

Приложение 2

к приказу

от 30.12. № 1142
2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении планирования и анализа доходов департамента планово-экономической работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности управления планирования и анализа доходов департамента планово-экономической работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Управление), определяет его задачи и функции, права и обязанности его работников.

1.2. Управление является структурным подразделением департамента планово-экономической работы (далее – Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – КФУ).

1.3. Полное официальное наименование: управление планирования и анализа доходов департамента планово-экономической работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: управление планирования и анализа доходов.

1.4. Управление действует без ограничения срока действия.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, иными методическими документами, приказами, распоряжениями министерств, ведомств и КФУ в пределах полномочий, Уставом КФУ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2018 № 1380, а также настоящим Положением.

1.6. Управление в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою

деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами КФУ, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Управление.

1.7. Положение об Управлении утверждается приказом ректора КФУ.

1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в КФУ порядке.

1.9. Место нахождения Управления: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

2. Организационная структура

2.1. Управление состоит из следующих отделов:

2.1.1. Отдел мониторинга поступления доходов от образовательных услуг;

2.1.2. Отдел мониторинга поступления доходов от прочих услуг;

2.1.3. Отдел планирования, сводного анализа поступления доходов от оказания услуг и расчета их стоимости;

2.2. Деятельность отделов Управления регламентируется Положениями о них, утверждаемыми приказом ректора КФУ.

2.3. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируется их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми Ректором КФУ.

3. Цель создания, основные задачи и функции Управления

3.1. Управление создано для обеспечения финансовой деятельности КФУ и его структурных подразделений в процессе оказания платных образовательных и прочих услуг КФУ.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Организация финансовой деятельности КФУ и его структурных подразделений, направленной на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе оказания платных образовательных и прочих услуг;

3.2.2. Содействие устойчивому росту объема платных образовательных и прочих услуг в КФУ;

3.2.3. Организация деятельности по формированию цен на платные образовательные и прочие услуги, оказываемые КФУ;

3.2.4. Экономическое планирование, сводный анализ поступления доходов от оказания услуг;

3.2.5. Прогнозирование доходов от оказания платных образовательных и прочих услуг;

3.2.6. Контроль, разработка и осуществление мер, направленных на соблюдение договорной дисциплины по оказанию платных образовательных услуг;

3.3. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет

следующие функции:

3.3.1. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности КФУ и его структурных подразделений по оказанию платных образовательных и прочих услуг;

3.3.2. На основании экономических расчетов прогнозирование финансовых поступлений от оказания образовательных и прочих услуг;

3.3.3. Организация и осуществление работы по расчету фактической (на основании данных Централизованной бухгалтерии) и плановой себестоимости прочих платных услуг, оказываемых КФУ;

3.3.4. Выполнение расчетов стоимости (калькуляций) платных услуг по различным видам деятельности (образовательных услуг; прочих платных услуг) в соответствии с Уставом КФУ;

3.3.5. Определение стоимости, а также подготовка приказов по утверждению данной стоимости платных образовательных и прочих услуг, оказываемых КФУ на основании соответствующих расчетов;

3.3.6. Учет заключенных договоров на оказание КФУ платных образовательных услуг;

3.3.7. Мониторинг состояния расчетов по взятым на учет договорам на основании данных Централизованной бухгалтерии;

3.3.8. Осуществление сверки данных со структурными подразделениями КФУ по оказанию платных образовательных и прочих услуг и состоянию расчетов по заключенным договорам;

3.3.9. Подготовка предложений соответствующим подразделениям КФУ по принятию мер по взысканию задолженности по заключенным договорам;

3.3.10. Подготовка аналитической информации руководству КФУ по заключенным договорам на оказание платных образовательных и прочих услуг, о состоянии расчетов за платные услуги, оказываемые КФУ;

3.3.11. Организация деятельности по отслеживанию и анализу экономических показателей с учетом конъюнктуры рынка на услуги, аналогичные услугам, оказываемым КФУ;

3.3.12. Оказание методической и консультационной помощи структурным подразделениям и подведомственным филиалам по направлениям, входящим в компетенцию Управления.

