

ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета, профессор
Ю.А. Давыдов
« 21 » 09 2017

ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 07-02-17

О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ

Лист внесения изменений в положение

№ пп	Основание для изменений (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям

г. Хабаровск
2017

Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	<i>Финансово-экономическим управлением</i>
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 12.04.17 №239</i>
3	ВЗАМЕН	СТ 01-04-05 «О планово-экономическом управлении университета. Структура, направления деятельности, утвержденный приказом ректора от 27.02.2006 №88
4	Дата рассылки пользователям	12.04.17

Ответственность за разработку и эффективное использование данного положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Финансово-экономическое управление</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень листа согласования</i>
3	За предоставление Положения пользователям	<i>Финансово-экономическое управление</i>
4	За актуализацию Положения и за внесение изменений	<i>Финансово-экономическое управление</i>
5	За соблюдение требований Положения	Все работники финансово-экономического управления (несоблюдение Положения работниками является нарушением должностных обязанностей)

Настоящее Положение вводится в действие с даты утверждения приказа и действует до даты отмены (в соответствии с пп 5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01-11).

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-02-17 «О финансово-экономическом управлении» (Редакция 2.0)	стр. 2 из 11
--------	---	--------------

ПОЛОЖЕНИЕ П 07-02-17
«О финансово-экономическом управлении»

1. Общие положения

Финансово-экономическое управление (ФЭУ):

1.1. Создано приказом ректора университета от 31.03.1994г. №105, как Планово-экономическое управление. Переименовано в Финансово-экономическое управление приказом ректора Университета от 23.09.2008г. №655.

1.2. В своей работе непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.3. Настоящее положение регламентирует деятельность Финансово-экономического управления, которое является структурным подразделением университета.

1.4. Положение о Финансово-экономическом управлении, его структуру и штаты утверждает ректор университета с учетом задач и объема работ, возложенных на ФЭУ.

1.5. Руководство деятельностью Финансово-экономического управления осуществляет начальник управления, назначаемый на должность приказом ректора ДВГУПС.

1.6. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области организации финансовой деятельности не менее пяти лет.

1.7. На время отсутствия начальника управления (отпуск, болезнь, командировка и прочее) его обязанности исполняет заместитель начальника управления, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Работники ФЭУ принимаются на работу в порядке и на условиях установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами университета.

1.9. Для выполнения задач и реализации функций, определенных настоящим Положением, все работники ФЭУ должны знать и руководствоваться в работе следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Нормативными актами РФ, Министерств и ведомств РФ, а также инструктивно-методическими материалами по вопросам, регламентирующим экономическую деятельность в сфере образования;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Уставом Университета, утвержденный приказом Росжелдор от 22.12.2015 №586 (в последней редакции);
- Правилами внутреннего трудового распорядка ДВГУПС, утвержденные Приказом ректора университета от 11.03.2016 №138;
- Коллективным договором ДВГУПС;
- МС ISO 9001:2008 «Quality management systems – Requirements» (ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования»);
- Стандартом ДВГУПС СТ 00-01«Система стандартов университета. Общие положения» утв. приказом ректора от 28.04.11 №268 (в последней редакции);
- Инструкция И 021 «Инструкция по разработке и утверждению Положения о структурном подразделении университета»;
- Политикой ДВГУПС в области качества.

1.10. Настоящее положение разработано с целью обеспечения функционирования Финансово-экономического управления.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-02-17 «О финансово-экономическом управлении» (Редакция 2.0)	стр. 3 из 11
--------	---	--------------

1.11. Настоящее положение определяет основные цели, задачи, функции Финансово-экономического управления, взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями, права, обязанности и ответственность работников управления.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель: Совершенствование процесса планирования финансово-хозяйственной деятельности университета.

2.2. Основные задачи:

