

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ВІДДІЛ

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет
«Миколаївська політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025
р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет
«Миколаївська політехніка»

Є. С. Полякова
«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом
ректора від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Мета, завдання та функції Планово-економічного відділу
3. Організація діяльності та управління Планово-економічним відділом
4. Права, обов'язки та відповідальність Планово-економічного відділу
5. Планування, документація, звітність та контроль діяльності Планово-економічного відділу
6. Прикінцеві положення

Додаток 1. Організаційна схема взаємодії Планово-економічного відділу зі структурними підрозділами Університету

Додаток 2. Основні документи, що формуються Планово-економічним відділом

Додаток 3. Календарний план фінансово-економічної роботи відповідно до графіка освітнього процесу

Додаток 4. Орієнтовний перелік показників моніторингу фінансово-економічної діяльності Університету

Додаток 5. Перелік локальних нормативних документів, якими керується Планово-економічний відділ

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Загальні положення

1.1.1. Це Положення визначає правовий статус, мету, основні завдання, функції, права, обов'язки, відповідальність, організацію діяльності та порядок взаємодії Планово-економічного відділу Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет).

1.1.2. Планово-економічний відділ (далі – Відділ) є самостійним адміністративним структурним підрозділом Університету, який забезпечує організацію фінансово-економічного планування, економічного аналізу, бюджетування, прогнозування, економічного супроводу освітньої діяльності, підготовку економічної звітності, формування вартості освітніх послуг, а також інформаційно-аналітичне забезпечення прийняття управлінських рішень.

1.1.3. Планово-економічний відділ створюється, реорганізовується або ліквідується наказом ректора відповідно до законодавства України, Статуту Університету та рішень засновників.

1.1.4. У своїй діяльності Відділ керується принципами законності, ефективності, економічної обґрунтованості, відкритості, професійної відповідальності, академічної доброчесності, прозорості управління, цифровізації процесів та безперервного вдосконалення.

1.1.5. Діяльність Планово-економічного відділу спрямована на забезпечення фінансової стабільності Університету, ефективного використання матеріальних, фінансових та трудових ресурсів, підтримку реалізації Стратегії розвитку Університету та забезпечення економічного супроводу освітньої, наукової, міжнародної й адміністративно-господарської діяльності.

1.1.6. Планово-економічний відділ здійснює свою діяльність у взаємодії з усіма структурними підрозділами Університету та забезпечує єдину систему планування економічної діяльності закладу вищої освіти.

1.2. Нормативно-правові засади діяльності

1.2.1. Планово-економічний відділ здійснює свою діяльність відповідно до:

- Конституції України;
- Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
- Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- Господарського кодексу України;
- Цивільного кодексу України;
- Податкового кодексу України;
- Бюджетного кодексу України (у частині, що застосовується);
- інших нормативно-правових актів України;
- Статуту Університету;
- Стратегії розвитку Університету;
- Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- Колективного договору;
- Положення про організацію освітнього процесу;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- Інструкції з діловодства;
- наказів та розпоряджень ректора;

- цього Положення.

1.2.2. Планово-економічний відділ забезпечує реалізацію фінансово-економічної політики Університету відповідно до вимог законодавства України та локальних нормативних актів.

1.3. Основні принципи діяльності

Діяльність Планово-економічного відділу ґрунтується на принципах:

- законності;
- фінансової дисципліни;
- академічної автономії;
- прозорості управління;
- економічної доцільності;
- відповідальності;
- ефективності використання ресурсів;
- системності;
- стратегічного планування;
- цифровізації управління;
- інформаційної безпеки;
- безперервного вдосконалення.

1.4. Місце Планово-економічного відділу в організаційній структурі Університету

1.4.1. Планово-економічний відділ входить до складу адміністративних структурних підрозділів Університету та забезпечує фінансово-економічний супровід усіх напрямів його діяльності.

1.4.2. Відділ функціонує у взаємодії із системою управління Університетом, до якої входять Конференція трудового колективу, Збори засновників, Президент, виконувач обов'язків ректора, ректорат, Вчена рада, проректори та інші органи управління.

1.4.3. Планово-економічний відділ забезпечує економічний супровід діяльності:

- Техніко-економічного факультету;
- Відділення фахової передвищої освіти;
- кафедр;
- циклових комісій;
- Приймальної комісії;
- Центру забезпечення якості освіти;
- фінансово-юридичного відділу;
- управління бухгалтерського обліку і звітності;
- відділу роботи з персоналом;
- бібліотеки;
- медичного пункту;
- інших структурних підрозділів.

1.4.4. У межах компетенції Відділ бере участь у фінансовому забезпеченні діяльності всіх структурних підрозділів Університету незалежно від форми організації освітнього процесу.

1.5. Особливості діяльності відповідно до графіка освітнього процесу

1.5.1. Планування діяльності Планово-економічного відділу здійснюється з урахуванням графіка освітнього процесу, який щороку затверджується ректором Університету.

1.5.2. Під час складання фінансових планів Відділ враховує:

- строки вступної кампанії;
- формування академічних груп;
- початок та завершення навчальних семестрів;
- проведення екзаменаційних сесій;
- проходження навчальної, виробничої та переддипломної практики;
- атестацію здобувачів освіти;
- проведення Єдиного державного кваліфікаційного іспиту;
- канікулярні періоди;
- початок нового навчального року.

1.5.3. Планово-економічний відділ бере участь у фінансовому забезпеченні заходів, передбачених графіком освітнього процесу, та здійснює економічне планування відповідних видів діяльності.

1.5.4. У разі внесення змін до графіка освітнього процесу Відділ оперативно коригує фінансові плани, прогностні показники та економічні розрахунки.

1.6. Особливості діяльності в умовах цифровізації освітнього процесу

1.6.1. Планово-економічний відділ здійснює свою діяльність із використанням сучасних цифрових інформаційних технологій.

1.6.2. У роботі використовуються корпоративні інформаційні системи, електронний документообіг, програмні комплекси фінансово-економічного аналізу, електронний цифровий підпис та інші цифрові сервіси.

1.6.3. Планово-економічний відділ взаємодіє зі структурними підрозділами шляхом використання електронних засобів комунікації та інформаційних систем Університету.

