

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Московский государственный институт международных отношений (университет)  
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**  
**Одинцовский филиал**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора филиала

от «08» рекакто 2020 г. № 144/10-7

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о планово-экономическом отделе  
Одинцовского филиала МГИМО МИД России**

**Одинцово – 2020**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Планово-экономический отдел (далее – ПЭО) является структурным подразделением Одинцовского филиала МГИМО МИД России (далее-филиал).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ПЭО, определяет его задачи и функции, права и ответственность.

1.3. В своей деятельности ПЭО руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МГИМО МИД России, Положением об Одинцовском филиале МГИМО МИД России, Правилами внутреннего трудового распорядка МГИМО МИД России, распоряжениями, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами администрации филиала, а также настоящим Положением.

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация ПЭО производится на основании приказа Ректора МГИМО МИД России.

1.5. Свою работу ПЭО проводит во взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала.

1.6. Условия труда работников ПЭО определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МГИМО МИД России.

1.7. Права, обязанности, степень ответственности работников ПЭО устанавливаются должностными инструкциями.

1.8. Положение и вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора филиала.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1. Задачами ПЭО являются:

2.1.1. Формирование единой экономической и финансовой политики филиала на основе анализа состояния и тенденций развития системы общего, среднего профессионального, высшего и дополнительного образования детей и взрослых, а также в рамках экономической стратегии университета.

2.1.2. Экономическое планирование и организация финансовой деятельности филиала, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе оказания образовательных и прочих услуг.

2.1.3. Проведение анализа финансово-экономического состояния филиала по данным бухгалтерских, налоговых и статистических отчетов, а также разработка мероприятий и предложений по рациональному и эффективному использованию средств на содержание филиала.

2.1.4. Формирование ценовой политики филиала.

2.1.5. Методическое обеспечение разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития филиала.

2.1.6. Контроль, разработка и осуществление мер, направленных на соблюдение бюджетной и договорной дисциплины, укрепление финансовой деятельности филиала.

2.1.7. Создание условий для эффективного использования основных фондов, трудовых и финансовых ресурсов филиала.

2.2. ПЭО в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Формирование и определение экономической стратегии развития филиала с целью адаптации его финансово-хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям.

2.2.2. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности филиала, необходимых для оперативного руководства и управления.

2.2.3. Разработка и подготовка к утверждению проектов плана финансово-хозяйственной деятельности филиала на текущий финансовый год и плановый период в сроки, определенные Министерством иностранных дел Российской Федерации (далее - министерство) в разрезе плановых показателей по доходам и расходам.

2.2.3.1. По доходам за счет:

субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

субсидии на иные цели;  
бюджетных инвестиций;

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия, по исполнению которых от имени университета, переданы филиалу;

поступлений от оказания платных основных и дополнительных образовательных услуг;  
поступлений от иной приносящей доход деятельности.

2.2.3.2. По расходам:

в соответствии со статьями расходов бюджетной классификации операций сектора государственного управления Российской Федерации.

2.2.4. Формирование и распределение субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели, корректировка смет доходов и расходов в течение текущего года.

2.2.5. Комплексный анализ всех видов финансово-хозяйственной деятельности филиала и контроль использования средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности в разрезе источников финансирования.

2.2.6. Проведение финансово-экономического анализа результатов деятельности филиала по данным бухгалтерской и управленческой отчетности.

2.2.7. Разработка методики и расчет стоимости обучения с полным возмещением затрат на текущий финансовый год в разрезе форм обучения по всем формам обучения образовательных программ, реализуемых филиалом.

2.2.8. Выполнение расчетов стоимости платных услуг по различным видам деятельности филиала.

2.2.9. Проведение анализа использования стипендиального фонда и выполнение расчетов выплат из стипендиального фонда в соответствии с действующим законодательством на текущий финансовый год.

2.2.10. Проведение расчетов выплат на содержание обучающихся из числа детей-сирот в соответствии с действующим законодательством.

2.2.11. Участие в формировании планов закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд филиала.

2.2.12. Контроль использования средств фонда оплаты труда и фондов материального стимулирования работников филиала. Определение эффективности и оптимального использования средств на оплату труда в рамках достижения установленных целевых показателей.

2.2.13. Подготовка проектов приказов и распоряжений по направлениям, входящим в компетенцию ПЭО.

2.2.14. Редактирование и визирование документов филиала, на предмет соответствия их экономического содержания нормативным документам в части вопросов финансирования, распределения и целевого использования средств по всем источникам.

2.2.15. Разработка унифицированной документации в области реализации экономической и финансовой политики филиала, внедрение средств механизированной и автоматизированной обработки плановой и учетной документации.

2.2.16. Участие в разработке соглашения между университетом и филиалом о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и субсидии на иные цели.

2.2.17. Оказание методической и консультационной помощи структурным подразделениям и работникам филиала по направлениям, входящим в компетенцию ПЭО.

### **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

#### **Работники ПЭО имеют право:**

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала необходимую для осуществления деятельности информацию (устно, на бумажных носителях и в электронном виде).

3.3. Знакомиться с нормативными документами, относящимися к деятельности ПЭО, поступающими в филиал из государственных органов и других контролирующих и регулирующих органов.

3.4. Получать информацию и доступ к информационным ресурсам, в том числе и конфиденциальным, которые необходимы для эффективного выполнения должностных обязанностей.

3.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО.

3.5. Принимать участие в созываемых руководством совещаниях, советах, заседаниях и переговорах, на которых обсуждаются вопросы, связанные со сферой деятельности ПЭО.

3.6. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями филиала.

3.7. На условия труда в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, повышение своей квалификации и реализацию своих профессиональных возможностей.

3.8. Выносить на рассмотрение руководства филиала предложения по развитию ПЭО в рамках своей компетенции.

3.9. Права работников, помимо настоящего Положения, регламентируются их должностными инструкциями.

#### **Работники ПЭО несут ответственность за:**

3.10. Полноту, качество и своевременное выполнение должностных обязанностей.

3.11. Соблюдение организационных и дисциплинарных норм и правил филиала.

3.12. Качественное и оперативное выполнение основных задач и функций, возложенных на отдел.

3.13. Несоблюдение требований Трудового кодекса РФ, а также локальных нормативных документов университета и филиала.

3.14. Нарушение правил по охране труда, пожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка МГИМО.

### **4. УПРАВЛЕНИЕ**

4.1. Руководство деятельностью ПЭО осуществляют заместитель директора - управляющий комплексом филиала.

4.2. ПЭО возглавляет начальник отдела, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

4.3. Изменение структуры, штатной численности ПЭО утверждается приказом Ректора МГИМО МИД России по представлению директора филиала.