

Приложение № 11  
к приказу филиала РХТУ  
им. Д.И. Менделеева в г. Ташкенте  
от «27» 11 2024 года  
№ 01-54

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планово-финансовом отделе филиала Федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Российский химико-технологический университет**  
**имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте**

**1. Общие положения**

1.1. Планово-финансовый отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» в городе Ташкенте (далее – Филиал)

1.2. Отдел создаётся в целях осуществления финансово-экономического планирования, обеспечения и контроля деятельности Филиала, в том числе финансового обеспечения организации образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией и законами Республики Узбекистан;
- бюджетным, налоговым и финансовым законодательством Республики Узбекистан;
- Трудовым кодексом Республики Узбекистан;
- нормативными правовыми актами в сфере бухгалтерского учёта и финансов;
- законодательством Республики Узбекистан о противодействии коррупции и конфликта интересов;
- Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- Положением о Филиале;
- локальными нормативными актами Филиала;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении Исполнительного директора Филиала.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с бухгалтерией, учебно-методическими, кадровыми, научными и иными структурными подразделениями Филиала, а также с финансово-экономическими службами головного вуза и государственными органами в пределах своей компетенции.

## **2. Цель, задачи и принципы деятельности Отдела**

2.1. Целью деятельности Отдела является обеспечение эффективного финансово-экономического планирования, контроля и анализа деятельности Филиала, направленного на устойчивое функционирование образовательного процесса.

2.2. Отдел осуществляет следующие задачи:

- формирование и контроль исполнения финансовых планов и смет Филиала;
- финансово-экономическое обеспечение образовательной, научной и иной деятельности Филиала;
- планирование и контроль фонда оплаты труда;
- участие в планировании учебного процесса и учебной нагрузки в финансово-экономической части;
- финансовое сопровождение договорной деятельности и государственных закупок;
- подготовка финансовой отчётности и аналитических материалов.

2.3. Деятельность Отдела основывается на принципах:

- законности и финансовой дисциплины;
- целевого и эффективного использования средств;
- обоснованности финансово-экономических расчётов;
- прозрачности и подотчётности;
- персональной ответственности.

## **3. Функции Отдела**

3.1. В сфере финансового планирования и бюджетирования Отдел:

- разрабатывает проекты финансовых планов и смет доходов и расходов Филиала;
- участвует в формировании бюджета Филиала;
- планирует доходы от платных образовательных услуг и иных источников;
- подготавливает финансово-экономические обоснования управленческих решений.

3.2. В сфере исполнения и контроля бюджета Отдел:

- осуществляет контроль исполнения утверждённых финансовых планов и смет;
- анализирует отклонения фактических показателей от плановых;
- контролирует целевое использование финансовых средств;
- подготавливает предложения по корректировке финансовых планов.

3.3. В сфере планирования учебного процесса и учебной нагрузки Отдел:

- участвует в планировании учебного процесса в части его финансово-экономического обеспечения;
- осуществляет расчёты учебной нагрузки по образовательным программам, формам и уровням обучения;

- совместно с учебно-методическими и кадровыми подразделениями участвует в формировании фонда оплаты труда профессорско-преподавательского состава;

- контролирует соответствие планируемой учебной нагрузки утверждённым учебным планам, контингенту обучающихся и финансовым возможностям Филиала;

- готовит финансово-экономические обоснования при открытии, изменении или закрытии образовательных программ.

#### **3.4. В сфере договорной деятельности и платных услуг Отдел:**

- участвует в финансовом сопровождении договоров Филиала;

- осуществляет расчёты стоимости образовательных услуг;

- контролирует поступление денежных средств по договорам;

- участвует в формировании ценовой политики Филиала.

#### **3.5. В сфере финансово-экономического сопровождения государственных закупок Отдел:**

- участвует в формировании плана закупок в части финансово-экономического обеспечения;

- подтверждает наличие и источники финансирования закупок;

- участвует в проверке расчёта начальной (максимальной) цены договора;

- контролирует финансовые условия договоров и их исполнение.

Отдел не осуществляет функции по выбору поставщиков и не подменяет деятельность закупочных комиссий.

#### **3.6. В сфере анализа и отчётности Отдел:**

- готовит финансово-экономические отчёты и аналитические справки;

- участвует в подготовке отчётности для руководства, головного вуза и государственных органов;

- анализирует финансовые риски и разрабатывает предложения по их минимизации.

### **4. Полномочия и права Отдела**

#### **4.1. Отдел имеет право:**

- запрашивать у структурных подразделений Филиала финансово-экономическую информацию;

- возвращать документы на доработку при выявлении несоответствий;

- вносить предложения руководству Филиала по оптимизации расходов и повышению эффективности использования средств;

- участвовать в проверках и аудитах финансово-хозяйственной деятельности;

- представлять Филиал по финансово-экономическим вопросам по поручению руководства.

## **5. Организация деятельности и руководство Отделом**

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляется начальником Планово-финансового отдела.

5.2. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом Исполнительного директора Филиала.

5.3. Начальник Отдела:

- организует работу Отдела и распределяет обязанности между сотрудниками;

- обеспечивает выполнение задач и функций Отдела;

- несёт персональную ответственность за результаты деятельности Отдела.

5.4. Деятельность Отдела осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого руководством Филиала.

5.5. Структура и штатная численность Отдела утверждаются приказом Филиала в соответствии с утвержденным штатным расписанием и нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов и особенностей работы в установленном порядке.

## **6. Ответственность**

6.1. Отдел несёт ответственность за:

- обоснованность и достоверность финансово-экономических расчётов;

- соблюдение финансовой дисциплины;

- корректность планирования учебной нагрузки в финансово-экономической части;

- своевременность подготовки отчётности;

- соблюдение законодательства и локальных нормативных актов Филиала.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом Исполнительного директора Филиала и вступает в силу со дня его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Исполнительного директора Филиала в установленном порядке.

**Согласовано:**

Юрисконсульт филиала

С. Садиков