	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р-36-2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

СОГЛАСОВАНО:

Советом обучающихся ЮГУ

Протокол № 149 от 12.12.2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Т.Д. Карминская
«28» декабря 2017г.
ПРИНЯТО

ученым советом Университета
«25» декабря 2017г.
Протокол № 23 от 25.12.2017г.

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Югорский государственный университет»

Версия № 1


СМК ЮГУ Р-36-2017

Изм. №	Изм. №

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Приказом ректора Университета № 1-1473 от 28.12.2017 г.

г. Ханты-Мансийск

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р-36-2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

Предисловие

1. **РАЗРАБОТАН** Экономическим управлением.
2. **ВВЕДЕН** впервые.

Настоящий Регламент является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использован без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2017



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО

Начальник экономического управления

С.А. Еремин

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Р.В. Кучин

Проректор по экономическому развитию

В.Ф. Исламутдинов

Проректор по молодежной политике
и внешним связям

А.В. Бровина

Проректор по научной работе
и международной деятельности

А.Б. Мартыненко

Начальник финансового управления
– главный бухгалтер

В.М. Покалюхина

Заместитель проректора по учебной работе


О.А. Гринаш

Начальник административно-правового
управления

Е.П. Коцюрко
09.12.2017


Начальник управления
по делопроизводству и общим вопросам

Л.И. Казаева

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р- 36 –2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

Содержание:

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	3
1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	5
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	5
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
5 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ СТИПЕНДИАЛЬНОГО ФОНДА	7
6 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА РАСХОДОВАНИЕМ СРЕДСТВ СТИПЕНДИАЛЬНОГО ФОНДА	7
7 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН РАСХОДОВАНИЕ СРЕДСТВ СТИПЕНДИАЛЬНОГО ФОНДА.....	8
8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	9
9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА.....	13
ЛИСТ УЧЕТА ОРИГИНАЛЬНЫХ ЭКЗЕМПЛЯРОВ И КОПИЙ ДОКУМЕНТА	14

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р-36-2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

1 Область применения

1.1 Настоящий Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда (далее – Регламент) устанавливает порядок планирования и расходования средств на выплату стипендий и иных форм материальной поддержки обучающихся, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящий Регламент распространяется на все структурные подразделения Университета, включая обособленные, принимающие участие в планировании, расходовании и учете средств стипендиального фонда.

1.3 Настоящий регламент распространяется на все виды стипендиального обеспечения и материальной поддержки обучающихся, финансируемых за счет бюджета Российской Федерации и бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящий Регламент разработан в соответствии:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;


Постановлением Правительства РФ от 17.12.2016г. N 1390 «О формировании стипендиального фонда»;

Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (Версия №2) СМК ЮГУ П-121-2017, утвержденного приказом ректора от 04.04.2017г. № 1-364;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 1234 с изменениями и дополнениями (далее – Устав Университета);

3 Термины, определения, сокращения

3.1 В настоящем Регламенте применены следующие термины с

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р- 36 -2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

соответствующими определениями:

Стипендиальный фонд - средства федерального бюджета или бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предусматриваемые по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, на выплату государственных академических стипендий студентам, государственных социальных стипендий студентам, государственных стипендий аспирантам, именных стипендий, стипендий Президента Российской Федерации, стипендий Правительства Российской Федерации, назначаемых обучающимся по очной форме обучения в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ, а также средства на выплату материальной помощи.

3.2 В настоящем Регламенте применены следующие сокращения:

ЭУ – Экономическое управление Югорского государственного университета.


ОК – Отдел кадров Югорского государственного университета.

4 Общие положения

4.1 Настоящий регламент разработан с целью повышения эффективности и равномерности расходования средств стипендиального фонда, а также усиления контроля за расходованием средств стипендиального фонда.

4.2. Размеры государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, определяемые Университетом, не могут быть меньше нормативов, установленных Правительством Российской Федерации по каждому уровню профессионального образования и категориям обучающихся с учетом уровня инфляции.

