

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический Университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 01.09.2022 № 355/3-07

Положение
об Экономическом управлении

I. Общие положения

Экономическое управление (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ТГПУ), действующим на основе законодательства РФ в области образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения.

II. Цели деятельности и задачи управления

1. Целью деятельности управления является организация финансово-экономической деятельности Университета.
2. Для достижения указанной цели управлением выполняется решение следующих задач:
 - 2.1. Осуществление перспективного и текущего планирования в соответствии с утвержденными формами и методическими указаниями Министерства финансов РФ и Министерства просвещения РФ совместно со структурными подразделениями Университета.
 - 2.2. Составление и оформление штатного расписания Университета.
 - 2.3. Распределение стипендиального фонда, фонда оплаты труда, и других текущих расходов, исходя из утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.
 - 2.4. Проведение совместно с бухгалтерией и другими структурными подразделениями анализа финансово-хозяйственной деятельности Университета.
 - 2.5. Составление и предоставление статистической отчетности в установленном порядке.
 - 2.6. Обеспечение контроля за соблюдением трудового законодательства, постановлений, распоряжений и других нормативных актов вышестоящих органов по вопросам оплаты труда.

III. Функции управления

1. Подготовка совместно с соответствующими подразделениями Университета и направление на утверждение в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИС "Электронный бюджет") плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год и плановый период.
2. Осуществление контроля за всеми изменениями плана финансово-хозяйственной деятельности и своевременная его корректировка.
3. Размещение утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и плановый период (Плана с учетом изменений) на официальном сайте Университета в сети «Интернет» в соответствии со ст. 29 федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособrnнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации».
4. Взаимодействие с Минпросвещения России в ГИС "Электронный бюджет" в части подписания соглашений на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, соглашений по субсидиям на иные цели.
5. Подготовка отчетности по требованию учредителя в ГИС "Электронный бюджет".
6. Составление, оформление штатного расписания и изменений к нему по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений Университета.

7. Осуществление контроля за соблюдением штатно-финансовой дисциплины, правильностью установления окладов, а также за соблюдением действующих норм трудового законодательства.

8. Разработка применительно к конкретным условиям Университета локальных нормативных актов, касающихся использования фонда оплаты труда, порядка установления стимулирующих и компенсационных выплат.

9. Распределение стипендиального фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми документами.

10. Установление размеров стипендий по согласованию с Первичной профсоюзной организацией студентов ТГПУ и Объединенным советом обучающихся ТГПУ.

11. Анализ фактического использования стипендиального фонда на выплату стипендий студентам, аспирантам, докторантам и материальной помощи обучающимся.

12. Подготовка локальных нормативных актов, касающихся материального обеспечения обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

13. Проведение финансово-экономического анализа результатов деятельности структурных подразделений. Контроль за исполнением смет структурных подразделений Университета. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых средств.

14. Участие в составлении финансовой отчетности Университета, различных экономических обоснований, справок, расчетов, писем по распоряжению руководства Университета. Представление руководству Университета необходимых аналитических и статистических данных.

15. Систематизация и обобщение материалов, полученных от структурных подразделений Университета с последующим представлением в органы государственной статистики.

16. Ведение переписки с федеральными органами по вопросам, входящим в компетенцию управления.

17. Разработка локальных нормативных актов, методических и информационных документов по вопросам финансово-экономической деятельности.

18. Обеспечение делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования управления.

19. Обеспечение освещения деятельности управления и входящих в него отделов на соответствующих страницах официального сайта ТГПУ.

20. Ежегодное представление руководству Университета сведений о деятельности управления.

IV. Структура управления

1. Управление подчиняется руководителю, утвержденному штатным расписанием, структурой Университета и/или приказом ректора. Начальник управления несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на управление настоящим Положением.

Общее руководство управлением осуществляет ректор.

2. В структуру управления входят:

- планово-экономический отдел,
- отдел анализа финансово-хозяйственной деятельности.

3. Структура управления утверждается в соответствии со штатным расписанием Университета.

V. Взаимодействие управления с другими структурными подразделениями ТГПУ

Достижение целей, выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций управление осуществляет во взаимодействии структурных подразделений, входящих в его

состав, и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Университета в целом.

VI. Права работников управления

Работники управления для осуществления целей, возложенных задач и функций имеют право:

1. запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию;
2. получать при выполнении поручений руководства необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений;
3. использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование;
4. осуществлять официальную переписку с организациями по вопросам своей деятельности, используя утвержденный в Университете бланк письма;
5. в пределах своей компетенции подготавливать к утверждению руководством проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов;
6. рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками управления в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности;
7. вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции управления;
8. давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию управления.

VII. Ответственность работников управления

1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на управление настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, соблюдение работниками управления трудовой и исполнительской дисциплины несет начальник управления.

2. Порядок привлечения к ответственности начальника управления устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства Университета и (или) иными локальными нормативными актами.

3. Степень ответственности работников управления, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников управления устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства Университета и (или) иными локальными нормативными актами.

VIII. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора ТГПУ.

2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора ТГПУ.

3. Прекращение деятельности и ликвидация управления осуществляется приказом ректора ТГПУ.

Проректор по НОУД

Начальник ЭУ

Начальник УОПВ

О.А. Швабауэр

С.А. Павлюченко

Г.П. Матюкевич