

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський національний аграрний університет

СХВАЛЕНО

Вченою радою Сумського НАУ

Протокол № 1

Від «31» серпня 2017р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ректора Сумського НАУ

№319-К від «01» вересня 2017р.

_____ В.І. Ладика

ПОЛОЖЕННЯ

**про сектор фінансового прогнозування, аналізу та трудових ресурсів
планово-фінансового відділу
Сумського національного аграрного університету**

1. Загальні положення

1.1. Сектор фінансового прогнозування, аналізу та трудових ресурсів (далі - Сектор) є структурною складовою планово-фінансового відділу Сумського національного аграрного університету.

1.2. Положення визначає основні завдання, принципи роботи, функції, права та відповідальність Сектору, а також порядок взаємодії з іншими підрозділами університету .

1.3. Головна мета роботи Сектору полягає в розробці довгострокових, короткострокових та поточних планів і прогнозів в організації фінансово-господарської діяльності університету, штатних розписів, кошторисної документації, аналізу та пошуку шляхів реалізації заходів, спрямованих на розвиток основних напрямків діяльності університету, підвищення ефективності використання ресурсів, укріплення матеріально-технічної бази, удосконалення організації та оплати праці.

1.4. Сектор створюється та ліквідується ректором і безпосередньо підпорядковується начальнику планово-фінансового відділу.

1.5. Сектор утримується за рахунок коштів загального та спеціального фондів бюджету.

1.6. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається та звільняється ректором за поданням начальника планово-фінансового відділу, погодженим проректором з науково-педагогічної, економічної та інноваційної діяльності.

1.7. Структура, чисельність Сектору та оплата праці працівників визначаються ректором, відповідно до штатного розпису за поданням начальника планово-фінансового відділу, погодженим проректором з науково-педагогічної, економічної та інноваційної діяльності, виходячи з умов і особливостей діяльності університету.

1.8. На період відсутності завідувача сектору його обов'язки виконує працівник Сектору за посадовими обов'язками, який набуває його права та обов'язки і несе відповідальність за їх виконання.

1.9. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, наказами Міністерства фінансів та Міністерства освіти України, Статутом Сумського НАУ, Колективним договором СНАУ, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансову-господарську діяльність бюджетної установи, наказами і розпорядженнями ректора університету, розпорядженнями проректора з науково-педагогічної, економічної та інноваційної діяльності, загально університетською нормативною базою та цим Положенням.

2. Основними завданнями Сектору є:

2.1. Складання паспортів бюджетних програм, кошторисів доходів та видатків загального та спеціального фондів у розрізі КПКВ.

2.2. Проведення економічної, інформаційно-аналітичної діяльності, планування та прогнозування фінансових ресурсів університету, виявлення резервів з метою підвищення продуктивності праці, зниження собівартості виробленої продукції, послуг, а також систематичне удосконалення цієї роботи.

2.3. Організація планування доходів та видатків університету на короткострокову та довгострокову перспективу по видам діяльності та проведення аналізу їх виконання, в тому числі структурними підрозділами і внесення пропозицій щодо їх удосконалення в установленому порядку.

2.4. Аналіз виконання показників доходної та видаткової частини кошторисних призначень по загальному і спеціальному фондах та внесення пропозицій щодо зміни діючих кошторисів.

2.5. Складання штатного розпису університету по загальному та спеціальному фондах та внесення змін до нього.

2.6. Підготовка та подання керівництву університету у встановлені строки закріпленої за Сектором оперативної та статистичної звітності про роботу університету з питань планово-фінансової діяльності.

2.7. Методична допомога структурним підрозділам університету у розробці і створенні сприятливих умов для більш повного залучення коштів до

спеціального фонду, внесення пропозицій щодо впровадження нових видів робіт та послуг.

3. Основні функції Сектору:

3.1. Складає кошториси по загальному та спеціальному фондах та змін до них.

3.2. Здійснює систематичний аналіз ефективності використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів.

3.3. Здійснює аналіз відповідності загальних сум показників кошторисів доходів та видатків загального і спеціального фондів бюджету університету, а також у разі необхідності розробляє зміни до діючих кошторисів та подає їх керівництву університету на схвалення з подальшим направленням на затвердження Міністерству освіти і науки України.

3.4. Розробляє бюджетні пропозиції на фінансовий рік.

