



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет
«ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленна)»
(СПбГЭТУ «ЛЭТИ»)

ПРИКАЗ

25.10.2021

№ ОД/0494

Об организации работы по подготовке бюджета университета на 2022 год, плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022-2024 годы и плана закупок университета на 2022 год

В целях эффективного использования средств федерального бюджета, средств от приносящей доход деятельности и своевременной подготовки бюджета университета на 2022 год, плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022-2024 годы и плана закупок на 2022 год п р и к а з ы в а ю :

1. Создать Бюджетный комитет по подготовке отчета об исполнении бюджета университета за 2021 год и проекта бюджета университета на 2022 год (далее – Бюджетный комитет) (Приложение 1).
2. Возложить на Бюджетный комитет выполнение следующих задач:
 - 2.1. Анализ и предварительная оценка итогов исполнения бюджета университета (в том числе запланированных программ и проектов) за отчётный 2021 год;
 - 2.2. Определение приоритетов в ресурсной поддержке программ и проектов, подлежащих реализации подразделениями СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в 2022 году, с учетом требований к эффективности деятельности университета и обеспеченности финансированием.
 - 2.3. Формирование проекта бюджета университета на 2022 год, плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022-2024 г.г. (далее ПФХД), плана закупок на 2022 год, обеспечивающих достижение университетом значений целевых показателей, определенных государственным заданием, стратегией развития СПбГЭТУ «ЛЭТИ», показателей эффективности деятельности учреждений высшего образования, установленных учредителем.
 - 2.4. Подготовка проекта доклада ректора об исполнении бюджета университета за 2021 год и основных параметрах бюджета университета на 2022 год на ученом совете университета.
3. Утвердить план-график работ по подготовке материалов для отчета ректора университета об исполнении бюджета университета в 2021 году и подготовке проекта бюджета университета на 2022 год (далее – План-график) (Приложение 2).
4. Создать рабочую группу по инфраструктуре (Приложение 3).

5. Возложить на рабочую группу по инфраструктуре решение следующих задач:

5.1. Подготовку отчета о выполнении плана ремонтных работ за 2021 год.

5.2. Анализ состояния помещений и территории университета.

5.3. Рассмотрение заявок структурных подразделений на выполнение ремонтных работ.

5.4. Подготовку предложений по формированию проекта плана ремонтных работ на 2022-2023 г.г. и представление их на рассмотрение Бюджетного комитета в сроки, установленные План-графиком.

5.5. Подготовку перечня мероприятий, направленных на создание комфортной и привлекательной среды для обучающихся и работников университета на 2022-2023 г.г. и представление их на рассмотрение Бюджетного комитета в сроки, установленные План-графиком.

6. Создать рабочую группу по закупке оборудования и программного обеспечения (приложение 4).

7. Возложить на рабочую группу по закупке оборудования и программного обеспечения решение следующих задач:

7.1. Подготовку отчета о реализации плана закупок оборудования и программного обеспечения в 2021 году.

7.2. Рассмотрение и анализ заявок структурных подразделений на приобретение оборудования и программного обеспечения на 2022 год.

7.3. Подготовку предложений по формированию проекта плана закупок на 2022-2023 г.г., обеспечивающего создание материально-технической базы для реализации стратегии развития основных направлений деятельности университета, и представление их на рассмотрение Бюджетного комитета в сроки, установленные План-графиком.

8. Директору департамента экономики и финансов Иванушкиной Л.М.:

8.1. Произвести предварительные расчеты:

- финансового обеспечения государственного задания по образовательной деятельности на 2022 год в срок до **15.11.2021**;

- доходов от платных образовательных услуг по основным образовательным программам на 2022 год в срок до **15.11.2021**;

- объема средств от платных образовательных услуг по основным образовательным программам, планируемого к распределению за 8 месяцев 2022 года. Указанный объем средств довести до деканатов, кафедр, ОДА, МСО в срок до **17.11.2021**;

8.3. Довести до ОСО, проректоров по направлениям деятельности, руководителей структурных подразделений формы планирования (приложение 5, формы №№ 3-25) в электронном виде в срок до **25.10.2021**.

