

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БрГУ»)

ПРИКАЗ

23.01.2026 Братск № 37

Об утверждении Положения о планово-финансовом отделе
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Братский государственный университет»
в новой редакции

Руководствуясь п. 4.23. Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Положения о планово-финансовом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» (Приложение).

2. Ввести в действие Положение о планово-финансовом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» в новой редакции с 01 января 2026 года.

3. Считать утратившим силу с 01 января 2026 года приказ от 24.10.2018 № 601 «Об утверждении Положения о планово-финансовом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

4. Назначить ответственным за предоставление Положения о планово-финансовом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» ведущего экономиста ПФО О.Н. Семкину.

5. Назначить ответственным за размещение Положения о планово-финансовом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» специалиста по информационным ресурсам отдела информационных технологий Е.В. Угрюмову.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: на 10 л. в 1 экз.

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 23ACC1CC98A25D8637247ED92890987E
Владелец: Ситов Илья Сергеевич
Действителен: с 02.06.2025 до 26.08.2026

И.С. Ситов

Проект вносит:
ПФО

Исполнитель:
Л.В. Гинкель
Тел. 344-000 доб.407

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

М.Г. Пискунова

(дата визирования)

Начальник отдела информационных технологий

Д.В. Павлюк

(дата визирования)

Ведущий специалист СМК

Л.В. Сморкалова

(дата визирования)

Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией

А.А. Шипко

(дата визирования)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БрГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»

_____ И.С. Ситов

«23» января 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о планово-финансовом отделе
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Братский государственный университет»**

ПЛ-3.6-110-2.0-2026

Версия 2.0

Братск, 2026

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о планово-финансовом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет».

ИСПОЛНИТЕЛЬ Гинкель Л.В., начальник планово-финансового отдела.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от 23.01.2026 № 37.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о планово-финансовом отделе государственного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденного приказом от 24.10.2018 № 601.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	5
6. ФУНКЦИИ ПО ПРОЦЕССАМ СМК.....	7
7. СТРУКТУРА ОТДЕЛА	8
8. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ	8
9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ ОТДЕЛА.....	9
10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ.....	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность планово-финансового отдела, который является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

1.2. Требования данного Положения обязательны для работников планово-финансового отдела.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. «Конституция Российской Федерации».

2.2. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

2.3. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ и (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ.

2.4. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ.

2.5. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Коллективный договор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»;

2.7. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»;

2.8. Распорядительные, инструктивные и нормативные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

2.9. Организационные, распорядительные и нормативные документы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»;

2.10. ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

2.11. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

2.12. Рабочая инструкция «Общие требования к построению, изложению и оформлению Положений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» от 11.11.2025 № 563.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Закупка – определенный процесс действий Заказчика, направленный на реализацию потребностей в необходимых товарах, работах, услугах для обеспечения выполнения Заказчиком функций, закрепленные в Уставе ФГБОУ ВО «БрГУ».

План-график – сформированный в соответствии с Планом закупок и Федеральным законом № 44-ФЗ документ, содержащий сведения об объектах закупок, способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и сроках их проведения, начальных (максимальных) ценах договоров и иную необходимую информацию и регламентирующий закупочную деятельность на очередной финансовый год.

План закупок – документ Заказчика, сформированный исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений Федерального закона № 44-ФЗ, а также с учетом требований к закупаемым Заказчиком товарам, работам и услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика, регламентирующий закупочную деятельность на очередной финансовый год и плановый период.

План закупок товаров, работ, услуг – документ Заказчика, сформированный исходя из целей закупок, определенных с учетом положений Федерального закона № 223-ФЗ и Положениях

о закупках, содержащий сведения об объектах закупок, способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и сроках их проведения, начальных (максимальных) ценах договоров и иную необходимую информацию и регламентирующий закупочную деятельность на очередной финансовый год.

Заказчик, ФГБОУ ВО «БрГУ», Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет».

Положение – Положение о планово-финансовом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

ПФО – планово-финансовый отдел.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Планово-финансовый отдел является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БрГУ».

Сокращенное наименование – ПФО.

Отдел непосредственно подчиняется ректору.

4.2. Планово-финансовый отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ».

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1. Планирование и организация финансирования деятельности ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.1.1. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с формами и в сроки, установленные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

5.1.2. Подготовка приказов по вопросам финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.1.3. Составление различных экономических обоснований, подготовка справок, расчетов, писем по распоряжению руководства ФГБОУ ВО «БрГУ», ведение переписки с Федеральными органами по вопросам текущей финансовой деятельности ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.1.4. Осуществление анализа финансового состояния ФГБОУ ВО «БрГУ» для принятия соответствующих управленческих решений руководством.