1.6.4. Цифровізація діяльності Відділу спрямована на підвищення ефективності управління фінансовими ресурсами, скорочення часу обробки документів, забезпечення достовірності економічної інформації та прозорості фінансових процесів.

1.7. Особливості діяльності в умовах воєнного стану

1.7.1. В умовах воєнного стану Планово-економічний відділ забезпечує безперервність виконання своїх функцій відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних документів Університету.

1.7.2. За необхідності працівники Відділу можуть виконувати посадові обов'язки дистанційно із застосуванням корпоративних цифрових сервісів.

1.7.3. Планово-економічний відділ бере участь у плануванні фінансового забезпечення заходів, пов'язаних із безпечним функціонуванням Університету, підтримкою дистанційного навчання та розвитком цифрової інфраструктури.

1.8. Взаємодія зі структурними підрозділами

1.8.1. Планово-економічний відділ здійснює свою діяльність у тісній взаємодії з ректоратом, проректорами, факультетом, Відділенням фахової передвищої освіти, кафедрами, цикловими комісіями та адміністративними підрозділами.

1.8.2. Взаємодія здійснюється з метою забезпечення ефективного фінансового планування, своєчасного формування кошторисів, економічного супроводу освітніх програм, аналізу використання фінансових ресурсів та підготовки інформації для прийняття управлінських рішень.

1.8.3. Структурні підрозділи Університету зобов'язані своєчасно подавати Планово-економічному відділу інформацію, необхідну для виконання покладених на нього функцій.

1.9. Заключні положення розділу

1.9.1. Планово-економічний відділ є важливою складовою системи управління Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та забезпечує реалізацію єдиної фінансово-економічної політики Університету.

1.9.2. Організація діяльності Відділу спрямована на забезпечення ефективного використання фінансових ресурсів, підтримку якісного освітнього процесу, виконання стратегічних цілей розвитку Університету та забезпечення його стабільного функціонування в умовах цифрової трансформації, сучасних викликів і воєнного стану.

1.9.3. Планово-економічний відділ здійснює свою діяльність на засадах відкритості, професіоналізму, відповідальності та постійного вдосконалення системи фінансово-економічного управління, забезпечуючи належний економічний супровід освітньої, наукової та адміністративно-господарської діяльності Університету.

РОЗДІЛ 2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ПЛАНОВО ЕКОНОМІЧНОГО ВІДДІЛУ

2.1. Мета діяльності Планово-економічного відділу

2.1.1. Основною метою діяльності Планово-економічного відділу є забезпечення ефективного фінансово-економічного управління Вищим навчальним закладом «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка», раціонального використання фінансових, матеріальних та трудових ресурсів, економічного супроводу освітньої, наукової, міжнародної та адміністративно-господарської діяльності, а також реалізації Стратегії розвитку Університету.

2.1.2. Планово-економічний відділ забезпечує реалізацію єдиної економічної політики Університету шляхом планування, прогнозування, аналізу та контролю фінансово-економічної діяльності відповідно до законодавства України, Статуту Університету та локальних нормативних актів.

2.1.3. Діяльність Відділу спрямована на створення умов для стабільного функціонування Університету, забезпечення фінансової стійкості, підвищення економічної ефективності використання ресурсів та формування сучасної системи економічного управління.

2.1.4. Планово-економічний відділ бере участь у реалізації політики цифрової трансформації Університету, забезпечуючи автоматизацію процесів економічного планування, бюджетування та фінансового аналізу.

2.2. Основні завдання Планово-економічного відділу

Для досягнення визначеної мети Планово-економічний відділ виконує такі основні завдання:

2.2.1. Організовує систему економічного планування діяльності Університету.

2.2.2. Забезпечує підготовку перспективних, річних, квартальних та оперативних фінансових планів.

2.2.3. Формує проекти кошторисів доходів і видатків Університету.

2.2.4. Здійснює економічне прогнозування розвитку Університету.

2.2.5. Забезпечує економічне обґрунтування управлінських рішень.

2.2.6. Організовує планування фінансових ресурсів.

2.2.7. Проводить економічний аналіз діяльності структурних підрозділів.

2.2.8. Здійснює аналіз ефективності використання бюджетних та власних коштів.

2.2.9. Забезпечує економічний супровід освітнього процесу.

2.2.10. Бере участь у розрахунку вартості навчання за освітньо-професійними програмами.

2.2.11. Формує економічні показники діяльності Університету.

2.2.12. Планує фонд оплати праці.

2.2.13. Бере участь у формуванні штатного розпису.

2.2.14. Забезпечує підготовку економічної, статистичної та аналітичної звітності.

2.2.15. Організовує економічний супровід процедур ліцензування та акредитації освітніх програм.

2.2.16. Забезпечує інформаційно-аналітичний супровід діяльності ректорату, Вченої ради та інших органів управління.

2.2.17. Впроваджує сучасні методи фінансового аналізу, бюджетування та економічного прогнозування.

2.2.18. Забезпечує виконання інших функцій відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Університету.

2.3. Планово-економічна функція

2.3.1. Планово-економічний відділ здійснює комплексне планування фінансово-економічної діяльності Університету відповідно до затвердженої Стратегії розвитку, графіка освітнього процесу, прогнозованого контингенту здобувачів освіти та перспектив розвитку матеріально-технічної бази.

2.3.2. Відділ розробляє фінансові плани, економічні прогнози, кошториси, планові показники та інші документи, необхідні для забезпечення діяльності Університету.

2.3.3. Планування здійснюється із врахуванням:

- ліцензійних обсягів;
- прогнозованої кількості здобувачів освіти;
- державних та галузевих вимог;
- економічних показників попередніх років;
- стратегічних цілей розвитку Університету.

2.3.4. Планово-економічний відділ забезпечує узгодженість фінансових планів із планами роботи факультету, Відділення фахової передвищої освіти, кафедр, циклових комісій та інших структурних підрозділів.

2.4. Фінансово-аналітична функція

2.4.1. Планово-економічний відділ проводить комплексний аналіз фінансово-економічної діяльності Університету.