8.4. Предусмотреть в бюджете университета на 2022 год расходы за счет централизованных средств университета на:

- закупку канцелярских товаров и картриджей для оргтехники кафедр (кроме базовых) и деканатов в сумме **1,3 млн. рублей**. Распределить между подразделениями указанные средства пропорционально штатной численности и довести распределение до кафедр и деканатов в срок до **30.10.2021**;

- закупку строительных и электротехнических товаров для обеспечения выполнения ремонтных работ хозяйственным способом в первом полугодии 2022 года в сумме **3,0 млн. рублей**;

- на культурно-массовую, физкультурную и спортивную, оздоровительную работу со студентами в сумме **не менее 8,0 млн. руб.**;

8.5. Произвести расчеты расходов на оплату труда работников (с учетом страховых взносов), расходы на уплату налогов за счет всех источников финансирования на 2022 год в срок до **15.11.2021**.

8.6. Рассмотреть заявки подразделений на приобретение товаров, работ (услуг) на 2022 год и передать:

- заявки, подтвержденные финансированием - в отдел планирования и организации закупок (далее - ОПОЗ) для формирования проекта плана закупок на 2022 год в срок до **30.11.2021**;

- свод заявок на оборудование, программное обеспечение за счет средств централизованного фонда - на рассмотрение рабочей группы по закупке оборудования и программного обеспечения в срок до **30.11.2021**;

- своды заявок на приобретение товаров, работ, услуг (кроме оборудования и программного обеспечения) за счет средств централизованного фонда – на рассмотрение Бюджетного комитета в срок до **30.11.2021**;

8.7. Произвести обобщение и анализ планируемых доходов и расходов в 2022 году, определить свободный остаток средств, сформировать проект бюджета, в том числе централизованного фонда, включая проекты и программы университета на 2022 год и передать его на рассмотрение в Бюджетный комитет в сроки, установленные План-графиком.

8.8. Производить внесение изменений в проект бюджета на основании решений Бюджетного комитета в сроки, обеспечивающие выполнение План-графика.

8.9. Подготовить проект ПФХД на 2022-2024 г.г. и направить его на рассмотрение Наблюдательного совета в срок до **15.12.2021**.

8.10. Доводить до структурных подразделений, подавших заявки на приобретение товаров, работ, услуг информацию о выделении ресурсов в трехдневный срок после принятия решения о включении заявки в бюджет университета.

8.11. Представить в Бюджетный комитет проект отчета ректора об исполнении бюджета университета в 2021 году в сроки, установленные План-графиком.

9. Проректорам по направлениям деятельности, директорам департаментов обеспечить заполнение и представление в ПФУ подчиненными структурными подразделениями в срок до **15.11.2021** форм для планирования (приложение 5 к приказу): формы №№ 3 (при необходимости), 4-8, 10-11 (при необходимости), 12, 17- 21 (в части целевых источников при необходимости), форму 24 (при необходимости).

10. Проректору по учебной работе Галунину С.А. дополнительно обеспечить заполнение и представление в ПФУ в срок до **15.11.2021**:

- проекта плана мероприятий в рамках проведения приёмной кампании. План представляется в произвольной форме, должен содержать наименование мероприятий, сроки проведения, стоимость мероприятия, ответственных лиц (детализация расходов на мероприятия включается в формы 12 и 23 приложения 5 к приказу).