5.1.5. Составление и представление в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.1.6. Расчет размера стипендии по категориям студентов в разрезе высшего образования и среднего профессионального образования.

5.1.7. Подготовка приказов по установлению размера стипендии обучающимся, включая государственные академические стипендии студентам в повышенном размере и стипендии студентам первого и второго курсов в повышенном размере.

5.1.8. Распределение стипендиального фонда и фонда материальной поддержки по факультетам ФГБОУ ВО «БрГУ», аспирантуре и структурному подразделению среднего профессионального образования.

5.2. Организация системы оплаты труда в ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.2.1. Составление, оформление штатного расписания и изменений к нему по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.2.2. Составление и сопровождение штатного расписания в программе 1С «Зарплата и кадры» по структурным подразделениям ФГБОУ ВО «БрГУ» в разрезе наименований и количестве должностей.

5.2.3. Подготовка информации о штатной численности и распределении заработной платы по формам и в сроки, установленные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

5.2.4. Проверка и сопровождение кадровых приказов на прием, увольнение и перевод работников на предмет соответствия наименования подразделений – утвержденной структуре ФГБОУ ВО «БрГУ»; должностей, устанавливаемых размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по оплате труда; обязательных и стимулирующих выплат – соответствующим Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.2.5. Учет среднесписочной численности по всем видам персонала.

5.2.6. Редактирование и визирование Положений о структурных подразделениях ФГБОУ ВО «БрГУ» на предмет соответствия их содержания нормативным документам, касающимся вопросов финансирования и оплаты труда.

5.2.7. Контроль за штатной финансовой дисциплиной, правильностью применения окладов, а также действующих норм трудового законодательства.

5.2.8. Составление и представление в органы государственной статистики:

- ежемесячные сведения о численности и заработной плате работников;
- ежеквартальные сведения о численности и заработной плате;

5.3. Разработка локальных нормативных актов по вопросам финансовой деятельности.

5.3.1. Подготовка приказов по вопросам финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.3.2. Участие в составлении проекта Коллективного договора, финансовой статистической отчетности, различных экономических обоснований, справок, ведение переписки с федеральными органами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3.3. Разработка локальных методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансово-экономической деятельности.

5.4. Осуществление финансового контроля использования субсидий на государственное задание и субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности.

5.4.1. Заполнение форм финансовой отчетности для сводного бухгалтерского отчета за квартал, полугодие, девять месяцев и год по основным показателям финансово – экономической деятельности ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.4.2. Составление и представление в органы государственной статистики:

- ежемесячные сведения о численности и заработной плате работников;
- ежеквартальные сведения о численности и заработной плате;

5.4.3. Мониторинг исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

5.5. Организация проведения экономического анализа деятельности ФГБОУ ВО «БрГУ».

5.5.1. Осуществление анализа финансового состояния ФГБОУ ВО «БрГУ» для принятия соответствующих управленческих решений руководством.

5.6. Совершенствование методов финансового бюджетного планирования, финансирования, контроля и отчетности.

5.7. Организация закупок в целях эффективного расходования денежных средств.

5.7.1. Планирование и организация закупок товаров, работ, услуг в целях эффективного расходования денежных средств.

5.7.2. Анализ, координация и согласование плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд на текущий финансовый год и плановый период и последующих его изменений. Согласование плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд на текущий финансовый год и последующих его изменений. Анализ,

координация и согласование плана закупки товаров (работ, услуг) за счет внебюджетных средств на текущий финансовый год и последующих его изменений.

5.7.3. Осуществление работы по размещению заказов на поставку товаров, работ, услуг.

5.7.4. Осуществление контроля за исполнением договоров на поставку товаров, работ, услуг.

5.8. Вынесение на рассмотрение ректора предложений по рациональному, эффективному использованию средств от приносящей доход деятельности, полученных субсидий на выполнение государственного задания и на иные цели.

5.9. Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений ФГБОУ ВО «БрГУ» по вопросам, входящим в компетенцию планово-финансового отдела.