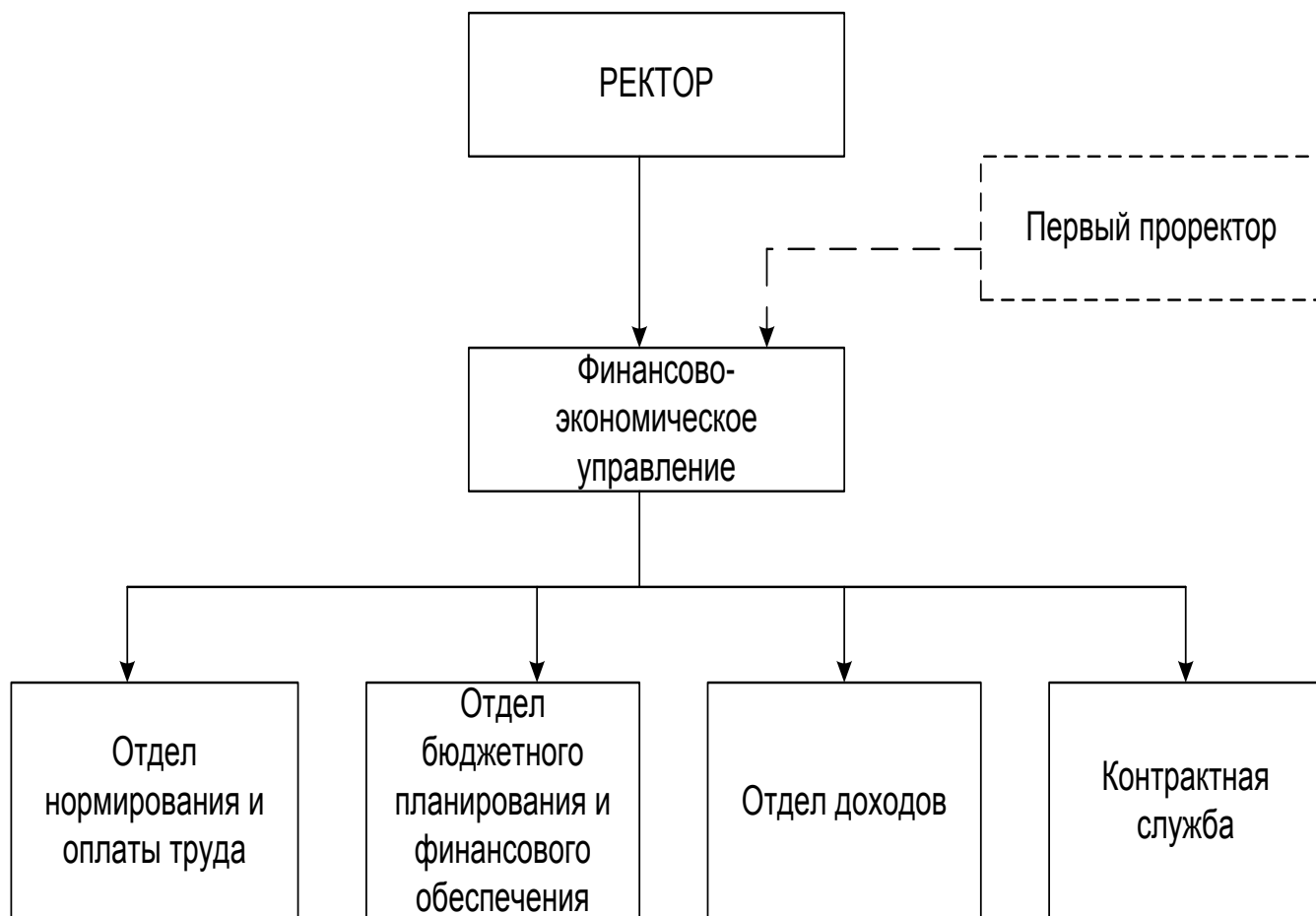
- Формирование единой экономической политики на основе анализа и тенденции развития отрасли.
- Экономическое планирование, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе реализации услуг.
- Совершенствование концепции планирования расходов на осуществление деятельности университета.
- Ценообразование, формирование ценовой политики платных услуг, оказываемые Университетом в соответствии с требованием действующего законодательства.
- Анализ экономического состояния университета;
- Организация и методическое обеспечение разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития университета;
- Изучение эффективности применения действующих систем оплаты труда, разработка мероприятий по совершенствованию организации заработной платы всех категорий работников Университета.
- Организация работ по нормированию труда, расчету норм, анализу их качества и своевременному пересмотру. Анализ наличия необходимого университету персонала.
- Определение поставщиков, исполнителей и подрядчиков в сфере закупок товаров, работ и услуг.
- Организация и контроль за оказанные образовательные услуги, сверх установленного государственного задания.
- Контроль выполнения подразделениями университета законодательства в области экономики.

3. Оргструктура подразделения.

3.1. Финансово-экономическое управление создается и ликвидируется приказом ректора университета.

3.2. Структура ФЭУ (рис.1), штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом ректора университета. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-02-17 «О финансово-экономическом управлении» (Редакция 2.0)	стр. 4 из 11
--------	---	--------------



_____ непосредственное подчинение

----- оперативное управление

Рисунок 1 «Схема организационной структуры подчиненности финансово-экономического управления»

3.3. Положения о структурных подразделениях ФЭУ оформляются и согласуются в соответствии с требованиями стандарта СТ 00-01-11, инструкции И 021, утверждаются и вводятся в действие распоряжением ректора университета.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-02-17 «О финансово-экономическом управлении» (Редакция 2.0)	стр. 5 из 11
--------	---	--------------

4. Функции структурного подразделения

4.1. ФЭУ выполняет следующие функции, при непосредственном участии работников подразделения (табл. 1):