11. Проректору по научной работе Тупику В.А. дополнительно обеспечить заполнение и представление в ПФУ в срок до **15.11.2021** следующих форм приложения 5 к приказу:

- форм №№ 13, 14-15 и 19-21 (в части НИОКР), 24;

- проекта плана проведения на базе университета научных и научно-практических конференций в 2022 году совместно с проректором по международной деятельности Мининой А.А. План представляется в произвольной форме, должен содержать наименование конференции, сроки проведения, ответственных за организацию конференции, планируемое количество участников, в том числе участников - работников университета, стоимость участия в конференциях (организационный взнос) для внешних участников и для работников университета. Расходы по мероприятиям плана, финансируемым за счет централизованного фонда университета или фонда подразделений включать в форму 11, расходы по мероприятиям плана, финансируемые за счет договоров по НИОКР и других целевых средств включать в форму 20. При получении доходов от организационных взносов дополнительно доходы и расходы отражать в форме 3;

- проект плана издания монографий университета на 2022 год. План представляется в произвольной форме, должен содержать наименование монографии, ф.и.о. и должности авторов, сроки издания, планируемые расходы на издание.

12. Проректору по дополнительному образованию Кустову Т.В. дополнительно обеспечить заполнение и представление в ПФУ в срок до **15.11.2021** формы № 23 приложения 5 к приказу.

13. Проректору по работе с молодежью и связям с общественностью Ивановой О.В. дополнительно обеспечить заполнение и представление в ПФУ в срок до **19.11.2021** проектов плана:

- культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися по очной форме за счет средств федерального бюджета на 2022 год. План представляется в произвольной форме, должен содержать наименование мероприятия, сроки проведения, ответственных за организацию мероприятия, планируемое количество участников, в том числе участников - работников университета. Расходы по мероприятиям плана, финансируемым за счет централизованного фонда университета (расходы на культурно-массовую, физкультурную и спортивную, оздоровительную работу с обучающимися) включать в форму 25 приложения 5 к приказу;

- расходов на социальное обеспечение работников университета на 2022 год, согласованного с председателем профкома сотрудников Филатовым Ю.В.;

14. Проректору по международной деятельности Мининой А.А. дополнительно обеспечить заполнение и представление в ПФУ в срок до **15.11.2021** форму № 24 приложения 5 к приказу в части расходов на организацию приема делегаций.

15. Проректору по административно-хозяйственной деятельности Артемову В.А. совместно с помощником ректора, заведующим кафедрой БЖД Павловым В.Н., проректором по учебной работе Галуниным С.А.

- составить план закупок для обеспечения санитарно-эпидемиологических требований Роспотребнадзора, связанных с осуществлением деятельности университета в условиях распространения коронавирусной инфекции Covid 19 в срок до 12.11.2021;

- представить формы планирования (приложение 5 к приказу) с учетом планирования закупок оборудования и материальных запасов для обеспечения санитарно-эпидемиологических мероприятий в срок до 15.11.2021.

16. Формы для планирования (приложение 5 к приказу) заполнять согласно следующим требованиям:

- форма № 3 заполняется только подразделениями, осуществляющими приносящую доход деятельность в соответствии с перечнем видов деятельности (форма № 2);

- формы №№ 4-8 заполняются для организации объединенной закупки по университету в части расходов на приобретение канцелярских товаров, картриджей, офисной техники и мебели, хозяйственных товаров структурных подразделений в целях обеспечения текущей деятельности;

- формы №№ 10, 11 заполняются в части командировочных расходов и расходов на организацию конференций и других мероприятий для обеспечения текущей деятельности;

- форма № 12 заполняется в части прочих расходов, не включенных в формы 4-8, 10, 11;

- формы №№ 14 -15 заполняются в части доходов и расходов от НИОКР (при наличии);

- формы №№ 17 - 18 доходы и расходы от прочих целевых средств в соответствии с формой № 16 (при наличии);

- формы №№ 19-21 детализация расходов за счет НИОКР и от прочих целевых средств (при наличии).

- форма № 23 заявка на дополнительное стимулирование работников в связи с реализацией программ (направлений деятельности) университета заполняется ответственными за реализацию программ, перечень которых приведен в форме 22.