6. ФУНКЦИИ ПО ПРОЦЕССАМ СМК

6.1. Процесс «Финансирование» (1.3):

- финансовое обеспечение учебного, научного и воспитательного процессов необходимыми ресурсами в соответствии с современными требованиями;

- оптимизация расходов учреждения с учётом действующих нормативно-правовых документов;

- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- улучшение финансовых показателей учреждения за счёт средств от приносящей доход деятельности;

- обеспечение эффективного и рационального использования финансовых ресурсов;

- повышение точности прогнозирования доходов и расходов;

- обеспечение своевременного и полного исполнения финансовых обязательств.

6.2. Процесс «Управление персоналом» (3.1):

- формирование штатного расписания в соответствии со структурой университета и нагрузкой профессорско-преподавательского состава;

- анализ штатной численности персонала.

6.3. Процесс «Управление закупками» (3.5):

- анализ, координация и согласование плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд на текущий финансовый год и плановый период и последующих его изменений. Согласование плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд на текущий финансовый год и последующих его изменений;

- анализ, координация и согласование плана закупки товаров, работ, услуг за счет внебюджетных средств на текущий финансовый год и последующих его изменений;

- планирование размещения закупок на приобретение товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «БрГУ»;

- организация и проведение размещения закупок на приобретение товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО «БрГУ»;

- осуществление закупок с целью обеспечения потребностей ФГБОУ ВО «БрГУ», согласно перечню, установленному планами закупок товаров, работ, услуг;

- обеспечение эффективности процесса закупок ФГБОУ ВО «БрГУ».

6.4. Процесс «Социальная поддержка обучающихся и работников» (3.7):

- обеспечение социальной защищённости студентов и работников, включая материальную помощь, создание комфортных условий деятельности и отдыха, системы стимулирования развития личности.

7. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

7.1. Структура планово-финансового отдела утверждается ректором ФГБОУ ВО «БрГУ» по представлению начальника отдела.

7.2. В штатную структуру планово-финансового отдела входят:

- начальник отдела;
- ведущий экономист;
- экономист.

В непосредственном подчинении начальника планово-финансового отдела находится контрактная служба в составе:

- руководитель контрактной службы;
- ведущий специалист.

8. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

8.1. Управление планово-финансовым отделом осуществляется в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «БрГУ» и настоящим Положением.

8.2. Руководство планово-финансовым отделом осуществляет начальник отдела.

8.3. Назначение на должность и освобождение от должности начальника планово-финансового отдела производится приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ».

8.4. Замещение начальника планово-финансового отдела в период его отсутствия осуществляется работником ПФО или иным лицом, назначенным приказом ректора в установленном порядке.

8.5. Начальник планово-финансового отдела осуществляет:

- выполнение основных задач и функций, возложенных на ПФО настоящим Положением;
- запрос от подразделений ФГБОУ ВО «БрГУ» информацию и документы (планы, отчеты, справки и т.п.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию ПФО;
- приостановку действия документов, противоречащих законодательству, инструкциям и положениям по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, с последующим доведением до сведения руководства ФГБОУ ВО «БрГУ» для принятия соответствующих мер;
- ознакомление с проектами решений руководства ФГБОУ ВО «БрГУ», касающимися его деятельности;
- представление интересов ФГБОУ ВО «БрГУ» в вышестоящих организациях в рамках своей компетенции;
- согласование решения о зачислении работников в штат отдела;
- контроль выполнения должностных обязанностей работников ПФО;
- работу по обеспечению строгого соблюдения штатной и финансовой дисциплины;
- подписание и визирование документов и исходящих материалов в пределах своей компетенции;
- рациональную организацию контроля за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности Университета, целевым расходованием денежных средств, экономически обоснованных калькуляций по услугам и правильностью оформления документов;
- взаимодействие со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- методическую помощь работникам подразделений ФГБОУ ВО «БрГУ» по вопросам применения финансового, трудового законодательства и другим нормативно-правовым вопросам, входящим в его компетенцию;
- привлечение специалистов всех структурных подразделений ФГБОУ ВО «БрГУ» для решения возложенных на ПФО задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения ректора ФГБОУ ВО «БрГУ»);

- выполнение возложенных на ПФО задач, обеспечивает качество и достоверность документов и информации, представляемых ПФО, соблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ ОТДЕЛА

Решение о ликвидации или реорганизации ПФО принимается ректором ФГБОУ ВО «БрГУ».

10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ».

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

ПЛ-3.6-110-2.0-2026

Положение о планово-финансовом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Ведущий специалист СМК		Л.В. Сморкалова	