2.4.2. Аналіз здійснюється за такими напрямками:

- структура доходів;
- структура видатків;
- виконання кошторису;
- ефективність використання фінансових ресурсів;
- виконання фінансових планів;
- економічна ефективність освітньої діяльності;
- аналіз контингенту здобувачів освіти;
- аналіз матеріальних витрат;
- аналіз фонду оплати праці.

2.4.3. За результатами аналізу Планово-економічний відділ готує аналітичні довідки, висновки та пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності Університету.

2.5. Організація бюджетного планування

2.5.1. Планово-економічний відділ організовує процес бюджетного планування відповідно до фінансової політики Університету.

2.5.2. Бюджетне планування включає:

- прогнозування доходів;
- прогнозування видатків;
- визначення пріоритетних напрямів фінансування;
- аналіз фінансових ризиків;
- контроль виконання бюджету.

2.5.3. Під час бюджетного планування враховуються:

- особливості приватного закладу вищої освіти;
- потреби освітнього процесу;
- розвиток цифрової інфраструктури;
- матеріально-технічне забезпечення;

- наукова діяльність;
- міжнародне співробітництво;
- забезпечення безпечних умов функціонування Університету.

2.6. Формування вартості освітніх послуг

2.6.1. Планово-економічний відділ бере участь у визначенні економічно обґрунтованої вартості освітніх послуг.

2.6.2. Під час розрахунку вартості навчання враховуються:

- витрати на оплату праці;
- матеріальні витрати;
- витрати на цифрову інфраструктуру;
- витрати на організацію практичної підготовки;
- адміністративні витрати;
- розвиток матеріально-технічної бази;
- інші економічно обґрунтовані витрати.

2.6.3. Розрахунки вартості навчання здійснюються окремо за кожною освітньою програмою або спеціальністю відповідно до вимог законодавства України.

2.7. Планування кадрового забезпечення та фонду оплати праці

2.7.1. Планово-економічний відділ бере участь у формуванні штатного розпису Університету.

2.7.2. Відділ здійснює економічне планування:

- фонду заробітної плати;
- чисельності працівників;
- педагогічного навантаження;
- фінансового забезпечення структурних підрозділів.

2.7.3. Планування здійснюється у взаємодії з відділом роботи з персоналом, факультетом, Відділенням фахової передвищої освіти, кафедрами та іншими структурними підрозділами.

2.8. Економічний супровід освітнього процесу

2.8.1. Планово-економічний відділ здійснює економічне забезпечення реалізації освітнього процесу відповідно до затвердженого графіка навчального року.

2.8.2. Відділ бере участь у фінансовому плануванні:

- вступної кампанії;
- формування академічних груп;
- проведення навчальних занять;
- практичної підготовки;
- атестації здобувачів освіти;
- проведення Єдиного державного кваліфікаційного іспиту;
- видачі документів про освіту.

2.8.3. У межах компетенції Планово-економічний відділ здійснює економічний супровід діяльності факультету, кафедр, циклових комісій та Відділення фахової передвищої освіти.

2.9. Заключні положення розділу

2.9.1. Виконання завдань і функцій Планово-економічного відділу спрямоване на забезпечення ефективного функціонування фінансово-економічної системи Університету, стабільного розвитку його структурних підрозділів та реалізації стратегічних напрямів діяльності.

2.9.2. Планово-економічний відділ забезпечує комплексний економічний супровід освітньої, наукової та адміністративно-господарської діяльності, сприяє ефективному використанню ресурсів, підвищенню якості управління та формуванню сучасної моделі фінансово-економічного розвитку Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА УПРАВЛІННЯ ПЛАНОВО ЕКОНОМІЧНИМ ВІДДІЛОМ

3.1. Загальні засади організації діяльності

3.1.1. Організація діяльності Планово-економічного відділу здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка», цього Положення, наказів та розпоряджень ректора, рішень Вченої ради та інших локальних нормативних актів Університету.

3.1.2. Планово-економічний відділ функціонує як самостійний адміністративний структурний підрозділ Університету, діяльність якого спрямована на забезпечення єдиної системи економічного планування, фінансового аналізу, бюджетування та економічного супроводу всіх напрямів діяльності закладу вищої освіти.

3.1.3. Організація роботи Відділу базується на принципах системності, комплексності, економічної обґрунтованості, відповідальності, прозорості, цифровізації управлінських процесів, оперативності прийняття управлінських рішень та ефективного використання фінансових ресурсів.

3.1.4. Планово-економічний відділ здійснює свою діяльність у тісній взаємодії з керівництвом Університету, факультетом, Відділенням фахової передвищої освіти, кафедрами, цикловими комісіями та адміністративними структурними підрозділами.

3.1.5. Організація діяльності Відділу здійснюється із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, електронного документообігу, корпоративних інформаційних систем та цифрових сервісів Університету.

3.2. Керівництво Планово-економічним відділом

3.2.1. Планово-економічний відділ очолює начальник Планово-економічного відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Університету відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.2.2. Начальник Планово-економічного відділу безпосередньо підпорядковується ректору або проректору відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3.2.3. Начальник Відділу організовує діяльність структурного підрозділу, координує роботу працівників, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань та несе персональну відповідальність за результати його діяльності.

3.2.4. Начальник Планово-економічного відділу:

- організовує виконання завдань, визначених цим Положенням;
- забезпечує розроблення перспективних і поточних фінансових планів;
- організовує економічний аналіз діяльності Університету;
- забезпечує своєчасне формування кошторисів, фінансових прогнозів та економічної звітності;
- представляє Відділ у взаємовідносинах із структурними підрозділами Університету;
- бере участь у засіданнях ректорату, Вченої ради, комісій та робочих груп під час розгляду фінансово-економічних питань;
- контролює дотримання працівниками Відділу вимог законодавства України та локальних нормативних актів Університету;

- забезпечує раціональний розподіл функціональних обов'язків між працівниками Відділу;
- здійснює інші повноваження відповідно до посадової інструкції.

3.3. Працівники Планово-економічного відділу

3.3.1. Штатна чисельність Планово-економічного відділу визначається штатним розписом Університету відповідно до обсягів діяльності та фінансових можливостей закладу освіти.

3.3.2. Працівники Планово-економічного відділу призначаються на посади та звільняються з посад наказом ректора відповідно до чинного законодавства України.