17. Руководителям структурных подразделений формы для планирования (приложение 5) представлять в электронной форме по адресу nvsuchkova@etu.ru, копия – на электронные адреса (одновременно) директора департамента, проректора по подчиненности.

18. Проректоры по направлениям деятельности, директора департаментов согласовывают в электронном виде (способом «ответить всем») формы для планирования (приложение 5), направленные в ПФУ в соответствии с пунктом 16 настоящего приказа. Проректоры по направлениям деятельности, директора департаментов несут ответственность за обоснованность и достоверность данных, представленных руководителями подчиненных структурных подразделений.

19. Начальнику ПФУ Сучковой Н.В. принимать к рассмотрению формы, согласованные с проректорами и директорами департаментов в электронном виде (способом «ответить всем»).

20. Руководителям структурных подразделений, получившим подтверждение ПФУ о включении заявок на приобретение товаров, работ, услуг в бюджет университета, направить в

ОПОЗ технические задания на заявленные товары, работы, услуги в течение десяти рабочих дней после получения подтверждения.

21. Проректору по работе с молодежью и связям с общественностью Ивановой О.В. совместно с руководителями Центра конференций, МСО, УВиСР, ЦАБ разработать и подготовить унифицированные макеты сувенирной продукции, используемой при проведении мероприятий в рамках деятельности указанных подразделений в срок до **15.12.2021**.

22. Руководителю дирекции сайта Панкратову Д.Ю.:

- переименовать подраздел «Планирование на 2021 год» раздела «Сотрудникам / Департамент экономики и финансов» на сайте университета на подраздел «Планирование»;
- разместить в указанном подразделе настоящий приказ (с приложениями) в формате Pdf и файл с формами планирования (приложение 5) в формате Excel в срок до **26.10.2021**.

23. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Ректор университета



В.Н. Шелудько

Приказ вносит:

Директор департамента экономики и финансов



Л.М. Иванушкина

Визы согласования:

Руководитель научного и образовательного направлений

М.С. Куприянов

Проректор по учебной работе

С.А. Галунин

Проректор по научной работе

В.А. Тупик

Проректор по дополнительному образованию

Т.В. Кустов

Проректор по международной деятельности

А.А. Минина

Проректор по цифровой трансформации

К.В. Кринкин

Проректор по административно-хозяйственной работе

А.В. Артемов

Проректор по работе с молодежью и связям с общественностью

О.В. Иванова


Проректор по работе с персоналом и безопасности

Д.П. Шургаев

Начальник юридического отдела

И.П. Федорова

Приказ согласован в электронном виде посредством корпоративной электронной почты.

Директор ДЭФ  Швачушкина М. М.

Приказ с приложениями 1-5 размножить в 150 экземплярах и разослать во все структурные подразделения.

Состав Бюджетного комитета

1. Шелудько В.Н.- ректор, председатель Бюджетного комитета;
2. Кустов Т.В. – проректор по дополнительному образованию, заместитель председателя Бюджетного комитета;
3. Иванушкина Л.М. – директор департамента экономики и финансов;
4. Куприянов М.С. – руководитель научного и образовательного направлений;
5. Галунин С.А. – проректор по учебной работе;
6. Тупик В.А. – проректор по научной работе;
7. Тарасов С.А. - директор департамента науки;
8. Павлов В.Н. – помощник ректора;
9. Сучкова Н.В. – начальник ПФУ;
10. Корляков А.В. - председатель УМК ученого совета, профессор кафедры МНЭ;
11. Филатов Ю.В. - председатель НТК ученого совета, зав. кафедрой ЛИНС;
12. Брусакова И.А. - председатель комиссии по социальным и экономическим вопросам, зав. кафедрой ИМ;
13. Филатов Ю.В. – председатель профкома работников;
14. Федосов Д.К. – председатель профкома студентов и аспирантов.

