

**Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка**



Затверджую

Ректор
Львівського національного університету
імені Івана Франка

В. П. Мельник В. П. Мельник
«17» 11 2015 р.

**Положення про Планово-фінансовий відділ
Львівського національного університету
імені Івана Франка**

Львів 2015

I. Загальні положення

1.1. Планово-фінансовий відділ Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Відділ) є структурним підрозділом Університету та забезпечує виконання покладених на нього основних завдань.

1.2. Відділ у своїй роботі підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним безпосередньо ректору Університету.

1.3. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету на підставах та у порядку, передбачених чинним законодавством України та Статутом Університету. Начальник здійснює загальне керівництво Відділом (його штатним персоналом), забезпечує організацію його діяльності та несе персональну відповідальність за діяльність.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується чинним законодавством України – Законом України «Про вищу освіту», наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором Університету, наказами Ректора, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.5. Створення, реорганізація та ліквідація Відділу проводиться на підставі ухваленого рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію за наказом ректора у порядку визначеному чинним законодавством України.

1.6. Структура та чисельність працівників визначається у штатному розписі Університету.

1.7. Положення про Відділ затверджується ректором Університету у встановленому порядку.

II. Основні завдання

2.1.1 Складання та подання на затвердження Ректору фінансових документів Університету, його структурних підрозділів;

2.1.2 Забезпечення організації заходів з виконання нормативно-правових актів чинного законодавства та здійснення контролю за їх реалізацією в межах своєї компетенції.

III. Функції Планово-фінансового відділу

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього основних завдань здійснює такі функції:

3.1.1 Складання щорічних кошторисів доходів і видатків за всіма видами діяльності Університету та здійснення необхідних розрахунків до кошторисів.

3.1.2. Формування та погодження з Міністерством освіти і науки України штатних розписів Університету, визначення чисельності науково-педагогічного, педагогічного, навчально-допоміжного та іншого персоналу, облік і аналіз руху контингенту студентів, аспірантів та докторантів за видами навчання.

3.1.3. Формування бюджету Університету на фінансовий рік та його затвердження у Міністерстві освіти і науки України, здійснення контролю за його виконанням.

3.1.4. Подання разом із бухгалтерською службою пропозицій щодо забезпечення ефективного та раціонального використання коштів загального та спеціального фондів Університету, проведення аналізу його фінансово-господарської діяльності.

3.1.5. Складання калькуляцій на всі види платних послуг, що надаються Університетом згідно з «Переліком платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами».

3.1.6. Розробка заходів щодо вдосконалення системи планування, фінансування, оплати праці та преміювання та заохочення працівників.

3.1.7. Облік і систематизація документів з питань планово-фінансової діяльності вищих навчальних закладів, організація їх своєчасного вивчення та виконання.

3.1.8. Подання відповідей за запитами на доступ до публічної інформації та розміщення на web-сторінці Університету інформації про вартість навчання, проживання у гуртожитках, розмір стипендій для студентів та аспірантів, тарифну сітку посадових окладів працівників навчального закладу, кошторису та штатного розпису на поточний рік.

3.1.9. Підготовка пакету документів для укладання договорів оренди та постійний контроль за виконанням цих договорів.

3.1.10. Облік, візування, контроль за виконанням угод, які укладаються між Університетом та сторонніми організаціями щодо постачання товарів, робіт та послуг.

3.1.11. Складання та подання фінансової, статистичної та інших звітностей, що відображають фінансово-економічні показники діяльності Університету.

3.1.12. Участь у перспективному і поточному плануванні діяльності Університету.

3.1.13. Співпраця з Міністерством освіти і науки України, Головним управлінням державної казначейської служби у Львівській області, Фондом Державного майна України міста Львова, Головним управлінням статистики у Львівській області.

3.2. Виконання інших обов'язків, встановлених чинним законодавством, іншими нормативно-правовими актами, Статутом Університету та цим Положенням.

IV. Права Планово-фінансового відділу

4.1. Відділ має право на:

4.1.1. Сприяння зі сторони адміністрації Університету, інших Структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених чинним законодавством, Статутом Університету, та цим Положенням;

4.1.2. Внесення адміністрації Університету пропозиції щодо розміру видатків на забезпечення своєї діяльності;

4.1.3. Встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до Відділу структурними підрозділами Університету документів необхідних для провадження фінансово-господарської діяльності;

4.1.4. Брати участь у засіданнях, нарадах та інших заходах з питань віднесених до компетенції Відділу;

4.1.5. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством та цим Положенням

V. Взаємодія з іншими структурними підрозділами, органами, посадовими особами Університету

5.1 Відділ в межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, тощо необхідної для належного виконання покладених на нього завдань.

5.2 Відділ та його працівники отримують від адміністрації Університету, інших Структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформацію в обсязі необхідному та достатньому для належного виконання завдань, покладених на Відділ, здійснення запланованих заходів.

VI. Відповідальність Планово-фінансового відділу

6.1. Відповідальність Відділу полягає у відповідальності його працівників. Працівники Відділу несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх повноважень визначених посадовою інструкцією.

6.2. Притягнення працівників Відділу до дисциплінарної відповідальності здійснюється за поданням керівника Відділу у встановленому чинним законодавством порядку.

6.3. Начальник Планово-фінансового відділу відповідає за невиконання чи неналежне виконання покладених на нього та Відділ завдань і функцій.

ПОГОДЖЕНО:

1. Проректор _____
2. В.о. керуючого справами _____
3. В.о. нач. юрид. відділу _____
4. В.о. нач. ПФВ _____