3.3.3. Посадові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються ректором Університету.

3.3.4. Працівники Відділу повинні мати відповідний рівень освіти, професійної підготовки та компетентностей, необхідних для виконання функціональних обов'язків.

3.3.5. Працівники Планово-економічного відділу зобов'язані постійно підвищувати професійну кваліфікацію, опановувати сучасні методи економічного аналізу, фінансового планування, бюджетування та цифрові технології управління.

3.4. Планування роботи Планово-економічного відділу

3.4.1. Діяльність Планово-економічного відділу здійснюється на основі річного плану роботи, який формується відповідно до Стратегії розвитку Університету, плану роботи Університету та графіка освітнього процесу.

3.4.2. План роботи Відділу включає:

- розроблення фінансових планів;
- підготовку кошторисів;
- аналіз економічних показників;
- підготовку аналітичних матеріалів;
- моніторинг виконання фінансових планів;
- підготовку статистичної та фінансової звітності;
- заходи щодо вдосконалення економічного управління.

3.4.3. За необхідності розробляються квартальні, місячні та оперативні плани роботи.

3.5. Взаємодія з керівництвом Університету

3.5.1. Планово-економічний відділ забезпечує інформаційно-аналітичний супровід діяльності ректора, проректорів, ректорату та Вченої ради.

3.5.2. На запит керівництва Університету Відділ готує економічні обґрунтування, фінансові розрахунки, аналітичні довідки, прогнозні показники та інші матеріали, необхідні для прийняття управлінських рішень.

3.5.3. Представники Відділу можуть брати участь у роботі комісій, робочих груп та дорадчих органів Університету.

3.6. Взаємодія з факультетом, кафедрами та Відділенням фахової передвищої освіти

3.6.1. Планово-економічний відділ взаємодіє з Техніко-економічним факультетом, кафедрами та Відділенням фахової передвищої освіти з питань фінансового забезпечення освітнього процесу.

3.6.2. У межах компетенції Відділ:

- бере участь у плануванні фінансового забезпечення освітніх програм;
- здійснює економічний аналіз діяльності освітніх підрозділів;
- бере участь у плануванні контингенту здобувачів освіти;
- здійснює економічний супровід практичної підготовки та атестації здобувачів освіти;
- готує фінансові розрахунки щодо відкриття нових освітніх програм.

3.7. Взаємодія з адміністративними структурними підрозділами

3.7.1. Планово-економічний відділ взаємодіє з управлінням бухгалтерського обліку і звітності з питань формування кошторисів, аналізу виконання бюджету, складання фінансової звітності та контролю використання фінансових ресурсів.

3.7.2. З фінансово-юридичним відділом Відділ взаємодіє щодо економічного супроводу договорів, фінансових зобов'язань, розрахунку вартості освітніх послуг та підготовки економічних висновків.

3.7.3. З відділом роботи з персоналом здійснюється взаємодія з питань планування штатної чисельності, фонду оплати праці, економічного обґрунтування змін до штатного розпису та прогнозування кадрового забезпечення.

3.7.4. З бібліотекою, медичним пунктом, секретаріатом та іншими структурними підрозділами взаємодія здійснюється у межах фінансового планування та економічного забезпечення їх діяльності.

3.8. Організація роботи в умовах цифрового освітнього середовища

3.8.1. Планово-економічний відділ забезпечує виконання своїх функцій із використанням цифрових інформаційних технологій та корпоративних інформаційних систем Університету.

3.8.2. У процесі діяльності Відділ використовує електронний документообіг, засоби електронного підпису, спеціалізоване програмне забезпечення для фінансово-економічного аналізу, корпоративну електронну пошту та інші інформаційні ресурси.

3.8.3. За необхідності працівники Відділу можуть виконувати окремі функції дистанційно відповідно до наказів ректора та вимог законодавства України.

3.9. Заключні положення розділу

3.9.1. Організація діяльності Планово-економічного відділу спрямована на забезпечення ефективного функціонування системи фінансово-економічного управління Університетом, своєчасного прийняття управлінських рішень та раціонального використання фінансових ресурсів.

3.9.2. Планово-економічний відділ забезпечує координацію економічної роботи структурних підрозділів, сприяє реалізації стратегічних цілей розвитку Університету та бере участь у вдосконаленні системи управління відповідно до сучасних вимог цифровізації, забезпечення якості освіти та сталого розвитку закладу вищої освіти.

РОЗДІЛ 4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПЛАНОВО ЕКОНОМІЧНОГО ВІДДІЛУ

4.1. Права Планово-економічного відділу

4.1.1. Для виконання покладених на Планово-економічний відділ завдань Відділ має право отримувати від усіх структурних підрозділів Університету документи, матеріали, статистичні дані, фінансову інформацію, пояснення та інші відомості, необхідні для здійснення фінансово-економічного планування, аналізу та контролю.

4.1.2. Вимагати від керівників структурних підрозділів своєчасного подання планових показників, економічних розрахунків, кошторисів, звітів та іншої інформації, необхідної для виконання покладених на Відділ функцій.

4.1.3. Брати участь у розробленні проєктів локальних нормативних актів Університету з питань фінансово-економічної діяльності, організації освітнього процесу, розвитку матеріально-технічної бази та інших документів, що містять фінансово-економічні показники.

4.1.4. Проводити економічний аналіз діяльності структурних підрозділів, освітніх програм, окремих напрямів діяльності та готувати відповідні висновки й рекомендації.

4.1.5. Вносити ректору, проректорам, ректорату та Вченій раді пропозиції щодо підвищення ефективності фінансово-економічної діяльності, оптимізації використання фінансових ресурсів, удосконалення системи економічного планування та бюджетування.

4.1.6. Ініціювати проведення додаткових економічних розрахунків, аналізів та перевірок у межах компетенції Відділу.

4.1.7. Брати участь у роботі комісій, робочих груп, засідань ректорату, Вченої ради та інших колегіальних органів Університету під час розгляду питань, що належать до компетенції Планово-економічного відділу.

4.1.8. Представляти Університет у взаємовідносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, банківськими установами, підприємствами, організаціями та іншими установами з питань, що належать до компетенції Відділу, у межах наданих повноважень.

