

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ
ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА – ГИТИС»

Согласовано:
Председатель профкома федерального
государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский Институт театрального
искусства-ГИТИС»
Рубанова Л.Г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Заславский Г.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ
«РОССИЙСКОГО ИНСТИТУТА ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА – ГИТИС»**

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Планово-финансовый отдел является самостоятельным структурным подразделением Института.

1.2. Планово-финансовый отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета.

1.3. Общее руководство Планово-финансовым отделом осуществляет ректор Института.

Планово-финансовый отдел в своей работе руководствуется:

1.3.1. Федеральными законами «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «Законом об образовании», Постановлениями правительства;

1.3.2. Нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации;

1.3.3. Налоговым законодательством;

1.3.4. Уставом Института;

1.3.5. Нормативными и методическими материалами, касающимися финансовой деятельности ВУЗа;

1.3.6. Настоящим Положением;

1.3.7. Указаниями руководства Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

2.1. Планирование финансово-хозяйственной деятельности Института и входящих в ее состав структурных подразделений;

2.2. Обеспечение финансирования деятельности Института;

2.3. Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых на обеспечение деятельности Института;

2.4. Исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности;

2.5. Осуществление контроля за расходованием фонда заработной платы, за установлением окладов и надбавок по оплате труда;

2.6. Ведение работ по обеспечению строгого соблюдения штатной и финансовой дисциплин, целевого расходования средств;

2.7. Обеспечение своевременного составления отчетности.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА.

3.1. Совместно с Учебно-методическим отделом составляет проекты годового плана приема студентов и контингента студентов;

3.2. Совместно с соответствующими подразделениями разрабатывает проекты бюджета на содержание Института и его структурных подразделений;

3.3. Совместно с соответствующими подразделениями разрабатывает План финансово-хозяйственной деятельности Института;

3.4. Совместно с соответствующими подразделениями разрабатывает план закупок товаров, работ и услуг Института;

3.5. Совместно с Учебно-методическим отделом осуществляет расчет штатов профессорско-преподавательского состава Института;

3.6. Обеспечивает представление в Министерство культуры Российской Федерации в установленном порядке и сроки План финансово-хозяйственной деятельности Института;

3.7. Принимает участие в разработке штатного расписания профессорско-преподавательского, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала;

3.8. Принимает участие в разработке совместно с соответствующими подразделениями проекты перспективных планов развития Института по основным показателям;

3.9. Принимает участие в составлении бухгалтерской и налоговой отчетности;

3.10. Осуществляет контроль за расходованием фонда оплаты труда, стипендиального фонда;

3.11. Осуществляет контроль за целевым использованием субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели;

3.12. Осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерских и статических отчетов и принимает меры по устранению выявленных недостатков;

3.14. Совместно с Управлением делами осуществляет контроль за комплектованием штатов по всем подразделениям Института;

3.15. Осуществляет работу по размещению заказов на поставки товаров, работ и услуг для нужд Института;

3.16. Осуществляет учет и регистрацию договоров на поставки товаров, работ и услуг для нужд Института;

3.17. Осуществляет контроль за исполнением договоров на поставки товаров, работ и услуг для нужд Института.

4. ШТАТНАЯ СТРУКТУРА ПЛАНОВО-ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

4.1. В штатную структуру планово-финансового отдела входят:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- ведущий экономист;
- экономист.

В непосредственном подчинении начальника планово-финансового отдела находится контрактная служба, в структуре которой:

- руководитель контрактной службы;
- ведущий специалист контрактной службы.

В штатную структуру планово-финансового отдела и контрактной службы приказом ректора могут быть введены иные должности.

4.2. Руководство:

4.2.1. Планово-финансовый отдел возглавляет начальник планово-финансового отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности

приказом ректора.

4.2.2. Начальник планово-финансового отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела и подчиняется непосредственно ректору.

4.2.3. Начальник планово-финансового отдела обеспечивает организацию контроля исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности Института.

4.2.4. Начальник планово-финансового отдела выполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГИТИСа.