



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Учёного совета ФГБОУ ВО МГППУ  
(протокол № 9) от «7» июня 2023 г.

Председатель Учёного совета,

ректор

А.А. Марголис

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о планово-экономическом отделе**

**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Московский государственный психолого-  
педагогический университет»**

**1. Общие положения**

Планово-экономический отдел (далее - ПЭО) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее - Университет).

В своей работе ПЭО непосредственно подчиняется проректору по экономической деятельности и внутреннему контролю.

Основной целью деятельности ПЭО является планирование финансово-экономической деятельности Университета, соблюдение законности в расходовании бюджетных и внебюджетных средств, контроль за эффективным и экономным расходованием средств, обеспечение качественного планирования бюджета для осуществления Университетом всей финансово-хозяйственной деятельности, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В своей деятельности ПЭО руководствуется: федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

**2. Основные задачи:**

Достижение вышеуказанных целей ПЭО осуществляется путем решения следующих основных задач:

- разработка и осуществление мер, направленных на совершенствование системы планирования, повышение эффективности использования ресурсов Университета;
- осуществление контроля состояния, движения, целевого использования денежных средств;
- организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по экономическим вопросам.

### **3. Функции**

3.1. В соответствии с возложенными задачами ПЭО осуществляет следующие функции:

- разработку плана финансово-хозяйственной деятельности Университета на основе экономических обоснований плановых показателей и контроль за его исполнением;
- проведение экономического анализа хозяйственной деятельности Университета, выявление резервов и разработку мер по обеспечению режима экономии, повышению производительности труда;
- осуществление контроля за ходом выполнения плановых заданий, планов доходов и расходов структурных подразделений Университета, поступлением и использованием средств по всем источникам финансирования;
- подготовку периодической финансовой и статистической отчетности по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО;
- формирование плановых показателей по источникам финансирования в сводных таблицах;
- определение источников финансирования хозяйственной деятельности;
- осуществление контроля за правильностью осуществления различных расчетов и составления смет структурными подразделениями по приносящей доход деятельности;
- планирование фонда оплаты труда Университета;
- участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Университета;
- отражение в бухгалтерском учете соглашений по грантам с РФФ;
- ведение и контроль исполнения условий грантов и договоров по целевым средствам в части финансовой деятельности;
- ведение документации согласно утвержденной номенклатуре дел ПЭО;
- подготовка к хранению, уничтожению, передача в архив Университета документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ПЭО;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета.

### **4. Структура**

4.1. ПЭО возглавляет начальник ПЭО, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по экономической деятельности и внутреннему контролю.

4.2. В период отсутствия начальника ПЭО его обязанности исполняет заместитель начальника ПЭО или иное лицо, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

4.3. Структуру, состав и штатную численность ПЭО утверждает ректор Университета по представлению проректора по экономической деятельности и внутреннему контролю в соответствии с задачами, стоящими перед ПЭО.

4.5. Должностные инструкции работников ПЭО разрабатываются начальником ПЭО, согласовываются и утверждаются в установленном Университетом порядке.

4.6. Начальник ПЭО организует свою работу в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями каждого работника и на основании законодательства РФ в сфере экономики, планирования, бюджетирования, нормирования, образования.

## **5. Взаимодействие с другими подразделениями**

5.1. ПЭО принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора, проректоров Университета, решения Ученого совета, относящиеся к сфере деятельности ПЭО.

5.2. ПЭО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

## **6. Права**

ПЭО для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений и отдельных работников Университета необходимые для работы сведения, информацию и иные материалы для решения стоящих перед отделом задач;

- осуществлять текущий контроль соблюдения подразделениями и отдельными работниками Университета локальных нормативных актов и внутренних нормативных документов, в части финансовой-экономической дисциплины и, при необходимости, указывать на необходимость принятия мер по её соблюдению;

- подготавливать проекты нормативных и распорядительных актов по вопросам, относящимся к функционалу отдела;

- вносить предложения ректору, проректору по экономической деятельности и внутреннему контролю Университета по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела, а также по работе других структурных подразделений и (или) отдельных работников;

- пользоваться услугами библиотеки, сетью Интернет, справочными правовыми и кадровыми системами;

- обращаться к ректору, проректору по экономической деятельности и внутреннему контролю Университета за содействием в выполнении возложенных на отдел задач и функций;

- организовывать повышение квалификации работников отдела;

- устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других образовательных и научных организаций, государственных и муниципальных органов по вопросам, относящимся к функционалу отдела.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник ПЭО.

На начальника ПЭО возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства ПЭО;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности ПЭО;

- несвоевременное и некачественное исполнение поручений руководства Университета по направлению деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед ПЭО;

- соблюдение требований нормативных актов, определяющих порядок организации выполняемых работ.

7.2. Ответственность других работников ПЭО устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по экономической деятельности и внутреннему контролю Университета.

Согласовано:

Начальник правового отдела, О.В. Братищева

Начальник отдела по работе с персоналом, Е.В.Ракович

С Положением ознакомлен(а)<sup>1</sup>:

---

<sup>1</sup> Фамилия, инициалы, подпись каждого работника подразделения с проставлением даты ознакомления.