4.1.9. Користуватися інформаційними ресурсами, автоматизованими системами управління, програмними комплексами бухгалтерського, фінансового та економічного аналізу, корпоративними електронними сервісами та іншими цифровими інструментами Університету.

4.1.10. Одержувати консультаційну, методичну та інформаційну допомогу від інших структурних підрозділів Університету.

4.1.11. Ініціювати проведення нарад з питань фінансово-економічного забезпечення діяльності Університету.

4.1.12. Здійснювати інші права відповідно до законодавства України, Статуту Університету та локальних нормативних актів.

4.2. Обов'язки Планово-економічного відділу

4.2.1. Забезпечувати виконання вимог законодавства України у сфері фінансово-економічної діяльності закладів вищої освіти.

4.2.2. Організовувати фінансово-економічне планування діяльності Університету.

- 4.2.3.** Забезпечувати підготовку фінансових планів, кошторисів, економічних прогнозів та інших планових документів.
- 4.2.4.** Проводити систематичний економічний аналіз діяльності Університету.
- 4.2.5.** Забезпечувати достовірність економічних розрахунків та аналітичної інформації.
- 4.2.6.** Здійснювати контроль за виконанням фінансових планів та кошторисів.
- 4.2.7.** Аналізувати ефективність використання фінансових ресурсів.
- 4.2.8.** Брати участь у формуванні вартості освітніх послуг.
- 4.2.9.** Забезпечувати економічний супровід реалізації освітніх програм.
- 4.2.10.** Брати участь у плануванні штатної чисельності та фонду оплати праці.
- 4.2.11.** Забезпечувати своєчасну підготовку фінансової, статистичної та аналітичної звітності.
- 4.2.12.** Забезпечувати ведення документації відповідно до Інструкції з діловодства Університету.
- 4.2.13.** Дотримуватися вимог щодо захисту інформації, персональних даних та службової інформації.
- 4.2.14.** Забезпечувати збереження документів, що створюються у процесі діяльності Відділу.
- 4.2.15.** Постійно вдосконалювати методи економічного планування, аналізу та прогнозування.
- 4.2.16.** Використовувати сучасні цифрові технології управління фінансово-економічною діяльністю.
- 4.3. Права працівників Планово-економічного відділу**
Працівники Планово-економічного відділу мають право:
- 4.3.1.** На належні умови праці відповідно до законодавства України.
- 4.3.2.** На забезпечення необхідними інформаційними, матеріальними та технічними ресурсами.
- 4.3.3.** На доступ до інформації, необхідної для виконання посадових обов'язків.
- 4.3.4.** На професійний розвиток, підвищення кваліфікації, участь у семінарах, конференціях, вебінарах, тренінгах та стажуваннях.
- 4.3.5.** На внесення пропозицій щодо вдосконалення діяльності Планово-економічного відділу та Університету.
- 4.3.6.** На участь у роботі комісій, робочих груп та інших дорадчих органів відповідно до компетенції.
- 4.3.7.** На користування корпоративними цифровими сервісами та програмним забезпеченням.
- 4.4. Обов'язки працівників Планово-економічного відділу**
Працівники Планово-економічного відділу зобов'язані:
- 4.4.1.** Сумлінно виконувати посадові обов'язки.
- 4.4.2.** Дотримуватися вимог законодавства України.
- 4.4.3.** Виконувати накази та розпорядження ректора.
- 4.4.4.** Дотримуватися Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших локальних нормативних актів.
- 4.4.5.** Забезпечувати об'єктивність, повноту та достовірність економічної інформації.
- 4.4.6.** Дотримуватися принципів професійної етики, доброчесності та конфіденційності.

4.4.7. Забезпечувати належний рівень інформаційної безпеки.

4.4.8. Рационально використовувати майно та ресурси Університету.

4.4.9. Підвищувати професійну компетентність.

4.4.10. Сприяти розвитку сучасної системи фінансово-економічного управління Університетом.

4.5. Відповідальність Планово-економічного відділу

4.5.1. Планово-економічний відділ несе відповідальність за якість виконання покладених на нього функцій.

4.5.2. Відділ відповідає за:

- своєчасність підготовки фінансових документів;
- достовірність економічних розрахунків;
- обґрунтованість фінансових показників;
- правильність формування кошторисів;
- якість економічного аналізу;
- своєчасність підготовки звітності;
- збереження службової документації;
- дотримання вимог законодавства України.

4.6. Відповідальність працівників Планово-економічного відділу

4.6.1. Працівники Планово-економічного відділу несуть персональну відповідальність за виконання посадових обов'язків відповідно до законодавства України.

4.6.2. Працівники несуть відповідальність за:

- неналежне виконання посадових обов'язків;
- недостовірність підготовлених документів;
- порушення строків виконання доручень;
- розголошення службової інформації;
- порушення фінансової дисципліни;
- порушення правил інформаційної безпеки;
- невиконання вимог локальних нормативних актів Університету.

4.6.3. За порушення вимог законодавства України, Статуту Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Положення працівники можуть притягатися до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної або іншої відповідальності у порядку, встановленому законодавством України.

4.6.4. Начальник Планово-економічного відділу несе персональну відповідальність за організацію роботи Відділу, виконання покладених на нього функцій, ефективне використання ресурсів та достовірність підготовлених фінансово-економічних документів.

4.7. Заключні положення розділу

4.7.1. Реалізація прав, виконання обов'язків та визначення відповідальності Планово-економічного відділу здійснюються відповідно до принципів законності, професіоналізму, об'єктивності, відкритості, ефективності та доброчесності.

4.7.2. Працівники Планово-економічного відділу зобов'язані забезпечувати високий рівень фінансово-економічного супроводу діяльності Університету, сприяти розвитку сучасної системи управління та виконанню стратегічних завдань Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 5. ПЛАНУВАННЯ, ДОКУМЕНТАЦІЯ, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНОГО ВІДДІЛУ

5.1. Загальні засади планування діяльності

5.1.1. Планово-економічний відділ здійснює свою діяльність на основі перспективного, річного, семестрового та оперативного планування відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Стратегії розвитку, графіка освітнього процесу та цього Положення.