План-график работ по подготовке материалов для отчета ректора университета об исполнении бюджета университета в 2021 году и по подготовке проекта бюджета университета на 2022 год

Содержание мероприятия	Срок выполнения	Результат мероприятия	Ответственный за подготовку материалов
1	2	3	4
<p>Подготовка отчета о выполнении плана ремонтных работ в 2021 году, формирование проектов плана ремонтных работ и плана мероприятий по созданию комфортной и привлекательной среды для обучающихся и работников на 2022-2023 гг. с определением приоритета реализации закупок в 2022 году (закупки 1-й, 2-й, 3-й очереди).</p>	25 января 2022	<p>Представление на рассмотрение бюджетного комитета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проекта отчета о выполнении плана ремонтных работ в 2021 году. - проекта плана ремонтных работ на 2022-2023 г.г. - проекта плана мероприятий по созданию комфортной и привлекательной среды для обучающихся и работников на 2022-2023 г.г. 	<p>Проректор по дополнительному образованию, руководитель рабочей группы по инфраструктуре Кустов Т.В.</p>
<p>Подготовка отчета о реализации плана закупок оборудования и программного обеспечения в 2021 году. Подготовка предложений по формированию проекта плана закупок оборудования и программного обеспечения на 2022 год с определением приоритета закупок (1, 2, 3 очереди)</p>	25 января 2022	<p>Представление на рассмотрение бюджетного комитета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчета о реализации плана закупок оборудования и программного обеспечения в 2021 году; 	<p>Проректор по дополнительному образованию, руководитель рабочей группы</p>

		- предложений по формированию проекта плана закупок оборудования и программного обеспечения на 2022 год.	по закупкам оборудования программного обеспечения Кустов Т.В.
Подготовка проекта отчета об исполнении бюджета университета в 2021 году, основных параметров бюджета университета на 2022 год, определение свободного остатка средств для реализации программ университета за счет централизованных средств.	25 января 2022	Представление на рассмотрение бюджетного комитета: - проекта отчета об исполнении бюджета университета в 2021 году; - проекта бюджета университета на 2022 год.	Проректор по дополнительному образованию Кустов Т.В. Директор департамента экономики и финансов Иванушкина Л.М.
Первое заседание бюджетного комитета: Рассмотрение: - проекта отчета об исполнении бюджета в 2021 году, основных параметров бюджета на 2022 год; - проектов плана ремонтных работ и плана мероприятий по созданию комфортной и привлекательной среды для обучающихся и работников на 2022-2023 г.г; - отчета о реализации плана закупок оборудования и программного обеспечения в 2021 году, предложений по формированию проекта плана закупок оборудования и программного обеспечения на 2022 год - рассмотрение нормативов накладных расходов и нормативов рентабельности и распределения чистой прибыли на 2022 год.	25 января 2022	Предложения бюджетного комитета по: - подготовке отчета об исполнении бюджета в 2021 году; - нормативам накладных расходов, и нормативов рентабельности и распределения чистой прибыли на 2022 год; - формированию основных параметров бюджета университета на 2022 год с учетом ресурсного обеспечения приоритетных направлений стратегического развития университета; - формированию планов ремонтных	Проректор по дополнительному образованию Кустов Т.В. Директор департамента экономики и финансов Иванушкина Л.М.

		работ, закупок оборудования и программного обеспечения, мероприятий по созданию комфортной и привлекательной среды для обучающихся и работников университета.	
Внесение изменений в проект отчета об исполнении бюджета университета в 2021 году, в основные параметры бюджета университета на 2022 год на основании предложений бюджетного комитета	30 января 2022	<p>Проекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчета об исполнении бюджета в 2021 году; - бюджета университета на 2022 год; - плана ремонтных работ на 2022-2023 г.г.; - плана закупок оборудования и программного обеспечения на 2022 год; - плана мероприятий по созданию комфортной и привлекательной среды для обучающихся и работников на 2022-2023 г.г.; - нормативов накладных расходов, нормативов рентабельности и распределения чистой прибыли на 2022 год. 	<p>Проректор по дополнительному образованию Кустов Т.В.</p> <p>Директор департамента экономики и финансов Иванушкина Л.М.</p>
Рассмотрение проекта отчета ректора об исполнении бюджета университета в 2021 году и проекта бюджета университета на 2022 год на	05 февраля 2022	Рекомендации Комиссии ученого совета по социальным и экономическим	Ректор Шелудько В.Н.

