

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.02.2024 15:45:41
Уникальный программный идентификатор:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»
(Университет Вернадского)

ПРИНЯТО:
ученым советом
Университета Вернадского
«29» июня 2023 г.
Протокол №11

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ректора
Университета Вернадского
№ 215 от «04» июля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении экономики и финансов

г.о.Балашиха, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение об Управлении экономики и финансов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации "Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И.Вернадского» (далее-Управление, Университет) является локальным организационно-распорядительным документом, определяющим назначение, цели, задачи, функции, права и обязанности, ответственность и основы деятельности Управления.

1.2. Управление является структурным подразделением Университета, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Университета в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.3. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Ректора Университета.

1.4. Квалификационные требования, права, обязанности, степень ответственности работников Управления экономики и финансов устанавливаются должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. В своей деятельности Управление экономики и финансов руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.

1.6. Управление экономики и финансов ежегодно отчитывается о своей работе на Ученом совете Университета.

1.7. Место нахождения Управления: 143900, Московская область, г.о. Балашиха, шоссе Энтузиастов, д. 50. Учебно-административный корпус, кабинеты: 230, телефон: 8(495)521-51-74. Электронный адрес: yef-rgunh@mail.ru

2. Задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления экономики и финансов являются:

2.1.1. Формирование единой экономической политики Университета на основе анализа его финансово-экономической деятельности.

2.1.2. Планирование и организация финансовой деятельности Университета, его филиалов и структурных подразделений, направленное на эффективное использование ресурсов в процессе осуществления уставной деятельности.

2.1.3. Формирование ценовой политики образовательных услуг. Составление калькуляций на дополнительные платные образовательные и прочие услуги.

2.1.4. Подготовка проектов приказов по стоимости дополнительных платных образовательных и прочих услуг.

2.1.5. Организация и проведение комплексного экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Университета и разработка предложений и мероприятий по повышению эффективности уставной деятельности Университета, минимизация финансовых рисков.

2.1.6. Разработка применительно к конкретным условиям вуза локальных нормативных документов и положений, касающихся использования фонда оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок.

2.1.7. Контроль за соблюдением финансовой дисциплины целевого использования субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели, публичных обязательств, соответствия доходов и расходов по каждому направлению приносящей доход деятельности.

2.1.8.Формирование штатного расписания Университета и его филиалов, контроль за его соблюдением.

2.2.Управление экономики и финансов в соответствии вышеуказанными задачами выполняет следующие функции:

2.2.1.Составление, оформление штатного расписания Университета (и его филиалов) и изменений к нему по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений Университета.

2.2.2.Составление и сопровождение штатного расписания в автоматизированной системе «ПАРУС», подготовка приказов на установление стимулирующих выплат.

2.2.3.Разработка применительно к конкретным условиям вуза локальных нормативных документов и положений, касающихся использования фонда оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат.

2.2.4.Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.5.Систематизация и обобщение информации, получаемой от структурных подразделений Университета, для планирования финансово-хозяйственной деятельности Университета и его филиалов и составления отчетности.

2.2.6.Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности в разрезе источников финансирования и видов деятельности Университета, в соответствии с формами и в сроки, установленными Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности в течение года.

2.2.7.Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Университета.

2.2.8.Разработка методики и осуществление расчета стоимости образовательных услуг в соответствии с уставной деятельностью.

2.2.9.Работа в едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет».

2.2.10.Работа на официальном сайте размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях - <https://bus.gov.ru/pub/home>

2.2.11.Осуществление финансовой деятельности, направленной на обеспечение финансовыми ресурсами планируемых расходов Университета.

2.2.12.Составление сведений об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными из федерального бюджета. Корректировка сведений в течение года с учетом изменения финансирования и направления расходования выделенных средств.

2.2.13.Заключение договоров на проживание в общежитиях Университета с физическими и юридическими лицами.

2.2.14.Осуществление расчета стоимости проживания в общежитиях Университета.

2.2.15.Подготовка проектов приказов по стоимости проживания в общежитиях Университета.

2.2.16.Анализ поступлений денежных средств от сдачи в наем жилых помещений Университета.

2.2.17.Составление отчетности, заполнение информационных данных для мониторинга, представление отчетности руководству и в вышестоящие органы.

3. Структура Управления

3.1.Структура Управления экономики и финансов и его численный состав определяется исходя из характера и объема работ, а также функциональных задач, возложенных на него, и утверждается ректором Университета.

3.2.Начальник управления находится в оперативном подчинении ректора.