4.3 Размеры материальной помощи обучающимся устанавливаются в пределах средств части стипендиального фонда, предназначенной на выплаты государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р- 36 –2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

4.4 Отчетным периодом при планировании и расходовании средств стипендиального фонда является календарный год с детализацией на периоды с первого по последнее число календарного месяца.

5 Порядок планирования расходования средств стипендиального фонда

5.1 ЭУ в течение двух рабочих дней с момента заключения соглашения с Министерством образования Российской Федерации или заключения договора с Департаментом образования и молодежной политики ХМАО-Югры запрашивает информацию у ОК и филиалов Университета по количеству контингента обучающихся на планируемый период.

5.2 После получения в полном объеме запрашиваемой информации ЭУ в течение одного рабочего дня подготавливает план расходования средств стипендиального фонда на планируемый период (Приложение 1), согласовывает план с проректором по экономическому развитию и направляет на согласование проректору по учебной работе.

5.3 Проректор по учебной работе в течение 3 рабочих дней согласовывает проект плана расходования средств стипендиального фонда с советом обучающихся, при необходимости вносит в план изменения.

5.4 После согласования с советом обучающихся проректор по учебной работе вносит проект вопроса об установлении размеров стипендии и материальной помощи на рассмотрение ученого совета Университета.


5.5. После принятия решения ученым советом Университета ОК и директора филиалов в течение двух рабочих дней подготавливают приказы об установлении размеров стипендии.

5.6. Утвержденный план расходования средств стипендиального фонда передается в ЭУ для хранения.

5.7 Планирование расходования средств стипендиального фонда отражаются в следующих управленческих разрезах:

- Вид выплаты;
- План по начислениям выплат (кол-во; сумма);
- Обособленное подразделение;
- Источник финансирования.

6 Порядок осуществления контроля за расходованием средств стипендиального фонда

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р-36-2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

6.1 Контроль за расходованием средств стипендиального фонда осуществляется на Информационном портале Экономического управления: finance.ugrasu.ru в разделе «Стипендиальный фонд».

6.2 ЭУ в течение двух рабочих дней с момента утверждения плана расходования средств стипендиального фонда вносит на Информационный портал Экономического управления: finance.ugrasu.ru в раздел «Планирование стипендиального фонда» плановые показатели по расходованию средств стипендиального фонда на планируемый календарный год.

6.3 Фактические данные о расходовании средств стипендиального фонда на Информационном портале Экономического управления: finance.ugrasu.ru в разделе «Ввод фактических данных по стипендиальному фонду» вносятся работниками Университета, непосредственно осуществляющими начисление и перечисление средств стипендиального фонда, в течение двух рабочих дней с момента совершения операции по начислению и/или перечислению средств стипендиального фонда. Фактические данные также могут заноситься путем интеграции из информационной системы «Галактика».


6.4 Фактические данные о расходовании денежных средств стипендиального фонда отражаются в следующих управленческих разрезах:

- вид выплаты;
- начислено по факту за отчетный месяц (кол-во; сумма);
- перечислено по факту за отчетный месяц (сумма);
- обособленное подразделение;
- источник финансирования;

6.5 Контроль за расходованием средств стипендиального фонда осуществляется ежемесячно путем проведения план-фактного анализа на Информационном портале Экономического управления: finance.ugrasu.ru в разделе «Сводный отчет по стипендиальному фонду» (Приложение 2).

7 Порядок внесения изменений в план расходование средств стипендиального фонда

7.1 Внесение изменений в план расходования средств стипендиального фонда осуществляется при условии отклонения $\pm 1\%$ от общего объема стипендиального фонда за отчетный период с накопительным итогом по каждому обособленному структурному подразделению.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р- 36 –2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

7.2 Инициатором внесения изменений в план расходования средств стипендиального фонда выступает ЭУ.

7.3 ЭУ в течение двух рабочих дней после окончания отчетного месяца, в котором было выявлено превышение допустимого отклонения, готовит служебную записку на имя проректора по учебной работе с предложением о внесении изменений в план расходования средств стипендиального фонда.