3.5. Приймає участь у розробці, моніторингу та реалізації економічної частини перспективних планів розвитку університету.

3.6. Здійснює:

- щомісячні розрахунки та аналіз виконання штатного розпису та фонду оплати праці, стипендіального фонду, фонду матеріального заохочення співробітників, аспірантів та студентів;
- складання звітів по надходженню та використанню коштів;
- складання фінансових планів в цілому по університету та в розрізі його структурних підрозділів;
- складання звітів по надходженню та використанню коштів, виконанню фінансових та виробничих планів;
- складання штатних розписів університету та змін до нього;
- аналіз планової та фактичної собівартості;
- прогноз короткотермінових (до року) та довготермінових (до 5 років) фінансових, матеріальних та трудових ресурсів;
- розрахунки прогнозного контингенту студентів;
- підготовку проектів наказів ректора на виконання наданих цим положенням повноважень.

3.7. Готує керівництву університету необхідну економічну інформацію по напрямкам діяльності Сектору.

3.8. Виконує повноваження, покладені на Сектор відповідно до чинного законодавства України.

4. Права Сектору фінансового прогнозування, аналізу та трудових ресурсів

- 4.1. Контролювати в відокремлених та структурних підрозділах університету дотримання штатної, кошторисної дисципліни та фонду оплати праці, стипендіального фонду.
- 4.2. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів університету інформацію, документи, довідки, розрахунки, пояснення та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань і функцій.
- 4.3. Надавати рекомендації та роз'яснення структурним підрозділам і службам університету з питань, що входять до компетенції сектору.
- 4.4. Перевіряти достовірність поданої структурними підрозділами університету інформації, що входить до компетенції Сектору.
- 4.5. Вносити на розгляд керівництва університету аналітичні, прогнозні пропозиції з питань фінансової діяльності, використання матеріальних, трудових ресурсів, а також пропозиції, щодо ефективності використання фінансових та матеріальних ресурсів, розподілу матеріальних та моральних заохочень за виконану роботу (премії, надбавки, доплати до заробітної плати, форми оплати праці, тощо).
- 4.6. Вносити пропозиції щодо заохочення працівників та застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 4.7. Приймати участь у профільних конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах, щодо питань фінансово-економічної діяльності.
- 4.8. Працівники Сектору мають право на щорічну оплачувану відпустку та можуть бути премійовані відповідно до умов Колективного договору СНАУ.

5. Відповідальність

- 5.1. Загальну відповідальність за належне, якісне та своєчасне виконання Сектором своїх функцій, передбачених цим положенням, несе завідувач Сектору.
- 5.2. На завідувача Сектору покладається персональна відповідальність за:
 - організацію діяльності Сектору по виконанню задач і функцій, покладених на Сектор;
 - організацію у Секторі оперативної та якісної підготовки і виконання завдань, ведення діловодства відповідно до діючих правил та інструкцій;
 - дотримання співробітниками Сектору правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - забезпечення цілісності та збереження майна, що знаходиться у Секторі, дотримання нормативних вимог з охорони праці;

- підбір, співробітників Сектору по кваліфікаційним вимогам;
- техніку безпеки праці.

5.3. Співробітники Сектору несуть персональну відповідальність за невиконання (неналежне виконання) службових обов'язків, встановлених їх посадовими інструкціями, недостовірне надання фінансової та статистичної звітності, неналежний рівень корпоративної культури і трудової дисципліни в колективі, несвоєчасне виконання доручень, наказів, розпоряджень ректора, проректора, недотримання правил і норм охорони праці та протипожежного захисту.

5.4. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності - в межах, визначених чинним законодавством України.

5.5. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю в Україні.

6. Матеріально-технічне забезпечення

6.1. Сектор фінансового прогнозування, аналізу та трудових ресурсів розміщується та функціонує на матеріально-технічній базі Сумського НАУ відповідно до нормативних вимог з охорони праці.

6.2. Для виконання функцій Сектор забезпечується приміщенням, робочими місцями, комп'ютерною технікою, засобами зв'язку, спеціалізованим програмним забезпеченням.

6.3. Сектор має право у встановленому порядку вразі необхідності використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів університету.

Начальник ПФВ _____

Завідувач сектору _____

Погоджено:

Проректор з НПЕ та ІД _____ М.П. Коваленко