



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ

Про підготовку проєктів кошторису та річного плану закупівель на 2021 рік

Відповідно до Закону України від 25.12.2015 № 922 «Про публічні закупівлі» та Положення про фінансово-економічну діяльність Університету з метою забезпечення ефективного та раціонального використання коштів спеціального фонду в 2021 році

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення підготовки та захисту проєктів кошторисів спеціального фонду структурними підрозділами Університету на 2021 рік (додаток 1).

2. Створити робочу комісію з планування фінансової діяльності Університету на 2021 рік (далі – комісія) у складі:

Голова комісії: перший проректор Якименко Ю.І.;

Заступник голови комісії: головний бухгалтер Субботіна Л.Г.;

Секретар комісії – провідний економіст планово-фінансового відділу Барабаш Л.В.;

Члени комісії:

- заступник начальника науково-дослідної частини Васильєв Г.С.;
- проректор з адміністративної роботи Кондратюк В.А.;
- заступник головного бухгалтера Болієва О.І.;
- помічник головного бухгалтера - начальник планово-фінансового відділу Броницька М.В.

2. Секретарю комісії – Барабаш Л.В. запрошувати до участі у засіданнях комісії (за відповідним поданням керівників цих організацій) представників профспілкових організації працівників, студентів та Студентської Ради Університету (за згодою).

3. Комісії здійснити розгляд проектів кошторисів та річних планів закупівель на 2021 рік:

- навчально-наукових інститутів, факультетів та інших структурних підрозділів в період з 24 листопада - до 27 листопада 2020 року згідно з графіком;
- кошторису спеціального фонду Університету та річного плану закупівель на 2021 рік - до 20 грудня 2020 року.

4. Проректору з адміністративної роботи Кондратюку В.А.:

- в строк до 16 листопада 2020 року довести до підрозділів форму річного плану закупівель на 2021 рік;
- в строк до 28 грудня 2020 року подати на затвердження зведений річний план закупівель на 2021 рік.

5. Головному бухгалтеру Субботіній Л.Г.:

- в строк до 16 листопада 2020 року довести до підрозділів форми розрахунків та графік розгляду проектів кошторисів, типову форму презентації;
- в строк до 28 грудня 2020 року подати на затвердження кошториси структурних підрозділів і зведений кошторис спеціального фонду Університету на 2021 рік.

6. Керівникам структурних підрозділів, керівникам філій центральної бухгалтерії ДЕФ забезпечити:

- підготовку презентації аналізу фінансово-господарської діяльності структурного підрозділу;
- своєчасну підготовку проектів кошторисів спеціального фонду за напрямками діяльності на 2021 рік, узгоджених з профспілковим комітетом працівників, профспілковим комітетом студентів та представниками органів студентського самоврядування структурного підрозділу;
- своєчасну підготовку річних планів закупівель на 2021 рік у відповідності до проектів кошторисів у розрізі КЕКВ (кодів економічної класифікації видатків);
- передачу до відділу закупівель заповненого електронного примірника річного плану закупівель на 2021 рік у форматі *.xls через програму електронного документообігу «МЕГАПОЛІС» за маршрутом «Керівник-Начальник ПФВ-Головний бухгалтер-Директор ДМСП».
- взяти участь в роботі робочої комісії з планування фінансової діяльності згідно з графіком.

7. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора Якименка Ю.І.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:

Головний бухгалтер

_____ Людмила СУББОТІНА

Погоджено:

Перший проректор

Юрій ЯКИМЕНКО

Проректор з наукової роботи

Віталій ПАСІЧНИК

Проректор з адміністративної роботи

Вадим КОНДРАТЮК

Директор департаменту управління
Справами

Марина МАЗУР

Помічник гол.бухгалтера –
начальник ПФВ

Марина БРОНИЦЬКА

Юрисконсульт

ДП № _____
Надруковано в 1 примірнику
На 2-х аркушах
Друкувала - Броницька М.В.
тел. 204-82-61

Розрахунок розсилки:
1. Всі структурні підрозділи