

ПРИНЯТО
Ученым Советом ГБОУ ВПО
РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
Протокол
№ 7
от « 20 » 05 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом исполняющего
обязанности ректора ГБОУ ВПО
РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
№ 111 – рук
от « 23 » 05 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе финансирования научно-исследовательской деятельности
Планово - финансового управления государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Российский национальный исследовательский медицинский университет
имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Отдел финансирования научно-исследовательской деятельности (далее - «Отдел») является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее - «Университет») в составе Планово - финансового управления.

1.2. Отдел действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого Совета Университета, приказами ректора Университета и настоящим Положением.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого Совета Университета приказом ректора Университета, изданным на основании такого решения.

1.4. Финансирование деятельности Отдела осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности Университета. Материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется централизованно соответствующим структурным подразделением Университета, обеспечивающим материально-технического снабжения.

2. Задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Планирование и организация финансовой деятельности Университета в рамках компетенции Отдела.

2.1.2. Составление перспективных и ежегодных проектов (планов) смет доходов и расходов в рамках компетенции Отдела.

2.1.3. Содействие в создании эффективной экономической базы для получения дополнительных средств, направленных на развитие и совершенствование образовательного процесса, научной и лечебной деятельности Университета, обеспечении его финансовой устойчивости.

2.1.4. Обеспечение совместно с Бухгалтерией и другими структурными подразделениями Университета целевого и эффективного использования финансовых, материальных и трудовых затрат, а также иных средств, имеющих в распоряжении Университета.

2.1.5. Экономическое планирование, направленное на эффективное использование субсидий на выполнение государственного задания и целевых субсидий, а также собственных средств Университета.

2.1.6. Эффективное составление и формирование локальных планов финансово - хозяйственной деятельности.

2.1.7. Анализ финансового состояния собственных средств в разрезе источников образования доходов и направлений использования.

2.1.8. Осуществление контроля за движением денежных средств на лицевом счете и исполнением смет доходов и расходов по собственным средствам, корректировка смет структурных подразделений в пределах их собственных средств.

2.1.9. Разработка локальных нормативных актов, направленных на совершенствование деятельности Управления.

2.2 Основными функциями Отдела являются:

2.2.1. Планирование доходов и расходов по научно-исследовательской деятельности Университета на текущий год и среднесрочную перспективу из средств субсидий на выполнение государственного задания, целевых субсидий и собственных средств Университета.

2.2.2. Сбор и обработка сведений о финансовых возможностях приобретения товаров, выполнения работ и оказания услуг, согласно годовым сметам по научно-исследовательской деятельности.

2.2.3. Осуществление контроля за целевым расходованием средств при исполнении обязательств по договорам на выполнение научно-исследовательских работ.

2.2.4. Формирование бюджета Университета по расходам в рамках научного процесса.

2.2.5. Формирование реестра принятых обязательств Университета на приобретение товаров, выполнение работ и оказания услуг при исполнении обязательств по договорам на выполнение научно-исследовательских работ.

2.2.6. Прогнозирование расходов, планирование мероприятий, направленных на содержание Университета.

2.2.7. Рассмотрение в рамках компетенции Управления сводных заявок, извещений, документаций на размещение заказа по приобретению товаров, выполнению работ и оказанию услуг.

2.2.8. Ведение реестра договоров по средствам, поступающим от научно-исследовательской деятельности, по грантам, договорам на проведение клинических исследований лекарственных средств и государственным соглашениям.

2.2.9. Бухгалтерское сопровождение (начисление доходов, учет доходов в программе «1С: Бухгалтерия», выписка счетов, счетов-фактур, согласование актов сдачи-приемки выполненных работ) по научно-исследовательской деятельности.

2.2.10. Перспективное и текущее планирование, разработка Плана финансово-хозяйственной деятельности в разрезе кодов операций сектора государственного управления (КОСГУ).

2.2.11. Анализ и корректировка смет структурных подразделений, по клиническим исследованиям, расчеты фонда оплаты труда, расходов на необходимые нужды в пределах средств, полученных от клинических исследований.

2.2.12. Рассмотрение в рамках компетенции Управления договоров, локальных нормативных актов, смет доходов и расходов.

2.2.13. Участие в деятельности рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.2.14. Внесение руководству Университета в установленном порядке для рассмотрения и принятия соответствующих решений письменные предложения, справки, проекты приказов по всем вопросам в рамках компетенции Отдела.

2.2.15. Подготовка запросов, писем, справок по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

2.2.16. Взаимодействие с иными структурными подразделениями Университета по вопросам связанным с компетенцией Отдела, в том числе запрос информации.

2.2.17. Комплектование, хранение и учет архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

2.2.18. Осуществление иных функций.

3. Права

3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

3.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4. Управление Отделом

4.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, который подчиняется начальнику Планово-финансового управления.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Отдел задач несёт начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

6. Порядок изменения и дополнения настоящего положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике

Начальник юридического отдела



И.Т. Лозинский

О.И. Горшкова