



ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ ИГМАПО
– филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
ПП-3.ПСП 1

Министерство здравоохранения
Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

ИРКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России)

Директор ИГМАПО –
филиала ФГБОУ ДПО
РМАНПО Минздрава
России



Профессор

~~Щура В.В.~~

М.П.

29 ноября 2018 г.

ПП.3 – ПСП.1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ
ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

1. Общие положения

- 1.1. Планово-финансовый отдел Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ИГМАПО) является структурным подразделением и создан с целью эффективной реализации политики в области управления финансовыми и материальными ресурсами. Планово-финансовый отдел (далее Отдел)
- 1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ИГМАПО.
- 1.3. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется с соблюдением трудового законодательства, коллективного договора.
- 1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством РФ, Федеральными законами, Уставом ФГБОУ ДПО «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами, распоряжениями директора ИГМАПО, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.5. Отдел является самостоятельным структурным подразделением ИГМАПО.
- 1.6. Возглавляет отдел начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование.
- 1.7. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику управления финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета.
- 1.8. Начальник планово-финансового отдела относится к категории руководителей.

	<i>ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
	ПП-3.ПСП 1

1.9. В соответствии со штатным расписанием в отделе утверждены должности:

№ п/п	Должность	Количество ставок
1	Начальник отдела	1
2	Ведущий экономист	1
3	Экономист	1

1.10. Структура и штатное расписание утверждается ректором ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России.

1.11. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора ИГМАПО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

2. Функциональные обязанности

2.1. Руководство и контроль за финансовой деятельностью структурных подразделений ИГМАПО, правильным, экономным и целевым использованием средств.

2.2. Обеспечение эффективного функционирования системы управления финансовыми ресурсами ИГМАПО.

2.3. Разработка прогнозов экономического развития ИГМАПО на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды.

2.4. Выявление и целесообразное использование материальных, финансовых и трудовых ресурсов с целью достижения наибольшей экономической эффективности.

2.5. Обеспечение эффективной реализации ценовой политики ИГМАПО.

2.6. Разработка мероприятий по выполнению доходной части бюджета ИГМАПО на очередной финансовый год. Анализ влияния факторов на выполнения показателей по поступлению доходов в разрезе структурных подразделений.

2.7. Контроль за ведением статистической отчетности по вопросам экономической и финансовой деятельности ИГМАПО.

2.8. Совершенствования системы автоматизации экономических расчетов, финансового и управленческого учета.

2.9. Организация систематического контроля за отчетностью по исполнению плана финансово – хозяйственной деятельности по всем разделам финансирования .

2.10. Организация планово – экономической и финансовой деятельности ИГМАПО, направленной на обеспечение рационального использования финансовых ресурсов ИГМАПО, структурных подразделений.

2.11. Экономический учет, анализ финансовых результатов и прогнозирование исполнения бюджета ИГМАПО и ее структурных подразделений, своевременная подготовка предложений по уточнению показателей финансово-хозяйственной деятельности.

2.12. Разработка мероприятий по внутреннему хозрасчету структурных подразделений.

2.13. Обеспечение эффективного функционирования системы оплаты труда в ИГМАПО.

2.14. Оперативное управление финансовыми ресурсами в пределах объемов расходов и доходов, установленных на соответствующий период.

Версия: 1.0	Принято на заседании Ученого совета Протокол № <u>9</u> от 29.11.2018 г.	Стр. 2 из 5
--------------------	---	-------------

	<i>ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
	ПП-3.ПСП 1

2.15. Формирование баз данных и обеспечение сохранности информации, ее защита от несанкционированного доступа и разграничение прав доступа к ресурсам локальной сети в соответствии с функциями Отдела.

3. Функции и полномочия

Отдел осуществляет следующие функции и полномочия:

- 3.1. Управление движением финансовых ресурсов ИГМАПО и регулирование финансовых отношений, в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов.
- 3.2. Формирование плана финансово – хозяйственной деятельности ИГМАПО с подготовкой экономических обоснований и расчетов по доходным и расходным статьям и разделам деятельности ИГМАПО «Образование», «Здравоохранение», «Наука» в соответствии с бюджетной классификацией за счет:
 - средств федерального бюджета;
 - средств от приносящей доход деятельности;
 - ОМС
- 3.3. Осуществление мероприятий по укреплению финансовой дисциплины в ИГМАПО.
- 3.4. Проведение тарификации работников в соответствии с нормативными документами.
- 3.5. Разработка проекта штатного расписания и представление его для согласования и утверждения в ФГБОУ ДПО «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- 3.6. Контроль за расходованием фонда оплаты труда и стипендиального фонда.
- 3.7. Ведение учета движения финансовых средств и составление отчетности о результатах финансовой деятельности.
- 3.8. Доведение показателей финансовых планов и вытекающих из него заданий до структурных подразделений ИГМАПО.
- 3.9. Расчет и формирование цен на оказываемые ИГМАПО платные услуги.
- 3.10. Разработка мер по эффективному использованию доходов, полученных от приносящей доход деятельности.
- 3.11. Организация и совершенствование планирования труда и системы оплаты труда, материального стимулирования труда.
- 3.12. Осуществление контроля за соблюдением штатной и финансовой дисциплины.
- 3.13. Анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности ИГМАПО, прогнозирование результатов финансово-хозяйственной деятельности.
- 3.14. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.
- 3.15. Повышение уровня экономической грамотности работников ИГМАПО.
- 3.16. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства ИГМАПО.
- 3.17. Решение иных задач в соответствии с целями ИГМАПО.



- 3.18. Участие в разработке локальных нормативных документов, касающихся деятельности Отдела, их визирование и согласование.
- 3.19. Осуществление экспертизы предложений структурных подразделений ИГМАПО (договоров со сторонними организациями и физическими лицами), связанных с генерацией доходов и формированием расходов на предмет их оптимизации.
- 3.20. Обеспечение развития автоматизированной системы планово-экономических расчетов, автоматизация текущей деятельности, связанной с выполнением функций Отдела, сопровождение работающих в Отделе программ.
- 3.21. Своевременное и достоверное представление статистической отчетности в соответствии с функциями Отдела.
- 3.22. Обеспечение сохранности документов Отдела, оформление и передача их в установленном порядке в архив.

4. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями

Для выполнения функций и реализации поставленных задач Отдел взаимодействует:

4.1. С отделом договорной работы:

- по вопросам установления совокупного годового объема закупок и формированию плана закупок и плана-графика закупок в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- по вопросам осуществления всех текущих закупок по заявкам структурных подразделений с определением источников финансирования.

4.2. С юрисконсультом:

- по вопросам проверки и согласования контрактов и договоров, заключаемых с ИГМАПО по результатам проведенного электронных закупок на образовательные услуги;
- по вопросам правовой экспертизы представленных для визирования договоров, приказов, распоряжений, инструкций;
- разъяснения действующего законодательства и порядка его применения.

4.3. С отделом бухгалтерского учета:

- по вопросам начисленной заработной платы работникам ИГМАПО;
- по вопросам планируемых доходов и расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- взаимодействие со всеми работниками отдела бухгалтерского учета по специальным вопросам.

4.4. С отделом кадров:

- по вопросам исполнения штатного расписания работников ИГМАПО;
- по вопросам кадрового состава в разрезе всех структурных подразделений.

4.5. С коммунально- эксплуатационным отделом:

- по вопросам размера платы за предоставление жилищно-коммунальных услуг проживающим по договорам найма в общежитиях ИГМАПО, слушателям, обучающимся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и прочим.

	<i>ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
	ПП-3.ПСП 1

4.6. Планово-финансовый отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями ИГМАПО по специальным вопросам.

5. Распределение ответственности

5.1. Права и ответственность работников Отдела регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, трудовыми договорами, должностными инструкциями (функциональными обязанностями), приказами и распоряжениями директора ИГМАПО.

5.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник планово-финансового отдела.

5.3. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.4. Ответственность работников планово-финансового отдела устанавливается должностными инструкциями.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель начальника управления
финансово-экономического планирования и
бухгалтерского учета

«21» ноября 2018г.



Анисимова В.Ф.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления финансово-
экономического планирования и
бухгалтерского учета

«22» ноября 2018г.



Толстикова И.А.

Заместитель директора по административно-
хозяйственной работе

«23» ноября 2018г.



Капорский Г.И.

Заместитель директора по учебной работе

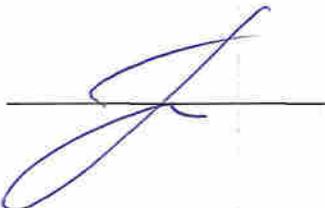
«21» ноября 2018г.



Горбачева С.М.

Заместитель директора по науке и развитию

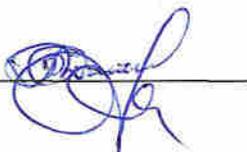
«22» ноября 2018г.



Протасов К.В.

Юрисконсульт

«22» ноября 2018г.



Буга Д.А.