3.3. В состав управления входят работники управления, занимающие должности согласно штатному расписанию и находятся в подчинении начальника управления.

3.3.1. В структуру Управления экономики и финансов входят следующие секторы:

3.3.1.1. Сектор по труду и заработной плате.

3.3.1.2. Сектор планирования.

3.3.1.3. Сектор по финансовой и аналитической работе.

4. Руководство Управлением

4.1. Руководство Управления экономики и финансов.

4.1.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

4.1.2. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление экономики и финансов функций.

4.1.3. В случае временного отсутствия начальника управления исполнение его функций возлагается на сотрудника университета, назначенного приказом ректора.

4.1.4. Начальник управления:

а) руководит деятельностью Управления экономики и финансов и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач и функций;

б) осуществляет действия от имени управления, представляя его интересы перед руководством, структурными подразделениями университета, всеми органами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления экономики и финансов;

в) вносит в установленном порядке предложения об улучшении структуры, штатного расписания управления, о внесении изменений, предложений в настоящее положение;

г) разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции на работников управления, осуществляет контроль их исполнения;

д) составляет планы работы Управления экономики и финансов и организует их выполнение;

е) распределяет обязанности между работниками управления;

ж) в установленном порядке вносит предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников управления, о повышении их квалификации;

з) обеспечивает надлежащее хранение документов.

и) осуществляет подбор, расстановку и обучение кадров в Управлении экономики и финансов, следит за соблюдением сотрудниками управления правил внутреннего трудового распорядка.

к) контролирует и принимает все необходимые меры по охране труда сотрудников управления, по соблюдению техники безопасности, производственной санитарии, противопожарных мер и трудовой дисциплины.

5. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями

5.1. Управление экономики и финансов взаимодействует со всеми подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления:

- оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

- систематизация и обобщение информации, получаемой от структурных подразделений Университета, для планирования финансово-хозяйственной деятельности Университета и его филиалов и составления отчетности.

- составление, оформление штатного расписания Университета (и его филиалов) и изменений к нему по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений Университета.

6. Учет и отчетность Управления

6.1. Управление экономики и финансов осуществляет оперативный учет результатов своей работы.

6.2. В течение каждого календарного года Управление экономики и финансов составляет и представляет отчеты по запросам Минсельхоза России, Агровуза и других вышестоящих организаций, а также ректору Университета.

6.3. Непосредственный контроль за деятельностью Управления экономики и финансов осуществляет ректор Университета.

6.4. Подразделение ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

7. Права Управления

7.1. Управление экономики и финансов имеет право:

7.1.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам.

7.1.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета при решении вопросов, относящихся к компетенции управления, в том числе получать материалы (справки, информацию и другие материалы), необходимые для осуществления работ, проводимых управлением, а также информацию об исполнении документов, решений и заданий руководства университета.

7.1.3. Готовить предложения руководству Университета и его структурным подразделениям по совершенствованию деятельности.

7.1.4. Вносить предложения о приостановлении действия документов, противоречащих законодательству, инструкциям и положениям по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, с последующим доведением до сведения руководства Университета для принятия соответствующих мер.

7.1.5. Представлять интересы Университета в вышестоящих организациях в рамках компетенции Управления экономики и финансов.

7.1.6. Осуществлять иные права, направленные на осуществление целей, задач и функций Управления экономики и финансов, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета, другими локальными документами.

7.2. Права и обязанности сотрудников управления устанавливаются их должностными инструкциями.

8. Обязанности Управления

Управление экономики и финансов обязано:

8.1. Своевременно и качественно, в полном соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами, локальными актами, организационно-распорядительными актами в области экономической и финансовой работы выполнять возложенные на него задачи.

8.2. Поддерживать условия, обеспечивающие требуемую эффективность работы управления.

8.3. Обеспечивать сохранность полученных сведений о сотрудниках от разглашения (утраты) в процессе обработки.

8.4. Предоставлять органам управления (власти), сторонним организациям (предприятиям, учреждениям) информацию по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в соответствии с действующими в Университете правилами.

8.5.Осуществлять планирование работы Управления экономики и финансов.

8.6.Представлять руководству отчеты о проделанной работе.

9. Ответственность Управления

9.1.Управление экономики и финансов несет ответственность за своевременное и качественное выполнение задач управления, определенных настоящим Положением.

9.2.Начальник Управления экономики и финансов несет персональную ответственность за организацию и результативность реализуемых в управлении процессов.

9.3.Работники управления несут ответственность в порядке и объеме, установленном в должностных инструкциях.

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником Управления с последующим согласованием и утверждением Ученым советом Университета.