

Затверджую
Ректор Харківського національного
університету мистецтв
імені І. П. Котляревського



Т.Б.Веркіна

29 березня 2018 р.

**Положення
про планово-економічний відділ
Харківського національного університету мистецтв
імені І. П. Котляревського**

1. Загальні положення

1.1 Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність планово-економічного відділу з іншими підрозділами університету.

1.2 Планово-економічний відділ є самостійним структурним підрозділом університету, який безпосередньо підпорядковується ректору.

1.3 Відділ у своїй роботі керується Конституцією та законами України, Бюджетним Кодексом України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом університету, даним Положенням і наказами ректора.

1.4 Планово-економічний відділ очолює помічник ректора з економічних питань.

1.5 Призначення та звільнення помічника ректора з економічних питань та працівників відділу здійснюється наказом ректора університету.

1.6 Структура відділу та його чисельність визначається відповідно до штатного розпису університету.

1.7 Працівники відділу виконують свої функції керуючись цим Положенням та посадовими інструкціями.

2. Завдання планово - економічного відділу

2.1 Планування та організація фінансової діяльності Університету.

2.2 Складання перспективних та річних кошторисів витрат та планів використання коштів загального та спеціального фондів у відповідності з діючими нормативними документами.

2.3 Забезпечення спільно з бухгалтерією та іншими підрозділами університету раціонального та ефективного використання коштів загального та спеціального фондів бюджету університету.

2.4 Розробка заходів по вдосконаленню системи планування та фінансування університету, системи матеріального забезпечення підрозділів університету.

3. Функції планово - економічного відділу

3.1 Розробка спільно з відповідними підрозділами університету проектів кошторисів витрат, планів використання та розрахунків до них для подання в Міністерство культури України на затвердження.

3.2 Розробка спільно з відповідними підрозділами університету проекту штатного розпису в межах фонду оплати праці загального та спеціального фондів та подання в Міністерство культури України на затвердження.

3.3 Підготовка та подання в статистичні органи і в Міністерство культури України щомісячної, щоквартальної, річної звітності з питань праці, заробітної плати та фінансування.

3.4 Складання та підготовка до подання в і Міністерство культури України квартальних та річних звітів.

3.5 Проведення аналізу економічно-господарської діяльності всіх структурних підрозділів університету за даними бухгалтерського звіту, розробка заходів та підготовка пропозицій щодо раціонального використання коштів університету.

3.6 Розрахунок вартості навчання одного бакалавра, спеціаліста, магістра, аспіранта, асистента-стажиста, вартості проживання всіх категорій осіб в гуртожитках, а також вартості всіх платних послуг, що надаються університетом відповідно до чинного законодавства.

3.7 Здійснення контролю за дотриманням штатної дисципліни, витрачанням коштів загального та спеціального фондів в межах затверджених кошторисів.

3.8 Розрахунок обсягів надходжень за кожною платною послугою, що надається університетом.

3.9 Надання роз'яснень в межах своєї компетенції на запити, що надходять до відділу.

4. Права планово - економічного відділу

4.1 Залучати, за згодою керівників інших структурних підрозділів, відповідних спеціалістів для опрацювання документів і матеріалів з питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.2 Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів університету інформацію, документи, довідки, пояснення та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань та функцій.

4.3 В межах компетенції відділу розробляти і вносити пропозиції з питань економного використання бюджетних коштів, скорочення видатків на утримання університету.

4.4 Організовувати та проводити заходи, пов'язані з питанням організації економічної діяльності університету.

5. Відповідальність

Планово-економічний відділ несе колективну відповідальність за:

5.1 Неякісне та несвоєчасне виконання покладених на нього завдань і обов'язків.

5.2 Недотримання у своїй роботі всіх інструктивних положень, документів, законодавчих і нормативних актів, що відносяться до виконання покладених на нього завдань і обов'язків.

5.3 Недотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

Помічник ректора з економічних питань  Т. В. Михайлова

Узгоджено:

Перший проректор



Г. А. Абаджян

Провідний юрисконсульт



О. В. Чурсіна