Таблица 1

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2008	Начальник управления	Заместитель начальника управления	Начальник ОНИОТ	Начальник отдела бюджетного планирования и финансового обеспечения	Руководитель контрактной службы	Начальник ОД
Формирование единой экономической политики университета (5 « <i>Ответственность руководства</i> »)	О	У	У	ОИ	У	У
Экономическое планирование, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов (6.1 « <i>Обеспечение ресурсами</i> »)	О	У	У	ОИ	У	У
Формирование ценовой политики платных услуг, оказываемые Университетом в соответствии с требованием действующего законодательства (5.2 « <i>Ориентация на потребителя</i> »)	О	У	У	ОИ	У	И
Анализ финансового состояния университета (8.4 « <i>Анализ данных</i> »)	О	У	У	ОИ	У	У
Нормирование труда. Организация работ по нормированию труда, расчету норм, анализу их качества своевременному пересмотру. Анализ наличия необходимого персонала. Определение качественной и количественной потребности в персонале. (7.3 « <i>Проектирование и разработка</i> »; 8.4 « <i>Анализ данных</i> »)	О	У	ОИ			
Организация оплаты и стимулирования труда. Анализ эффективности применения действующих форм и систем оплаты труда, материального и морального стимулирования. Контроль за расходованием фондов оплаты труда и материального стимулирования, правильностью применения форм и систем заработной платы. (6.1 « <i>Обеспечение ресурсами</i> »; 8.2 « <i>Мониторинг и измерение</i> »)	О	У	ОИ			
Управление затратами на персонал. Контроль за соблюдением штатной дисциплины; правильностью установления наименований профессий и должностей, должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате; постановлениями и распоряжениями правительства, другими нормативно-правовыми актами по вопросам оплаты труда. (6.1 « <i>Обеспечение ресурсами</i> »; 8.2 « <i>Мониторинг и измерение</i> »)	О	У	ОИ			
Планирование закупок товаров, работ, услуг (7.4 « <i>Закупки</i> »)	О	У		У	ОИ	
Определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (7.4 « <i>Закупки</i> »)	О	И			ОИ	
Контроль за закупками товаров, работ, услуг. (8.2.4 « <i>Мониторинг и измерение продукции</i> »)	ОИ	И		У	О	

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-02-17 «О финансово-экономическом управлении» (Редакция 2.0)	стр. 6 из 11
--------	---	--------------

Продолжение таб. 1

Проведение торгов на право заключения договоров аренды и иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного имущества. (7.2 «Процессы, связанные с потребителями»)	И	И		И	ОИ	
Контроль за правильностью оформления индивидуальных договоров на подготовку обучающихся сверх установленного государственного задания (8.4 «Анализ данных»)	И	И				ОИ
Контроль оплаты за обучение студентов целевики (8.4 «Анализ данных»)	И	И		У		ОИ
Методическое, нормативно-информационное обеспечение деятельности университета, связанное с обучением по трехсторонним индивидуальным договорам (7.2.3 «Связь с потребителями»)	И	И				ОИ
Участие в совещаниях, аудио (видео) конференциях, заседаниях комиссий и рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию ФЭУ (5.5.3 «Внутренний обмен информацией»)	О	У	У	У	У	У
Консультационная и методическая помощь подразделениям и работникам университета по вопросам. (5.5.3. Внутренний обмен информацией)	О	У	У	У	У	У
Ведение делопроизводства в соответствии с действующими локальными нормативными актами университета и утвержденной номенклатурой дел. (4.2.4 Управление документацией)	О	У	У	У	У	У
Ведение делопроизводства в соответствии с действующими локальными нормативными актами университета и утвержденной номенклатурой дел. (4.2.4 Управление документацией)	О	У	У	У	У	У

Обозначение: О – несет основную ответственность
У – обязательно участвует
И – информируется
ОИ – основной исполнитель

Примечание: * – в скобках приведена нумерация и название соответствующих разделов MS ISO 9001-2008;
* – конкретные обязанности каждого работника отдела определены его должностной инструкцией.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. С органами государственной и муниципальной власти, правоохранительными, контролирующими и иными сторонними организациями, со структурными подразделениями Университета Управление взаимодействует по всем вопросам для выполнения задач и функций, предусмотренным настоящим положением.

5.2. С Управлением стандартизации и качества по вопросам:

- актуализации Положений ФЭУ, подразделений, входящих в его структуру, стандартов и регламентов, относящихся к сфере деятельности ФЭУ;
- обеспечения идентификации и регистрации инструкций, методических указаний, разрабатываемых ФЭУ;
- проведения внутреннего аудита СМК ФЭУ (согласно программе аудита);
- устранения несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита СМК;
- предоставления информации об удовлетворенности потребителей качеством образовательной услуги (информация по жалобам сотрудников, конфликтов интересов, итоги по мониторингу удовлетворенности персонала).

