



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Северо-
Западный государственный
медицинский университет
имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России)**

Ректор
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России

С.А. Сайганов

02.06.2026

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России	
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП	
Сертификат	00CDEE3BD65A19B375D4FAEE2ABC26F298
Владелец	Сайганов Сергей Анатольевич
Действителен	с 03.12.2025 12:23:25 по 26.02.2027 12:23:25

**ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-финансовом управлении
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И.
Мечникова Минздрава России**

02.06.2026 № 52

I. Общие положения

1.1. Планово-финансовое управление является структурным подразделением ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее соответственно – управление и Университет).

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Управление подчиняется непосредственно проректору по экономике и финансам.

1.4. Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета, по представлению проректора по экономике и финансам.

1.5. Начальник управления имеет заместителей.

1.6. Обязанности заместителей определяются начальником планово-финансового управления.

1.7. Заместители и начальники отделов в составе управления, другие работники отделов назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по согласованию с начальником управления.

1.8. В своей деятельности управление руководствуется Кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации Минобрнауки России, Минздрава России, других профильных ведомств по вопросам, регламентирующим направление деятельности управления, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.9. Распоряжения начальника управления являются обязательными для работников управления.

II. Структура

2.1. Структуру и штатную численность управления утверждает ректор исходя из объема задач и условий деятельности Университета по представлению начальника управления и согласованию проректора по экономике и финансам.

2.2. Организационная структура Управления включает в себя следующие структурные подразделения (далее – Отделы):

- Отдел планирования и бюджетирования;
- Финансово-аналитический отдел;
- Отдел труда и заработной платы.

2.3. Распределение обязанностей между работниками производится начальником управления.

2.4. Задачи и функции Отделов в составе Управления определяются Положениями об Отделах утверждаемыми ректором и согласованные начальником управления.

2.5. Права, обязанности и ответственность работников Управления устанавливаются их должностными инструкциями, утверждаемые ректором и согласованные начальником управления.

2.6. Режим работы Управления и Отделов устанавливается в соответствии с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета.

III. Задачи

3.1. Формирование единой экономической политики Университета на основе анализа состояния учреждения и тенденций развития отрасли.

3.2. Организация работы по экономическому планированию деятельности учреждения, видов и направлений работ.

3.3. Контроль над правильностью, и обеспечением эффективного и рационального использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов.

3.4. Разработка перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития Университета.

3.5. Организация комплексного финансово-экономического анализа деятельности Университета и подготовка предложений по экономическому развитию и эффективности деятельности Университета.

3.6. Формирования ценовой политики Университета, разработка цен (тарифов) на медицинские, образовательные и другие услуги, оказываемые Университетом.

3.7. Формирование системы оплаты и стимулирования труда.

IV. Функции

4.1. Разработка и подготовка к утверждению проектов перспективных и текущих планов финансово-экономической и хозяйственной деятельности и развития Университета.

4.2. Планирование и организация финансирования деятельности Университета.

4.3. Составление планов финансово-хозяйственной деятельности по источникам финансирования, видам деятельности и видам расходов, отдельным структурным подразделениям.

4.4. Обеспечение распределения рабочих лимитов по Центрам финансовой ответственности (ответственным исполнителям) по источникам финансирования, видам деятельности и видам расходов в соответствии выделенными субсидиями федерального бюджета и утвержденной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

4.5. Контроль сбалансированности консолидированного бюджета Университета.

4.6. Контроль соответствия заключаемых договоров /государственных контрактов выделенным субсидиям федерального бюджета а также доходам и расходам по приносящей доход деятельности и средствам ОМС на текущий год.

4.7. Доведение показателей финансово-экономических планов и вытекающих из него заданий до структурных подразделений Университета.

4.8. Осуществление контроля за выполнением финансово-экономических планов структурными подразделениями.

4.9. Комплексный финансово-экономический анализ всех видов деятельности Университета и ее структурных подразделений.