4. Руководство Управлением. Права, обязанности и ответственность начальника Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке ректором КФУ, непосредственно подчиняется директору Департамента.

4.2. Начальник Управления:

4.2.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления, несет ответственность за исполнение возложенных на Управление задач, осуществление им своих функций;

4.2.2. Планирует работу подразделений Управления, контролирует его

выполнение;

4.2.3. Организует работу по подготовке должностных инструкций работников Управления и представляет их на утверждение;

4.2.4. В пределах своей компетенции вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Управления, установлении им персональных надбавок и доплат, премировании, о поощрении или привлечении к дисциплинарной ответственности, организует в установленном порядке повышение их квалификации, отвечает за проведение стажировок в Управлении;

4.2.5. Анализирует работу Управления, вносит предложения директору Департамента по совершенствованию структуры и штатного расписания, улучшению организации работы Управления;

4.2.6. Организует выполнение заданий и поручений ректора КФУ, проректоров, директора Департамента, в пределах компетенции Управления, контролирует их исполнение;

4.2.7. Визирует проекты локальных нормативных актов КФУ, в разработке которых принимали участие работники Управления, подписывает служебные документы;

4.2.8. По поручению директора Департамента принимает участие и направляет работников Управления для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в КФУ;

4.2.9. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Управления, отвечает за подготовку отчетов о работе Управления, справок, информации по вопросам деятельности Управления;

4.2.10. Запрашивает в установленном порядке и получает от подразделений, работников КФУ необходимые для работы Управления документы, материалы и информацию;

4.2.11. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам полномочий Управления.

4.3. Начальник Управления имеет право:

4.3.1. Запрашивать в установленном порядке у руководителей других структурных подразделений КФУ материалы, информацию, документы и т.п., необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Управление;

4.3.2. Принимать участие в проводимых руководством совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к работе Управления;

4.3.3. Давать работникам и обучающимся КФУ разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления.

4.4. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в КФУ порядке.

4.5. Начальник Управления несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации проектов приказов, распоряжений, иных актов, подготовленных Управлением, качество и своевременность их подготовки.

5. Права, обязанности и ответственность работников Управления

5.1. Работники Управления принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

5.2. Порядок работы, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями.

5.3. Работники Управления во исполнение возложенных на Управление функций в установленном порядке имеют право:

5.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и другие материалы от структурных подразделений, филиалов КФУ по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;

5.3.4. Инициировать создание комиссий, рабочих групп, по поручению руководителя принимать участие в работе совещательных органов КФУ в соответствии с компетенцией Управления;

5.3.5. Для выполнения заданий и запросов вышестоящих органов, ректора КФУ, возложенных на Управление задач, осуществления им своих функций приглашать на совещания или другие мероприятия работников КФУ, его структурных подразделений, филиалов, взаимодействовать с ними;

5.3.6. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.3.7. Принимать участие в работе совещательных органов при ректоре КФУ в соответствии со своей компетенцией.

5.4. Работники Управления обязаны:

5.4.1. Добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности;

5.4.2. В пределах компетенции Управления способствовать совершенствованию и развитию деятельности КФУ;

5.4.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

5.4.4. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации;

5.4.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Управление и/или подготавливаемых им.

5.5. Работники Управления несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. На работников Отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Отдела обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности,

предусмотренные должностными инструкциями, правила внутреннего трудового распорядка, Инструкцию по делопроизводству в КФУ, повышать свой профессиональный уровень.

5.7. Работники Отдела в установленном действующим законодательством порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

5.8. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности в установленном порядке приказом ректора КФУ.

Директор департамента
планово-экономической работы
Начальник управления планирования
и анализа доходов



И.А.Василевская

Н.Ю. Писанко