5.1.2. Планування діяльності Відділу спрямоване на забезпечення фінансової стабільності Університету, ефективного використання фінансових ресурсів, належного економічного супроводу освітньої діяльності та реалізації стратегічних напрямів розвитку.

5.1.3. Основними принципами планування є:

- системність;
- безперервність;
- економічна обґрунтованість;
- реалістичність;
- результативність;
- прозорість;
- цифровізація процесів;
- адаптивність до змін законодавства та зовнішніх умов.

5.1.4. Планування діяльності Планово-економічного відділу здійснюється у взаємозв'язку з планами роботи ректорату, факультету, кафедр, Відділення фахової передвищої освіти та інших структурних підрозділів.

5.2. Планування відповідно до графіка освітнього процесу

5.2.1. Планово-економічний відділ здійснює фінансово-економічне планування відповідно до графіка освітнього процесу, затвердженого в установленому порядку.

5.2.2. Під час формування фінансових планів враховуються:

- вступна кампанія;
- формування академічних груп;
- початок навчального року;
- організація освітнього процесу за семестрами;
- проведення екзаменаційних сесій;
- організація навчальної, виробничої та переддипломної практики;
- проведення атестації здобувачів освіти;
- проведення Єдиного державного кваліфікаційного іспиту;
- канікулярні періоди;
- видача документів про освіту.

5.2.3. У разі внесення змін до графіка освітнього процесу Планово-економічний відділ здійснює коригування фінансових планів, прогнозних показників та інших економічних документів.

5.3. Фінансово-економічне планування

5.3.1. Планово-економічний відділ організовує підготовку перспективних, річних, квартальних та оперативних фінансових планів Університету.

5.3.2. До основних напрямів фінансового планування належать:

- прогнозування доходів;
- прогнозування видатків;

- планування використання власних надходжень;
- планування витрат на забезпечення освітнього процесу;
- планування розвитку матеріально-технічної бази;
- планування витрат на цифрову інфраструктуру;
- планування фонду оплати праці;
- планування витрат на проведення практик та атестації.

5.3.3. Планування здійснюється на підставі економічних розрахунків, статистичних показників, аналізу діяльності Університету та прогнозів розвитку.

5.4. Документаційне забезпечення діяльності

5.4.1. Планово-економічний відділ забезпечує ведення документації відповідно до вимог законодавства України та Інструкції з діловодства Університету.

5.4.2. У процесі діяльності Відділ формує та веде:

- фінансові плани;
- кошториси;
- економічні розрахунки;
- калькуляції вартості освітніх послуг;
- аналітичні довідки;
- економічні висновки;
- статистичні звіти;
- службові записки;
- фінансові обґрунтування;
- проекти наказів;
- листування з державними органами;
- іншу документацію відповідно до компетенції.

5.4.3. Документи створюються у паперовій та електронній формах відповідно до вимог нормативних документів Університету.

5.4.4. Зберігання документів здійснюється відповідно до затвердженої номенклатури справ та правил архівної справи.

5.5. Електронний документообіг

5.5.1. Планово-економічний відділ використовує систему електронного документообігу Університету для створення, погодження, обліку, передачі та зберігання документів.

5.5.2. Працівники Відділу застосовують кваліфікований електронний підпис у випадках, передбачених законодавством України.

5.5.3. Електронний документообіг забезпечує оперативність прийняття управлінських рішень, скорочення строків опрацювання документів та підвищення ефективності фінансово-економічної діяльності.

5.5.4. Використання інформаційних систем здійснюється з дотриманням вимог інформаційної безпеки та захисту персональних даних.

5.6. Звітність Планово-економічного відділу

5.6.1. Планово-економічний відділ забезпечує підготовку фінансової, статистичної, аналітичної та іншої звітності відповідно до законодавства України та локальних нормативних документів Університету.

5.6.2. Відділ готує:

- річний звіт про результати діяльності;
- квартальні та семестрові аналітичні звіти;
- інформаційні довідки;

- економічні висновки;
- прогнозні розрахунки;
- звіти про виконання фінансових планів;
- інші звітні матеріали.

5.6.3. Звітність формується у визначені законодавством та локальними нормативними актами строки.

5.7. Контроль фінансово-економічної діяльності

5.7.1. Планово-економічний відділ здійснює постійний моніторинг виконання фінансових планів та економічних показників діяльності Університету.

5.7.2. Контроль здійснюється за такими напрямками:

- виконання фінансового плану;
- виконання кошторису;
- використання фінансових ресурсів;
- використання фонду оплати праці;
- виконання економічних показників структурними підрозділами;
- ефективність використання матеріальних ресурсів;
- виконання планових показників контингенту здобувачів освіти.

5.7.3. За результатами контролю готуються аналітичні матеріали та пропозиції щодо підвищення ефективності фінансово-економічної діяльності Університету.

5.8. Моніторинг та оцінювання ефективності діяльності

5.8.1. Планово-економічний відділ здійснює систематичний моніторинг фінансово-економічних показників діяльності Університету.

5.8.2. Основними показниками оцінювання є:

- виконання фінансового плану;
- виконання кошторису;
- рівень використання фінансових ресурсів;
- економічна ефективність освітніх програм;
- ефективність використання фонду оплати праці;
- динаміка доходів та витрат;
- фінансова стійкість Університету.

5.8.3. Результати моніторингу використовуються для вдосконалення фінансової політики, стратегічного планування та розвитку Університету.

5.9. Заключні положення розділу

5.9.1. Планування, документаційне забезпечення, звітність і контроль діяльності Планово-економічного відділу є складовими системи управління Вищим навчальним закладом «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та спрямовані на забезпечення фінансової стабільності, економічної ефективності та сталого розвитку Університету.

5.9.2. Планово-економічний відділ забезпечує достовірність, своєчасність, повноту та прозорість фінансово-економічної інформації, необхідної для прийняття управлінських рішень, реалізації освітньої політики та забезпечення належного функціонування всіх структурних підрозділів Університету.

5.9.3. Результати фінансово-економічного планування, моніторингу та контролю використовуються для вдосконалення системи управління Університетом, розвитку його матеріально-технічної бази, забезпечення якості освітньої діяльності та реалізації стратегічних цілей розвитку закладу вищої освіти.