Комиссии ученого совета по социальным и экономическим вопросам		вопросам по основным параметрам бюджета университета на 2022 год	
<p>Второе заседание бюджетного комитета.</p> <p>Повторное рассмотрение с учетом внесенных изменений по результатам предложений бюджетного комитета и комиссии ученого совета по социальным и экономическим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проекта отчета об исполнении бюджета в 2021 году, основных параметров бюджета на 2022 год; - проектов плана ремонтных работ и плана мероприятий по созданию комфортной и привлекательной среды для обучающихся и работников на 2022-2023 г.г.; - отчета о реализации плана закупок оборудования и программного обеспечения в 2021 году, предложений по формированию проекта плана закупок оборудования и программного обеспечения на 2022 год - рассмотрение нормативов накладных расходов и нормативов образования и распределения прибыли на 2022 год. 	10 февраля 2022	Решение Бюджетного комитета	Ректор Шелудько В.Н.
Рассмотрение доклада ректора об исполнении бюджета университета в 2021 году, основных параметрах бюджета университета на 2022 год на заседании ректората	18 февраля 2022	Решение ректората	Ректор Шелудько В.Н.
Отчет ректора об исполнении бюджета университета в 2021 году, утверждение основных параметров бюджета университета на 2022 год на заседании ученого совета университета.	25 февраля 2022	Решение ученого совета	Ректор Шелудько В.Н.

Состав рабочей группы по инфраструктуре

1. Кустов Т.В. – проректор по дополнительному образованию, руководитель группы;
2. Павловских В.Г., начальник УРИК, заместитель руководителя группы;
3. Артемов В.А. - проректор по административно-хозяйственной работе;
4. Галунин С.А. – проректор по учебной работе;
5. Минина А.А. проректор по международной деятельности;
6. Иванова О.В. – проректор по работе с молодежью и связям с общественностью;
7. Боронахин А.М. – декан ФИБС;
8. Зубова Ю.А. – начальник УОО;
9. Хахаев И.А. – начальник УИТ;
10. Звонцов А.В. – начальник УРЦОС;
11. Холод И.И. – декан ФКТИ;
12. Филатов Ю.В. – директор ЦРЛТ;
13. Корнеев А.Д. – заведующий лабораторией кафедры ТОР;
14. Пиманова Е.В. – начальник ЖЭО;
15. Борисова С.В. – начальник ПФО;
16. Доброскок Н.А. – доцент кафедры САУ;
17. Орлов В.К. – профессор кафедры РС;
18. Бессонов В.Б. – доцент кафедры ЭПУ.

Состав рабочей группы по закупке оборудования и программного обеспечения

1. Кустов Т.В. – проректор по дополнительному образованию, руководитель группы;
2. Артемов В.А. - проректор по административно-хозяйственной работе, заместитель руководителя группы;
3. Галунин С.А. – проректор по учебной работе;
4. Тарасов С.А. – директор департамента науки;
5. Арсеньев А.В. – директор департамента молодежной и социальной политики;
6. Зубова Ю.А. – начальник УОО;
7. Филончев Ю.А. – главный инженер;
8. Павлов В.Н. – помощник ректора;
9. Хахасв И.А. – начальник УИТ;
10. Сучкова Н.В. – начальник ПФУ;
11. Пиманова Е.В. – начальник ЖЭО;
12. Бутенко П.А. – начальник ОК;
13. Уверская Д.А. – менеджер СНСА;
14. Коровкин А.А. – начальник ОТП;
15. Федосов Д.К. – председатель профкома обучающихся.