



## **1. Общие положения**

1.1. Планово-финансовый отдел (ПФО) является структурным подразделением государственного образовательного учреждения культуры «Луганской государственной академии культуры и искусств имени М.Матусовского» (далее Академия).

1.2. Планово-финансовый отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией ЛНР, законодательными и иными нормативными правовыми актами ЛНР, Уставом академии, приказами ректора, Положением об учетной политике академии.

## **2. Структура**

2.1. Планово-финансовый отдел находится в оперативном подчинении главного бухгалтера.

2.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.

2.3. Начальник ПФО отвечает за организацию работы, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудников, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников отдела.

## **3. Основные задачи**

3.1. Планирование и организация финансовой деятельности Академии и входящих в его состав структурных подразделений.

3.2. Контроль исполнения штатно-финансовой дисциплины.

3.3. Перспективное и текущее планирование численности и фондов заработной платы профессорско-преподавательского, преподавательского, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и прочего обслуживающего персонала академии.

3.4. Контроль за комплектованием штатов по всем подразделениям Академии.

3.5. Планирование консолидированного бюджета ВУЗа, анализ исполнения по источникам финансирования и в разрезе кодов его бюджетной классификации.

3.6. Расчет и утверждение тарифов на платные услуги.

#### **4. Функции планово-финансового отдела**

4.1. Составление консолидированного бюджета Академии.

4.2. Обеспечение представления в Министерство культуры, спорта и молодежи Луганской Народной Республики в установленном порядке и сроки: планов финансово-хозяйственной деятельности на финансовый период; штатного расписания по всем категориям работающих.

4.3. Обеспечение представления в статистические органы и Министерство культуры, спорта и молодежи Луганской Народной Республики ежемесячных отчетов по фактической численности, по труду и заработной плате, прочее.

4.4. Представление в бухгалтерию данных для составления бухгалтерских отчетов.

4.5. Представление ежемесячных отчетов Ректору об использовании фонда заработной платы, внебюджетных средств, о выполнении адресных программ и прочие.

4.6. Производство экономических расчетов штатной численности профессорско-преподавательского состава в соответствии с существующими нормативами.

4.7. Контроль исполнения утвержденных штатных расписаний, выделяемых средств на оплату труда, стипендиального фонда, выполнения плановых показателей по всем видам деятельности.

4.8. Совместный учет и контроль поступления и использования средств по всем источникам финансирования.

4.9. Разработка мероприятий по совершенствованию системы планирования и финансирования Академии.



## **5. Взаимодействие с подразделениями Академии**

5.1. ПФО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности ПФО.

5.2. Отдел взаимодействует с проректором по АХЧ по вопросам материально-технического обеспечения ВУЗа.

## **6. Организация работы**

6.1. Рабочее время сотрудников ПФО регулируется трудовым кодексом ЛНР, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами.

6.2. Заработная плата сотрудников ПФО зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием планово-финансового отдела ВУЗа. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам ПФО устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер



Л.П. Андриющенко

Начальник ПФО



Ю.Е. Носовская

Ведущий юрисконсульт



В.В. Забара