

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

25 октября 2018 года

№ 03/ОД-137

г. Пермь

О представлении информации
для формирования проекта
плана финансово - хозяйственной
деятельности ПГГПУ на 2019 год

В связи с необходимостью формирования плана финансово-хозяйственной деятельности университета на 2019 год и соответствии с приказами Министерства финансов от 26 декабря 2017 года № 1267 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов РФ от 16 июня 2016 года № 717 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении министерства образования и науки РФ»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Проректорам по направлениям деятельности и руководителям структурных подразделений университета представить в срок до 1 декабря 2018 года в планово-экономический отдел **информацию о предполагаемых доходах и закупках товаров, работ, услуг на 2019 год.**
2. Информацию представить на бумажном носителе и в электронном виде на электронную почту pfhd@pspu.ru. Шаблон формы для заполнения размещен на странице pspu.ru/pfhd официального сайта ПГГПУ.

Информацию представить по следующим направлениям:

- 2.1. Проректору по учебной работе **Егорову К.Б.** и руководителям структурных подразделений:
 - И.о начальника учебного методического управления **Лизуновой Л.Р.:**
 - форма № 8 (планирование численности обучающихся);
 - форма № 1.2 (в соответствии с планом командировок для выполнения служебных заданий преподавателями и сотрудниками ПГГПУ);
 - форма № 6.4 статья 224 (в части расходов на оплату договоров на аренду спортивных сооружений для учебных занятий);

- форма № 6.6. статья 226 (в части прочих расходов, например, приобретение учебных программ, подписка на информационные базы);
- форма № 6.7 статья 310 (в части приобретения учебного оборудования);
- форма № 6.8 статья 340 (в части приобретения расходных материалов для учебных целей, канцелярских товаров для работы УМУ, деканатов и кафедр, изготовление зачеток и бланков).

- Начальнику отдела практики, трудоустройства и профессионального сопровождения **Тюлькиной Д.В.:**

- формы № 5.2 (количество студентов, выезжающих на практику и количество дней практики);
- форма № 6.2 статья 222 (в части перевозки студентов на практику в Ляды, Киселево, Шлыки, Рождественское);
- форма № 6.3 статья 223 (в части ассенизации в Лядах, Шлыках);
- форма № 6.5 статья 225 (обработка от клещей в Лядах, Шлыках, Киселево);
- формы № 6.6 статья 226 (в части расходов на оплату медосмотра студентов, оплата договоров по учебной, производственной практики студентов, охрана в Лядах, в Шлыках);
- форма № 6.7 статья 310 (в части приобретения оборудования);
- форма № 6.8 статья 340 (в части приобретения расходных материалов для практики, медикаментов).

- Начальнику копировально-множительного центра **Наместниковой Л.А.:**

- форма № 6.8 статья 340 (в части приобретения расходных материалов)

- Начальнику отдела мониторинга **Глушковой Е.И.:**

- формы № 6.6 статья 226 (в части расходов на оплату договоров тестирования, интернет – экзаменов, работ по инспекционному контролю).

- Директору ЦОКО **Захаровой В.А.:**

- смету доходов и расходов по ЦОКО на 2019 год;
- форма № 6.8 статья 340 (в части приобретения расходных материалов).

2.2. Проректору по науке и внешним связям **Белавину А.М.** и руководителям структурных подразделений:

- форма № 1.2 (в соответствии с Планом командировок для выполнения служебных заданий преподавателями);
- форма № 9 (в части прогноза субсидии на выполнение государственного задания на фундаментальные исследования и прикладные научные исследования в области образования, а также прогноз хозяйственных договоров на выполнение научно-исследовательских работ);
- План научных мероприятий на 2019 год.

- Начальнику РИО **Покровской Е.Е.:**

- форма № 6.8 статья 340 (в соответствии с Тематическим планом издательской деятельности ПГГПУ, в части расходов на публикации, приобретения расходных материалов для отдела).

- Ведущему специалисту научного отдела **Игнатченко С.А.**:
 - форма № 6.8 статья 340 (в части приобретения расходных материалов, канцелярских товаров для работы научного отдела, изготовление печатной продукции)
- Начальнику отдела подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации **Краузе А.А.**:
 - формы № 6.6 статья 226 (в части расходов на оплату гостиниц приезжающим специалистам);
 - форма 6.8 статья 340 (в части приобретения зачетных книжек);
 - форма № 9 (планирование численности аспирантов).

