

- разрабатывает программы по привлечению дополнительных финансовых средств на функционирование и развитие университета, используя многоканальные источники финансирования, совместно с соответствующими структурными подразделениями.

**5 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

5.1 Устав ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.2 Политика в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина».

5.3 Реестр процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

5.5 СМК-РК-01 «Руководство по качеству Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

5.6. Номенклатура дел планово-экономического отдела:

- 32/1-01 - Нормативные документы по вопросам планирования, финансирования, оплаты труда. Копии;

- 32/1-02 Приказы и инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам планирования и финансирования. Копии;

- 32/1-03 Приказы по основной деятельности. Копии;

- 32/1-04 Положение о планово-экономическом отделе;

- 32/1-05 Должностные инструкции работников;

- 32/1-06 Переписка с Министерством науки и высшего образования РФ по финансово-хозяйственным вопросам;

- 32/1-07 План финансово-хозяйственной деятельности

а) по месту утверждения;

б) по месту разработки

- 32/1-08 Формы федерального статистического наблюдения и указания по их заполнению (и изменения к ним), сбор и обработка данных по которым осуществляются субъектами официального статистического учета:

а) по месту утверждения;



б) в других организациях

- 32/1-09 Штатное расписание университета;

- 32/1-10 Номенклатура дел планово-экономического отдела.

5.7 Журналы регистрации поступающих и отправляемых документов, инструктажа по пожарной безопасности, инструктажа по технике безопасности на рабочем месте, инструктажа по антитеррористической защищённости и гражданской обороне.

6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ

6.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности планово-экономический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета (таблица 1).

Таблица 1 – Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

Наименование структурного подразделения	Получение	Предоставление
1	2	3
1. Ректор, проректоры	- распоряжения, документы, письма, задания.	- проекты приказов, отчетов; - служебные и докладные записки; - информационные материалы; - анализ за ходом выполнения плановых заданий, планов доходов и расходов структурных подразделений университета, поступлением и использованием средств по всем источникам финансирования; - отчеты о результатах деятельности.
2. Все структурные подразделения	- определяет внутреннюю нормативную базу по сметно-финансовому планированию, в соответствии в действующим законодательством и разработанной нормативной документацией для составления расчетов по различным статьям расходов; - участие в определении видов оказываемых услуг, не имеющих спроса на рынке, совместно с соответствующими структурными подразделениями предложение мероприятий по прекращению такой деятельности;	- документы по организации работы финансово-экономического планирования деятельности университета; - составление смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности Университета; - планирование себестоимости продукции и рентабельности оказываемых услуг.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Планово-экономическом отделе

СМК-ПСП-32/1.01-22

	- иных документов, касающихся работы отдела.	
3. НОПЦ «Интеграция»	- анализ хозяйственной деятельности НОПЦ «Интеграция»; - планирование производственно – хозяйственной деятельности; - установление нормативов штатного состава работников.	- планирование экономических показателей; деятельности НОПЦ «Интеграция»; - составление штатного расписания по всем категориям работающих с учетом систем нормирования труда на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Управление персоналом	- установление нормативов штатов профессорско-преподавательского состава; - приказы о движении сотрудников.	- составление штатного расписания по всем категориям работников университета с учетом систем нормирования труда.
5. Учебно – методическое управление	- установление нормативов штатов профессорско-преподавательского состава.	- составление штатного расписания по всем категориям работающих университета с учетом систем нормирования труда.
6. Ученый совет	- решений Совета по вопросам планово – экономического отдела; - решений Совета о создании или ликвидации структурного подразделения; - положений, утвержденным Советом.	- информации по вопросам работы отдела
7. Управление правовых и земельно-имущественных отношений	- сведений об изменении трудового законодательства, законодательства о социальном обеспечении, об образовании; - типовые формы договоров - нормативно-правовых актов по труду; - разъяснения действующего законодательства и порядка его применения.	- приказов для визирования; - заявок на поиск необходимых нормативных документов; - разработка и подготовка к утверждению, локальных нормативных документов по вопросам организации, нормирования и оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок, а также осуществление контроля за правильностью их применения.
8 Отдел менеджмента качества,	- Программу проведения внутренних аудитов, План внутреннего аудита СМК, Акт о результатах внутреннего аудита.	- Положение о Планово-экономическом отделе, документы СМК, разрабатываемые и актуализи-



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Положение о Планово-экономическом отделе

СМК-ПСП-32/1.01-22

практической подготовки и трудоустройства выпускников

- Извещения об изменениях в стандартах и другой внешней нормативной документации СМК.

зируемые СП, на экспертизу и утвержденные контрольные экземпляры на бумажном и электронном носителях для учета документов СМК и хранения;

- Формы записей по качеству, которые ведутся ПЭО;
- Сведения, информацию, документы, необходимые для внедрения, подготовки к сертификации, поддержания в рабочем состоянии, улучшения СМК университета.

7 ПРАВА

7.1. Планово – экономический отдел и его сотрудники, в рамках своих компетенций, вправе:

- контролировать соблюдение всеми структурными подразделениями и должностными лицами университета требований отдела по вопросам планово-экономической деятельности;
- осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенции отдела;
- в целях своевременного планирования и анализа планово – экономических показателей получать от руководства, структурных подразделений и сотрудников университета своевременную и полную информацию по запросу планово-экономического отдела, необходимую для исполнения им установленных должностных обязанностей и в целях рационального планирования экономической деятельности университета.

7.2. В компетенцию отдела входит решение вопросов о степени информационной закрытости (конфиденциальности) документов и баз данных, имеющих отношение к финансовой деятельности.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник и работники планово – экономического отдела несут ответственность за:

- 8.1 Не соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.
- 8.2 Не ознакомление с требованиями исключительно актуализированных версий документов СМК, в том числе ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

Положение о Планово-экономическом отделе

СМК-ПСП-32/1.01-22

ния», внутренних нормативных документов, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности при выполнении работ, правил пожарной безопасности и производственной санитарии, Руководства по качеству, Политики в области качества университета, Документированных процедур, Методических инструкций и Рабочих инструкций СМК ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, настоящего ПСП, распространяющих на деятельность СП, знание их, своевременное и правильное выполнение требований при исполнении обязанностей по должности.

8.3 Ответственность работников ПЭО устанавливается их должностными инструкциями.