4.10. Подготовка (с соответствующими подразделениями проектов) расчетов по определению численности профессорско-преподавательского состава и прочего персонала кафедр на учебный год.

4.11. Разработка (совместно с соответствующими подразделениями) проектов штатных расписаний по категориям и должностям персонала и представление их на утверждение ректору.

4.12. Работы по реализации мероприятий по оптимизации штатной численности Университета.

4.13. Разработка положений об оплате труда и премировании работников Университета.

4.14. Расчет и формирование фондов оплаты труда структурных подразделений в зависимости от возложенных функций и объемов работы.

4.15. Расчет и контроль за почасовой оплатой труда.

4.16. Проведение консультаций работников Университета по вопросам организации и оплаты труда.

4.17. Контроль за расходованием средств фонда оплаты труда; правильностью установления должностных окладов, надбавок и доплат; распределением дополнительной оплаты труда в подразделениях.

4.18. Изучение эффективности применения действующих систем оплаты труда, разработка мероприятий по совершенствованию организации заработной платы всех категорий работников Университета.

4.19. Учет показателей по труду и заработной плате, их анализ.

4.20. Составление и представление в статистические органы ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетности по труду и среднесписочной численности работников Университета.

4.21. Составление отчетности в установленном порядке и по утвержденным формам в Минздрав России.

4.22. Обоснование и расчет финансово-экономических показателей деятельности Университета.

4.23. Формирование, ведение и хранение базы данных финансово-экономической и аналитической информации; внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

4.24. Разработка проектов цен (тарифов) оказываемых услуг на основании необходимых расходов, с учетом спроса и предложения и с целью получения запланированного дохода.

4.25. Расчет затрат, калькулирование себестоимости, формирование и корректировка цен (тарифов) на образовательные, медицинские и иные услуги.

4.26. Предоставление администрации Университета отчетной и аналитической информации по финансово-экономическим аспектам деятельности Университета.

4.27. Учет и систематизация руководящих документов по вопросам планово-финансовой деятельности Университета, организация их своевременного изучения с соответствующими должностными лицами.

4.28. Подготовка проектов приказов и распоряжений по финансово-экономическим вопросам.

V. Права

Планово-финансовое Управление имеет право:

5.1. Представлять интересы Университета во взаимоотношениях с иными учреждениями и организациями по производственно-хозяйственным и финансово-экономическим вопросам.

5.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию финансово-экономической деятельности Университета.

5.3. Взаимодействовать со структурными подразделениями Университета по вопросам производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности.

5.4. Привлекать специалистов структурных подразделений Университета к участию в

разработке планов производственной, хозяйственной и финансовой деятельности Университета.

5.5. Давать руководителям структурных подразделений Университета указания по вопросам надлежащей организации и ведению финансовой работы, методике экономических расчетов, учету и планированию, которые являются обязательными для исполнения.

5.6. Запрашивать от подразделений Университета проекты планов, справки, установленную отчетность и иной материал, необходимый для выполнения Управлением возложенных на него задач и функций. Представление указанных материалов для подразделений Университета является обязательным.

5.7. Начальник Управления или его заместитель визирует все документы, связанные с экономической деятельностью Университета (планы, расчеты, сметы, отчеты, справки и т. д.).

5.8. Проекты приказов, положений, инструкций и других документов, затрагивающих вопросы финансово-экономической работы, структур управления и штатов подлежат обязательному согласованию с планово-финансовым управлением.

5.9. Участвовать во всех заседаниях, совещаниях и в работе комиссий, связанных с экономическими вопросами.

VI. Взаимодействие

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями в соответствии с установленным в Университете порядком.

VII. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение функций управления, перечисленных в настоящем положении несет начальник планово-финансового управления.

7.2. Ответственность работников планово-финансового управления устанавливается их должностными инструкциями.

Проректор по экономике и финансам

Е.Е. Шадуйко

Начальник ПФУ

И.В. Яговкина