2.3. Проректору по непрерывному образованию **Красноборовой Н.А.** и руководителям структурных подразделений:

- форма № 1.2 (в соответствии с планом по повышению квалификации ГПС на 2019 год);
- Начальнику отдела дополнительного образования **Кушковой Е.А.**
 - смету доходов и расходов по ФППК Пилотные на 2019 год;
 - формы № 6.6; 6.8 статьи 226, 340 (в части оплаты договоров ГПХ, комплектование и сопровождение групп, приобретения и обновления программного обеспечения и баз данных, приобретение расходных материалов поставка бутилированной воды, оплата проживания в гостинице);
 - форма № 9 (в части прогноза дохода от контрактов и хозяйственных договоров);
 - смету доходов и расходов по контрактам на повышение квалификации на 2019 год;
 - смету доходов и расходов по курсам «Детский сад-дом радости» на 2019 год.
- Руководителю курсов «Полиглот-профи» **Вертьяновой А.А.**:
 - смету доходов и расходов по курсам «Полиглот» на 2019 год;
 - формы № 6.6; 6.8 статьи 226, 340 (в части оплаты договоров ГПХ, приобретение расходных материалов).
- Руководителю Центра патологии речи **Тверской О.Н.**:
 - смету доходов и расходов по ЦПР на 2019 год;
 - форма 1.2 (количество командировок);
 - формы № 6.6; 6.8 статьи 226, 340 (в части договоров ГПХ).
- Факультету дополнительного образования **Глушковой Е.И.**:
 - смету доходов и расходов по ФДО на 2019 год;
 - формы № 6.6; 6.8 статьи 226, 340 (в части оплаты договоров ГПХ, приобретение расходных материалов).

- **Руководителю провайдер центра Безукладникову Э.К.:**
 - смету доходов и расходов по центру на 2019 год;
 - форма № 1.2 (количество командировок);
 - форма № 6.6 статьи 226 (в части оплаты договоров ГПХ, комплектование и сопровождение групп, услуги по организации площадок, оплата сертификатов для студентов (международный сертификат) и другое).

- **Руководителю лаборатории ЛФФК Поляковой Т.А.:**
 - смету доходов и расходов по лаборатории на 2019 год;
 - форма № 6.6 статьи 226 (в части оплаты договоров ГПХ, проживание в гостинице);

- **Руководителю образовательного ресурсного центра Полежаеву Д.А.:**
 - смету доходов и расходов по ОРЦ на 2019 год;
 - формы № 6.6; 6.8 статьи 226, 340 (в части оплаты договоров ГПХ, участие в выставках, поставка сувениров, канцтоваров).

- **Руководителям курсов немецкого Канцур А.Г., французского Пересторониной И.Л., английского Желватых Л.А. языков:**
 - смету доходов и расходов по курсам на 2019 год;
 - формы № 6.6; 6.8 статьи 226, 340 (в части оплаты договоров ГПХ, участие в выставках, поставка сувениров, канцтоваров).

2.4. **Проректору по внеучебной работе и развитию образовательной среды Лысенко О.В.:**

- форма № 1.2 (количество командировок);
- форма № 6.6 статья 226 формирование расходов в соответствии с планом по внеучебной работе и планом по развитию образовательной среды на 2019 год;
- форма № 6.8. статья 340 (в части приобретения расходных материалов в соответствии с планом по внеучебной работе и планом по развитию образовательной среды на 2019 год; канцелярских товаров для работы отделов).
- План внеучебной работы на 2019 год.

Деканам факультетов, организующим различные конференции, мастер-классы, передать данные планы работ на 2019 год проректору по ВО и РОС Лысенко О.В., а заявки на обеспечение данных мероприятий в ПЭО по соответствующим формам:

- формы № 6.6 статья 226 (в части расходов на оплату организационных услуг см приложение);
- форма № 6.8 статья 340 (в части приобретения призов).

