

ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький
державний педагогічний університет
імені Григорія Сковороди»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора ДВНЗ
«Переяслав-Хмельницький ДПУ
імені Григорія Сковороди»




В.П. Коцур

№ 49

«04» квітня 2013 р.

ПОЛОЖЕННЯ про планово-фінансовий відділ

07.06.2013 р. № 06-06-148

м. Переяслав-Хмельницький

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність планово-фінансового відділу, а також взаємовідносини з іншими підрозділами університету.
- 1.2. Планово-фінансовий відділ є окремим структурним підрозділом університету, створюється, реорганізовується і ліквідується за рішенням ректора університету.
- 1.3. Планово-фінансовий відділ безпосередньо підпорядковується головному бухгалтеру.
- 1.4. Структура, штати, це положення, посадові інструкції працівників затверджуються ректором університету в установленому порядку.
- 1.5. У своїй діяльності планово-фінансовий відділ керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України.
- 1.6. Усі працівники архіву призначаються на посаду і звільняються ректором університету в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього розпорядку та чинним трудовим законодавством.
- 1.7. Зміни і доповнення до цього Положення розробляються завідувачем архівом, узгоджуються керівниками підрозділів, з якими взаємодіє архів, вносяться на підставі наказу ректора університету.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

- 2.1. Підготовка проектів перспективних, річних, квартальних і місячних планів з усіх видів діяльності.
- 2.2. Розроблення постійних, тимчасових, разових тарифів та послуг, кошторисні калькуляції вартості навчання.

2.3. Складання штатного розпису професорсько-викладацького, учбово-допоміжного та адміністративного персоналу.

2.4. Контроль за оформленням оренди приміщень та їх експлуатацією.

ІІІ. ФУНКЦІЇ

3.1. Розроблення прогресивних планів техніко-економічних нормативів матеріальних і трудових витрат, проектів постійних, тимчасових, разових цін на послуги та тарифи на роботи.

3.2. Забезпечення підготовки висновків та проекти цін за навчання з урахуванням фактичних витрат та індексу інфляції.

3.3. Розроблення кошторисної калькуляції вартості контрактної форми навчання за всіма спеціальностями.

3.4. Складання проекту кошторису на рік та проведення змін до нього.

3.6. Підготовка документів на оформлення договорів за оренду приміщень.

3.7. Складання штатного розпису, оформлення лімітних довідок, розроблення кошторису з наукової діяльності університету.

ІV. ПРАВА

4.1. Ознайомлення з проектами рішень керівництва університету, що стосується його діяльності.

4.2. Внесення на розгляд ректора пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

4.3. Вимагати та отримувати від керівників структурних підрозділів інформацію, що стосується діяльності відділу.

4.4. Залучати спеціалістів інших підрозділів до участі в розробці планів господарської та фінансової діяльності.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Планово-фінансовий відділ несе колективну відповідальність за:

5.1. невикористання в повній мірі наданих їй прав;

5.2. за правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

5.3. достовірність відомостей та інформації з питань, що належать до її компетенції.

VI. КЕРІВНИЦТВО

6.1. Керівництво планово-фінансовим відділом здійснює начальник відділу.

6.2. На період відсутності начальника відділу (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена в установленому порядку.

VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Для виконання обов'язків та реалізації прав планово-фінансовий відділ взаємодіє з першим проректором, бухгалтерією, відділом кадрів, навчально-виробничим відділом, навчально-науковим відділом.

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер



О.І. Яременко

Голова профкому



С.А. Закопайло