

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 148

Від «08» 06 2007р.

Положення про планово-фінансовий відділ академії

1. Планово-фінансовий відділ є структурним підрозділом академії відповідно до статуту академії.
2. Планово-фінансовий відділ підпорядковується ректору академії.
3. У своїй діяльності планово-фінансовий відділ керується законами України, бюджетним законодавством, постановами Кабінету Міністрів, наказами Міністерства охорони здоров'я та Міністерства освіти і науки України, статутом академії, цим положенням та іншим нормативними актами України.
4. Керівництво планово-фінансовим відділом здійснює заступник ректора з економіки та планування, який призначається та звільняється з посади наказом ректора.
5. Заступник ректора з економіки та планування організує керівництво організації і удосконалення економічної діяльності академії, спрямовує і координує діяльність бухгалтерії академії та планово-фінансового відділу, здійснює методичне керівництво і координацію діяльності всіх підрозділів. Обов'язки заступника ректора з економіки та планування визначаються посадовою інструкцією.
6. Особовими завданнями планово-фінансового відділу є:
 - планування, організація і координація фінансової діяльності академії;
 - забезпечення разом з бухгалтерією і іншими структурними підрозділами академії правильного і ефективного використання бюджетних коштів академії;
 - розроблення заходів щодо удосконалення системи планування і фінансування академії, а також працівникам академії.
7. З метою виконання основних завдань планово-фінансовий відділ виконує такі функції:
 - визначення вартості навчання студента на платній основі;
 - розрахунки економічного обґрунтування всіх послуг, які надає академія;
 - розроблення положень про преміювання та матеріальну допомогу працівників, про виплату стипендій та

матеріальне заохочення студентів і надання їх ректору на затвердження;

- розроблення за пропозиціями керівників структурних підрозділів проектів штатних розписів;
- оформлення договорів оренди, платних освітніх послуг;
- проведення аналізу фінансово-господарської діяльності структурних підрозділів академії на підставі бухгалтерських даних, звітності;
- виконання інших функцій передбачених завданнями академії, та визначені статутом академії.

8. Працівники планово-фінансового відділу виконують завдання згідно посадових інструкцій, розроблених заступником ректора з економіки та планування та затверджених наказом ректора.

9. Працівники планово-фінансового відділу приймаються та звільняються з роботи наказом ректора в порядку, передбаченому чинним законодавством про працю.

10. Основною формою підтвердження підсумків фінансово-господарської діяльності академії є звіти на засіданні ректорату та Вченій раді академії.

11. Планово-фінансовий відділ відповідно до завдань має право:

- отримувати на свій запит (усний або письмовий) від підрозділів академії довідки, звіти та іншу інформацію, яка стосується фінансової діяльності академії.
- розробляти пропозиції з питань планово-фінансової діяльності,
- контролювати діяльність структурних підрозділів з фінансових питань;
- використовувати закріплене за відділом майно.

12. Припинення діяльності планово-фінансового відділу здійснюється шляхом реорганізації або ліквідації згідно до чинного законодавства.

13. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються рішенням ректорату та затверджуються наказом ректора.

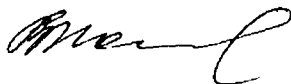
Заступник ректора з
економіки та планування



Л.А.Презло

Погоджено:

Юрист



В.С.Панасенко