2.5. **Начальнику управления информатизации Панкратову Н.В.:**

- форма № 1.2 (количество командировок на 2019 год);
- форма № 6.1 статья 221 (в части расходов интернета);
- форма № 6.5 статья 225 (в части расходов на ремонт и техническое обслуживание оборудования);

- формы № 6.6; 6.7; 6.8 статьи 226,310,340 (в части приобретения и обновления программного обеспечения и баз данных, приобретения компьютерного оборудования, приобретение расходных материалов и комплектующих для оргтехники и вычислительной техники для подразделений университета и для работы управления информатизации).

2.6. Начальнику административно-хозяйственного управления **Алексеевой М.С.:**

- форма № 6.3. статья 223 (в части потребления коммунальных услуг);
- форма № 6.5. статья 225 (в части обслуживания и содержания инженерных и эксплуатационных систем, расходов на ремонтные работы, проведение противопожарных мероприятий, благоустройство территорий, вывоз мусора, стирку белья, мероприятия по охране труда, поверку хозяйственного оборудования, услуг по дератизации, дезинфекции и др.);
- формы № 6.6, 6.7, 6.8 статьи 226,310,340 по всему университету в целом и отдельно по учебным корпусам и общежитиям университета, гаражу:
 - специальная оценка условий труда;
 - разработка проектно-сметной документации к объектам, подлежащим ремонту;
 - расходов по экологическим платежам;
 - расходы на приобретение мебели, хозяйственного инвентаря и оборудования, других основных средств;
 - расходы запасных частей и комплектующих к автотранспорту;
 - расходы на бумагу, канцелярские принадлежности для работников АХЧ;
 - расходные материалы и хозяйственные товары;
 - материалы для ремонтных работ;
 - ГСМ;
 - мягкий инвентарь, спецодежда и др.;
 - расходы по развитию, обеспечению и обслуживанию охранной сигнализации и систем видеонаблюдения, тревожных кнопок и других охранных систем, устройств.

Кроме того, в обязательном порядке представить:

- прогнозный план проведения текущих ремонтов объектов и помещений университета на 2019 год с указанием наименования объекта и предполагаемого объема затрат;
- сформированный план-прогноз противопожарных мероприятий в университете на 2019 год;
- план мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности на 2019 год.

2.7. Главному бухгалтеру **Сарсадских М.Г.:**

- формы № 3.1, 3.2 в части прогнозных объемов расходов по налогам на имущество и землю;
- форма № 1.2 (количество командировок работниками бухгалтерии и планово-экономического отдела);

- форма № 6.6. статья 226 (в части расходов на информационно-консультационные услуги);

- форма № 6.8 статья 340 (в части приобретения расходных материалов, канцелярских товаров для работы бухгалтерии и ПЭО).

2.8. Начальнику управления кадров **Крюковой О. В.:**

- форма № 1.2 (количество командировок работниками УК);

- форма № 6.8. статья 340 (в части расходов по приобретению бланочной продукции (дипломы); приобретения расходных материалов, канцелярских товаров для работы управления кадров).

2.9. Начальнику отдела правового обеспечения **Отиновой А.А.:**

Передать в ПЭО вновь заключенные договоры аренды, безвозмездного пользования, для постановки на учет.

- форма № 1.2 (количество командировок работниками ОПО);

- форма № 6.6 статья 226(в части расходов на паспортизацию зданий, пошлины)

- форма № 3.3 (в части штрафов);

- форма № 6.8 статья 340 (в части приобретения расходных материалов, канцелярских товаров для работы отдела правового обеспечения).

2.10. Зав. подготовительным отделением, ответственному секретарю приемной комиссии **Коняхину А.Б.:**

- форма № 6.6 статья 226 (в части расходов для работы приёмной комиссии в период вступительных испытаний);

- форма № 6.8 (в части расходов на приобретение расходных материалов, канцелярских товаров для работы сотрудников приёмной комиссии);

- форма № 8 п. 1.4. (прогнозные данные по доходам на 2019 год по подготовительным курсам).

2.11. Директору библиотеки **Подгорных Г.М.:**

- форма № 1.2 (количество командировок);

- формы № 6.6, 6.7, 6.8 (в части расходов на подписку периодической и справочной литературы и обеспечение доступа к электронной базе данных, в части расходов на пополнение библиотечного фонда; расходы на приобретение расходных материалов, канцелярских товаров для работы библиотеки).