РОЗДІЛ 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Загальні положення

6.1.1. Це Положення є локальним нормативним актом Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та визначає організаційно-правові засади діяльності Планово-економічного відділу, його місце в організаційній структурі Університету, основні завдання, функції, права, обов'язки, відповідальність, порядок організації роботи, взаємодії зі структурними підрозділами, ведення документації, планування та контролю діяльності.

6.1.2. Положення є обов'язковим для виконання начальником Планово-економічного відділу, працівниками Відділу, а також посадовими особами структурних підрозділів Університету в частині взаємодії з Планово-економічним відділом.

6.1.3. Планово-економічний відділ здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, цього Положення та інших локальних нормативних документів.

6.2. Порядок затвердження Положення

6.2.1. Це Положення затверджується наказом ректора Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

6.2.2. Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора, якщо інше не визначено відповідним наказом.

6.2.3. Після затвердження Положення його текст доводиться до відома працівників Планово-економічного відділу та інших структурних підрозділів Університету, діяльність яких пов'язана з виконанням вимог цього документа.

6.3. Внесення змін і доповнень

6.3.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у разі:

- внесення змін до законодавства України;
- внесення змін до Статуту Університету;
- зміни організаційної структури Університету;
- зміни функцій або структури Планово-економічного відділу;
- удосконалення системи управління Університетом;
- впровадження нових цифрових технологій управління;
- необхідності приведення Положення у відповідність до локальних нормативних документів Університету.

6.3.2. Право ініціювати внесення змін до цього Положення мають:

- Засновники Університету;
- Президент Університету;
- ректор;
- проректори;
- начальник Планово-економічного відділу;
- Вчена рада Університету;
- керівники структурних підрозділів у межах компетенції.

6.3.3. Зміни та доповнення оформлюються у порядку, встановленому для затвердження цього Положення.

6.4. Організація контролю за виконанням Положення

6.4.1. Контроль за виконанням цього Положення здійснює ректор Університету.

6.4.2. У межах розподілу функціональних обов'язків контроль за діяльністю Планово-економічного відділу може здійснювати проректор, до сфери управління якого належить фінансово-економічна діяльність.

6.4.3. Начальник Планово-економічного відділу забезпечує виконання вимог цього Положення працівниками Відділу, здійснює внутрішній контроль за виконанням посадових обов'язків та організовує заходи щодо вдосконалення діяльності структурного підрозділу.

6.5. Прикінцеві норми

6.5.1. Питання, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та інших локальних нормативних документів Університету.

6.5.2. Якщо окремі положення цього документа суперечать законодавству України внаслідок внесення змін до нормативно-правових актів, до моменту внесення відповідних змін застосовуються норми чинного законодавства України.

6.5.3. Працівники Планово-економічного відділу ознайомлюються з цим Положенням під підпис.

6.5.4. Посадові інструкції начальника Планово-економічного відділу та працівників Відділу розробляються відповідно до цього Положення та затверджуються ректором Університету.

6.5.5. Планово-економічний відділ здійснює свою діяльність на засадах законності, професіоналізму, доброчесності, відповідальності, ефективності, економічної обґрунтованості, цифровізації управління, відкритості та безперервного вдосконалення системи фінансово-економічного забезпечення діяльності Університету.

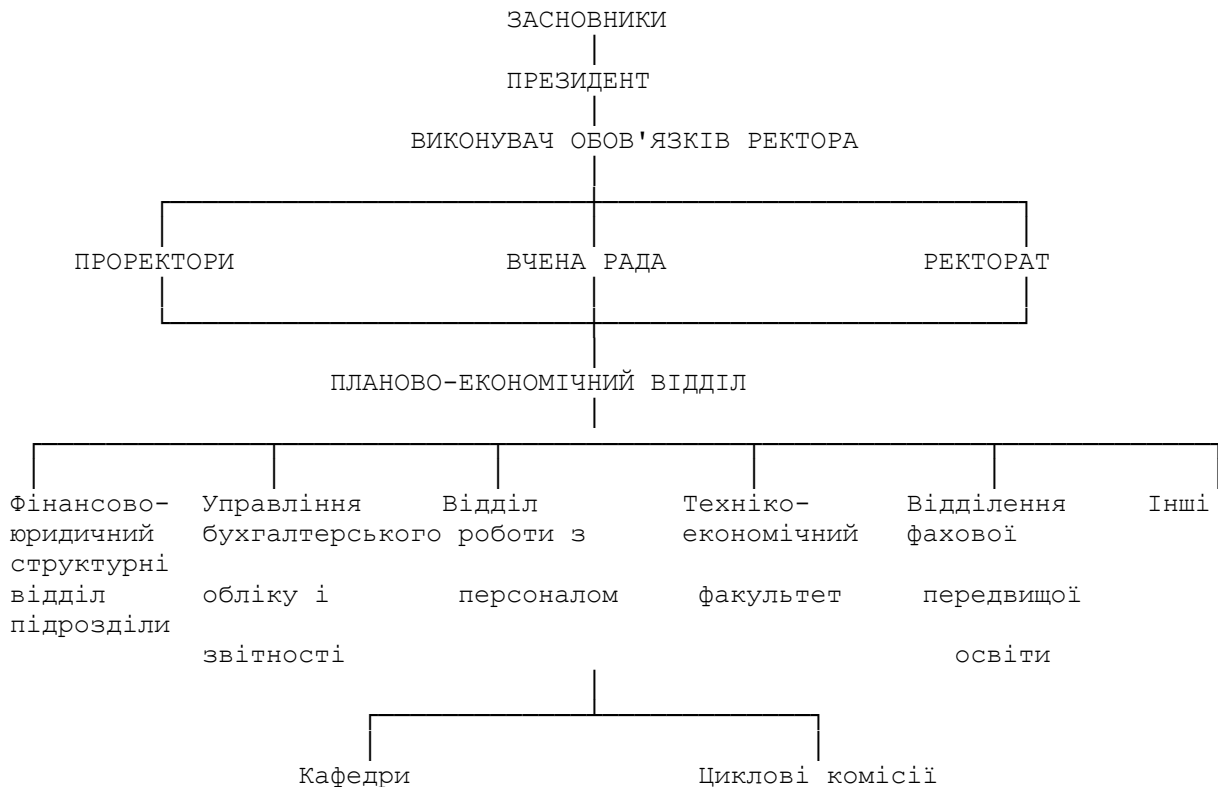
6.5.6. У своїй діяльності Планово-економічний відділ сприяє реалізації стратегічних цілей розвитку Університету, забезпечує ефективне використання фінансових ресурсів, підтримує належний рівень організації освітнього процесу, бере участь у розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти та створенні умов для сталого розвитку Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

6.5.7. Планово-економічний відділ здійснює свою діяльність у тісній взаємодії з усіма структурними підрозділами Університету, забезпечуючи фінансово-економічний супровід освітньої, наукової, міжнародної, адміністративної та господарської діяльності.