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-02-17 «О финансово-экономическом управлении» (Редакция 2.0)	стр. 7 из 11
--------	---	--------------

5.3. Взаимодействие, связи отделов, входящих в ФЭУ с иными структурными подразделениями Университета и со сторонними организациями, перечень основных документов, создаваемых ими, периодичность их создания, а также порядок рассмотрения возникающих разногласий изложено в соответствующих Положениях об отделах и подразделениях ФЭУ.

6. Права и обязанности структурного подразделения

6.1. Начальник Финансово-экономического управления обязан надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим положением.

6.2. Для реализации возложенных задач и функций начальник Управления имеет право:

- Запрашивать и получать от всех структурных подразделений университета сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

- Контролировать соблюдение законодательства и нормативных актов о нормировании и оплате труда, финансово-экономической деятельности.

- Давать руководителям структурных подразделений университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

- Представительствовать в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.

- Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающиеся деятельности Управления.

- Вносить предложения по совершенствованию работы Управления руководству университета.

- Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении возложенных на Управление задач и функций.

- Давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения.

- Подбирать и предлагать руководству работников на соответствующие должности Управления.

- Давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения.

- Вносить предложения руководству университета о структуре и штатном расписании Управления в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, об условиях труда и режиме работы, о поощрении и наказании работников Управления.

- Участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

- Подписывать документы (справки, служебные записки, списки, акты, письма, отчеты и др.), относящиеся к компетенции Управления.

- Оказывает методологическую помощь работникам Университета по вопросам финансового, трудового законодательства и другим нормативно-правовым вопросам, входящим в его компетенцию.

6.3. Обязанности работников Управления:

- Надлежащим образом и своевременно исполнять функции, предусмотренных настоящим положением и должностными инструкциями работников Управления.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-02-17 «О финансово-экономическом управлении» (Редакция 2.0)	стр. 8 из 11
--------	---	--------------

- Вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности.
- Выполнять отдельные задания и поручения ректора, первого проректора, руководства Управления в рамках функций настоящего положения.

6.4. Права работников Управления указаны в соответствующих должностных инструкциях.

7. Ответственность структурного подразделения

7.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за:

- Надлежащее и своевременное выполнение Управлением своих функций.
- Соответствие законодательству издаваемых Управлением и подписываемых его начальником инструкций, указаний и других правовых актов.
- Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства университета.
- Создание условий для трудовой деятельности работников Управления.
- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Управлении и соблюдение правил пожарной безопасности.
- Соблюдение работниками Управления трудовой и производственной дисциплины правил охраны труда и техники безопасности.
- Не обеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства университета информацией о деятельности Управления.
- За распределение функций между подразделениями и обязанностей между работниками Управления.
- За разработку и ознакомление работников Управления с должностными инструкциями.
- За ознакомление сотрудников с настоящим положением, приказами по университету, решениями Ученого совета, регламентирующими документами, по вопросам относящимся к их компетенциям.

7.2. Ответственность работников Управления за выполнение функциональных обязанностей определяется действующим трудовым законодательством.

8. Порядок хранения положения.

8.1. Работники Управления должны обеспечить порядок хранения настоящего положения, исключая утерю, порчу и несанкционированный доступ к нему посторонних лиц.

8.2. Подлинник настоящего положения хранится в УСК до переутверждения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

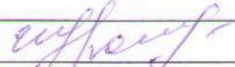
8.3. В ФЭУ копия настоящего положения хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел.



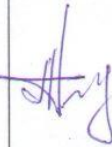

8.4. Электронный аналог отмененного или отредактированного документа помещается в архивную базу хранения.

8.5. Актуализация, переутверждение настоящего положения осуществляется в соответствии с п. 5.6. Стандарта СТ 00-01 «Система стандартов университета. Общие положения».

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-02-17 «О финансово-экономическом управлении» (Редакция 2.0)	стр. 9 из 11
--------	---	--------------

Положение разработано:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник ФЭУ	Смирнова Е.В.		24.03.2017г.

Положение П 07-02-17	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		24.03.17	24.03.17
Согласовано	Юридическое управление	Кулешов А.В.		24.03.17	24.03.17
Согласовано	Проректор, ответственный за результат и руководство процессом, первый проректор	Ганус А.Н.		10.04.17	10.04.17
Согласовано	Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Гафиатулина Е.С.		29.03.17	30.03.17

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 07-02-17 «О финансово-экономическом управлении» (Редакция 2.0)	стр. 10 из 11
--------	---	---------------

Лист ознакомления с Положением П 07-02-17

№ пп	ФИО, должность	Дата	Подпись