2.12. Заведующей отделом общего делопроизводства **Масалевой А.А.:**

- форму № 6.8 статья 340 (в части расходов на расходные материалы (марки и конверты), расходы на приобретение расходных материалов, канцелярских товаров для работы отдела общего делопроизводства, а также расходы архивного отдела).

2.13. Директору ФОКа **Бардиной Н.К.:**

- смету доходов и расходов по ФОКу на 2019 год;

- Калькуляции всех услуг на 2019 год.

2.14 Директору УОК Ляды **Пономаревой Г.В.**

- форма 6.5 статья 225 (в части расходов на ремонт)

- формы № 6.7, 6.8 (в части расходов на приобретение материалов для комплекса).

2.15 Профкому сотрудников **Красотиной**

- смету расходов на 2019 год.

2.15 Начальнику ПЭО **Кулешовой Е.М.:**

- пересмотреть все калькуляции на 2019 год (стоимость проживания в общежитиях, ЭПК, ГАКи, ВАКи, почасовая оплата труда);
- утвердить тарифы на коммунальные услуги на 2019 год и произвести расчет плановых показателей по оплате коммунальных услуг;
- подготовить штатное расписание на 1 января 2019 год для обязательств по статье КОСГУ 211;
- рассчитать коэффициент платной деятельности на 2019 год;
- смету расходов по ВЦФ 0706,0705, резервный фонд;
- смету расходов и доходов по общежитиям на 2019 год;
- подготовить реестр действующих договоров аренды, безвозмездного пользования на 01.01.2019 года с ожидаемым доходом;
- смету доходов и расходов по условным арендным платежам.

Подготовить к 20 декабря 2018 года план ФХД на 2019 год для рассмотрения и утверждения.

3. Расчеты и обоснования плановых расходов формируются с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания услуг (выполнения работ), приобретение товаров с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами, ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами и т.п.

Расчет плановых показателей на оплату услуг связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги;

Расчет плановых показателей по оплате транспортных услуг осуществляется с учетом видов услуг по перевозке грузов, пассажирских перевозок (количества заключенных договоров) и стоимости указанных услуг.

Расчеты (обоснования) расходов на содержание имущества осуществляются с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации для оказания государственной (муниципальной) услуги.

Расходы на повышение квалификации или профессиональную переподготовку работников определяются с учетом требований законодательства Российской Федерации, количества работников, направляемых на повышение квалификации или профессиональную переподготовку работников, и цены

обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

4. Начальнику управления информатизации **Панкратову Н.В.** обеспечить доступ к необходимым ресурсам по заполнению форм подразделениями университета.

5. В случае возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату 01 января 2019 года было невозможно, руководителям структурных подразделений и (или) материально ответственным лицам предоставлять заявки (далее – внеплановые заявки) на закупку товаров, работ, услуг на рассмотрение не менее чем за 4 недели до совершения закупки. К внеплановой заявке необходимо прикладывать обоснование обстоятельств, предвидеть которые на дату 01 января 2019 года было невозможно.

Запретить руководителям структурных подразделений и материально ответственным лицам совершать закупки (заказывать товар, приглашать организации и частных лиц для выполнения работ, оказания услуг, проводить мероприятия) без согласования внеплановой заявки.

Подписанные документы с юридическими лицами (договоры, счета, акты, накладные) передавать в ПЭО, не более чем в 3-хдневный срок, с даты оформления, для постановки финансовых обязательств на учет.


Заявки, не вошедшие в утвержденный план ФХД на 2019 год, будут возвращены.

6. Контроль исполнения приказа возлагаю за собой.

Приложение № 1 к приказу на 6 стр. Таблицы

Приложение № 2 на 8 стр. Порядок применения классификации КОСГУ в 2019 году.

Ректор



А.К. Колесников

Согласовано:

Проректор по УР

 И.Б. Егоров

Проректор по НР и ВС

 А.М. Белавин

Проректор по ВР и РОС

 О.В. Лысенко

Проректор по НО

 Н.А. Красноборова

Начальник АХЧ

 М.С. Алексеева

Главный бухгалтер

 М.Г. Сарсадских

Начальник ПЭО

 Е.М. Кулешова

Начальник ОПО

 А.А. Отинова

Начальник УИ

 Н.В. Панкратов