6.5.8. Реалізація положень цього документа спрямована на забезпечення стабільного функціонування Університету, підвищення ефективності управління фінансовими ресурсами, розвиток цифрової інфраструктури, удосконалення системи економічного планування та досягнення стратегічних цілей розвитку закладу вищої освіти.

ДОДАТОК 1

Організаційна схема взаємодії Планово-економічного відділу зі структурними підрозділами Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»



Основні напрями взаємодії

Структурний підрозділ	Основні напрями взаємодії
Ректорат	Формування фінансової політики, затвердження планів, прийняття управлінських рішень
Проректори	Координація економічного забезпечення відповідних напрямів діяльності
Вчена рада	Економічне обґрунтування розвитку освітніх програм, стратегічних рішень
Фінансово-юридичний відділ	Договори, юридичний супровід фінансових документів
Управління бухгалтерського обліку і звітності	Кошториси, фінансова звітність, виконання бюджету
Відділ роботи з персоналом	Штатний розпис, фонд оплати праці, кадрове планування
Техніко-економічний факультет	Планування освітньої діяльності, економічний супровід освітніх програм
Відділення фахової передвищої освіти	Планування підготовки фахових молодших бакалаврів
Кафедри	Планування навантаження, витрат, матеріального забезпечення

Циклові комісії	Планування ресурсного забезпечення освітнього процесу
-----------------	---

ДОДАТОК 2

Основні документи, що формуються Планово-економічним відділом

№	Документ	Періодичність
1	Річний фінансовий план Університету	Щорічно
2	Перспективний план розвитку	За потребою
3	Кошторис доходів і видатків	Щорічно
4	Зміни до кошторису	За потребою
5	План використання фінансових ресурсів	Щорічно
6	План фінансування освітнього процесу	Щорічно
7	План розвитку матеріально-технічної бази	Щорічно
8	Розрахунок вартості освітніх послуг	Перед початком вступної кампанії
9	Розрахунок фонду оплати праці	Щорічно
10	Проекти штатного розпису	За потребою
11	Економічні висновки	Постійно
12	Аналітичні довідки	Щомісяця
13	Фінансово-економічні розрахунки	Постійно
14	Прогнози фінансового розвитку	Щорічно
15	Звіти про виконання фінансових планів	Щокварталу
16	Інформаційно-аналітичні матеріали для ректорату	За потребою
17	Економічне обґрунтування відкриття нових освітніх програм	За потребою
18	Розрахунки контингенту здобувачів освіти	Щорічно
19	Економічні показники діяльності структурних підрозділів	Щорічно
20	Річний звіт про діяльність Планово-економічного відділу	Щорічно

ДОДАТОК 3

Календарний план фінансово-економічної роботи відповідно до графіка освітнього процесу

Період	Основні заходи
Січень	Аналіз виконання фінансового плану попереднього року, формування річної звітності
Лютий	Коригування фінансових показників, планування весняного семестру
Березень	Аналіз використання фінансових ресурсів, економічний супровід освітнього процесу
Квітень	Підготовка розрахунків вартості освітніх послуг, планування вступної кампанії
Травень	Планування практичної підготовки, атестації здобувачів освіти
Червень	Фінансове забезпечення атестації, Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, випуску здобувачів освіти
Липень	Економічний супровід вступної кампанії
Серпень	Формування фінансового плану нового навчального року, планування контингенту
Вересень	Планування діяльності на новий навчальний рік, аналіз результатів вступної кампанії
Жовтень	Моніторинг виконання фінансового плану
Листопад	Формування проєкту фінансового плану на наступний рік
Грудень	Підготовка річної звітності, аналіз ефективності діяльності, завершення фінансового року

ДОДАТОК 4

Орієнтовний перелік показників моніторингу фінансово-економічної діяльності Університету

№	Показник	Періодичність
1	Виконання фінансового плану	Щомісяця
2	Виконання кошторису	Щомісяця
3	Обсяг власних надходжень	Щомісяця
4	Структура доходів	Щокварталу
5	Структура видатків	Щокварталу
6	Контингент здобувачів освіти	Щосеместрово
7	Вартість підготовки одного здобувача освіти	Щорічно
8	Фонд оплати праці	Щомісяця
9	Середня заробітна плата працівників	Щокварталу
10	Ефективність використання матеріальних ресурсів	Щорічно
11	Виконання плану розвитку матеріально-технічної бази	Щорічно
12	Фінансування освітніх програм	Щорічно
13	Фінансова стійкість Університету	Щорічно
14	Ефективність використання цифрової інфраструктури	Щорічно
15	Виконання показників Стратегії розвитку	Щорічно

ДОДАТОК 5

Перелік локальних нормативних документів, якими керується Планово-економічний відділ

1. Статут Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».
2. Стратегія розвитку Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».
3. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
4. Колективний договір.
5. Положення про організацію освітнього процесу.
6. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.
7. Положення про Техніко-економічний факультет.
8. Положення про Відділення фахової передвищої освіти.
9. Положення про кафедру.
10. Положення про циклову комісію.
11. Положення про Приймальну комісію.
12. Положення про управління бухгалтерського обліку і звітності.
13. Положення про фінансово-юридичний відділ.
14. Положення про відділ роботи з персоналом.
15. Інструкція з діловодства.
16. Номенклатура справ Університету.
17. Положення про електронний документообіг.
18. Положення про захист персональних даних.
19. Положення про академічну доброчесність.
20. Накази та розпорядження ректора Університету з питань фінансово-економічної діяльності.