7.4 Проректор по учебной работе в течение двух рабочих дней принимает решение о внесении изменений в план расходования стипендиального фонда.

7.5 При положительном решении Проректор по учебной работе осуществляет действия в соответствии с п.п. 5.3-5.6 настоящего Регламента, при отрицательном решении возвращает служебную записку в ЭУ с визой о причинах отказа.

7.6 При внесении изменений в план расходования стипендиального фонда ЭУ размещает план в соответствии с п. 6.2 настоящего Регламента.

7.7 Внесение изменений в план расходования денежных средств может осуществляться как в целом по Университету, так и по каждому обособленному подразделению отдельно.


8 Ответственность

8.1 Проректор по учебной работе несет ответственность за:

- Согласование плана расходования денежных средств с советом обучающихся;
- Своевременное внесение на рассмотрение ученого совета Университета вопроса о размерах стипендий;
- Своевременное подписание приказа об утверждении размера стипендий и материальной помощи;

8.2 Экономическое управление несет ответственность за:

- Осуществление контроля за выполнением плана расходования средств стипендиального фонда;
- Соблюдение сроков при планировании расходования стипендиального фонда и внесении изменений в план, установленных настоящим Регламентом;
- Работоспособность и доступность Информационного портала Экономического управления: finance.ugrasu.ru;

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р- 36 -2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

8.3 Работники университета, непосредственно осуществляющие начисление и перечисление средств стипендиального фонда несут ответственность за:

- достоверность и своевременность внесения фактических данных на Информационном портале Экономического управления: finance.ugrasu.ru в разделе «Ввод фактических данных по стипендиальному фонду»;

8.4 Отдел кадров и директора филиалов несут ответственность за:

- достоверность и своевременность предоставления информации о планируемом контингенте обучающихся на планируемый период;
- равномерность расходования средств стипендиального фонда на выплату стипендий и материальной поддержки обучающимся.

8.5 Проректор по экономическому развитию несет ответственность за:


- осуществление контроля исполнения настоящего Регламента;
- организацию и контроль эффективного планирования стипендиального фонда.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящий Регламент принимается ученым советом, по согласованию с советом обучающихся и утверждается ректором Университета.

9.2. Настоящий Порядок вступает в силу со дня утверждения ректором Университета.

9.3 Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в письменной форме, принимаются ученым советом, утверждаются ректором Университета и вводятся в действие со дня утверждения ректором Университета.

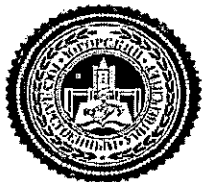
	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р- 36 –2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <small>(подпись)</small> Председатель совета обучающихся (И.О. Фамилия)	УТВЕРЖДАЮ <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <small>(подпись)</small> Проректор по учебной работе (И.О. Фамилия)
---	---

План расходования средств стипендиального фонда

Вид выпла ты	Разм ер	Январь			Декабрь		Итого	
		Континг ент (кол- во)	Сум ма	Континг ент (кол- во)	Сум ма	Континг ент (кол- во)	Сум ма	Континг ент (кол- во)	Сум ма
Итого									



Приложение 2

Сводный отчет по стипендиальному фонду

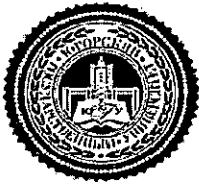
Год:

Подразделение:

Бюджет:


Период:

Вид выплаты	Количество		Начислено			Перечислено	Разница (перечислено - начислено факт)
	План	Факт	План	Факт	Разница (факт - план)		
Итого							



Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа

Изменение	Номера страниц				№ неизмененного пункта, таблицы	№ приказа о внесении изменения в документ	Подпись и дата внесения изменения
	изменённых	заменённых	новых	аннулированных			

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ Р- 36 –2017
	Система менеджмента качества Регламент планирования и расходования средств стипендиального фонда в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

Копии:

Все структурные подразделения Университета – 1 экз.;

Филиалы Университета - 1 экз.;

Ректорат - 1 экз.

Оригинальные экземпляры:

АПУ – 1 экз.;

Ученый секретарь – 1 экз.