

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Волгоградская государственная академия последипломного образования»
(ГАУ ДПО «ВГАПО»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАУ ДПО «ВГАПО»
С.В.Куликова 
«30» декабря 2022 г.
Введено в действие приказом
от «30» декабря 2022 г. № 188


ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении экономики и финансов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Управления экономики и финансов (далее - УЭиФ), которое является структурным подразделением государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Волгоградская государственная академия последипломного образования» (далее Академия).

1.2. УЭиФ подчиняется непосредственно проректору по экономике и финансам Академии.

1.3. УЭиФ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Академии.

1.4. УЭиФ возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии.

1.5. Положение об УЭиФ, его структуру и штаты утверждает ректор Академии с учетом задач и объема работ, возложенных на УЭиФ.

1.6. Положения о структурных подразделениях, входящих в УЭиФ, а также должностные инструкции, определяющие обязанности, права и ответственность работников УЭиФ, утверждаются ректором Академии по представлению начальника УЭиФ.

1.7. УЭиФ в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, законом от 18 июля 2011 г.

N223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральным законом от 26.10.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»; Уставом Академии, Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка; Приказами ректора и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основные цели УЭиФ:

- Разработка и реализация финансовой и маркетинговой стратегии Академии;
- Планирование, организация и контроль закупочной и приносящей доход деятельности Академии.

2.2 Основные задачи и функции УЭиФ:

2.2.1. Составление смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности Академии, в том числе: сметы расходов за счет средств федерального бюджета, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности (включая поступления от сдачи в аренду имущества, находящегося в федеральной собственности и переданного Академии в оперативное управление).

2.2.2. Составление смет доходов и расходов на отдельные мероприятия и по видам деятельности Академии.

2.2.3. Мониторинг исполнения смет расходов федерального бюджета, а также смет доходов и расходов от приносящей доход деятельности (включая поступления от сдачи в аренду имущества, находящегося в федеральной собственности и переданного Академии в оперативное управление).

2.2.4. Составление (совместно с подразделениями, курирующими учебную и научную деятельность) проекта Государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ).

2.2.5. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности Академии.

2.2.6. Осуществление стратегического и оперативного контроля использования бюджетных и внебюджетных средств, контроля выполнения плановых показателей по фактическим затратам.

2.2.7. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерских и статистических отчетов.

2.2.8. Анализ эффективности использования финансовых, материальных и трудовых ресурсов Академии.

2.2.9. Расчет стоимости обучения слушателей и других видов платных услуг, предоставляемых Академией в сфере образования и других сферах деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.2.10. Разработка документов о стоимости оказываемых платных услуг.

2.2.11. Подготовка и сдача отчетов по финансово-хозяйственной деятельности Академии в соответствующие инстанции в установленные сроки.

2.2.12. Составление различных экономических обоснований, справок, ведение переписки с федеральными органами по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.2.13. Разработка локальных методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансовой деятельности.

2.2.14. Подготовка проектов приказов по вопросам финансово-экономической деятельности Академии.

2.2.15. Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений Академии по вопросам, входящим в компетенцию УЭиФ.

2.2.16. Выполнение отдельных поручений ректора, входящих в компетенцию УЭиФ.

2.3 Труд и заработная плата.

2.3.1. Составление, оформление штатных расписаний и изменений к ним по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений Академии.

2.3.2. Проверка и сопровождение кадровых приказов на прием, увольнение и перевод работников на предмет соответствия наименования подразделений; должностей, устанавливаемых размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по оплате труда; обязательных и стимулирующих выплат, действующим в Академии положениям об оплате труда работников и порядку установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат).

2.3.3. Разработка применительно к конкретным условиям Академии локальных нормативных документов и положений, касающихся использования фонда оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок, а также осуществление контроля правильности их применения.

2.3.4. Расчет фонда оплаты труда подразделений, осуществление контроля над правильностью использования фонда оплаты труда структурными подразделениями. Составление сводных аналитических данных по фактическому расходу фонда заработной платы по категориям персонала и видам оплаты труда по отчетным периодам.

2.3.5. Редактирование и визирование документов структурных подразделений Академии на предмет соответствия их содержания нормативным документам, касающимся вопросов финансирования и оплаты труда сотрудников подразделений.

2.3.6. Осуществление контроля правильности формирования и распределения

фонда разовых поощрительных выплат.

2.3.7. Осуществление контроля соблюдения штатно-финансовой дисциплины, правильностью применения окладов, тарификации работ и установления оплаты сотрудникам, а также действующих норм трудового законодательства.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Начальник управления экономики и финансов в пределах своей компетенции:

3.1.1. Организует работу управления и принимает меры по ее улучшению;

3.1.2. Обеспечивает выполнение основных задач и функций, возложенных на УЭиФ настоящим положением;

3.1.3. Запрашивает от подразделений Академии информацию и документы (планы, отчеты, справки и т.п.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию УЭиФ.

3.1.4. Приостанавливает действие документов, противоречащих законодательству, инструкциям и положениям по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, с последующим доведением до сведения руководства Академии для принятия соответствующих мер;

3.1.5. Знакомится с проектами решений руководства Академии, касающимися его деятельности;

3.1.6. Руководит работниками УЭиФ;

3.1.7. Вносит предложения руководству Академии о поощрении работников, а также о наложении дисциплинарных взысканий;

3.1.8. Подписывает и визирует документы и исходящие материалы в пределах своей компетенции;

3.1.9. Оказывает методологическую помощь работникам подразделений Академии по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.10. Привлекает специалистов всех структурных подразделений Академии для решения возложенных на УЭиФ задач;

3.1.11. Обеспечивает взаимодействие со всеми структурными подразделениями Академии;

3.1.12. Требуя исполнения указаний в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, являющихся обязательными к руководству и исполнению всеми подразделениями Академии.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

4.1. В структуру УЭиФ входят:

- Центр организации внебюджетной деятельности;
- Отдел экономики;
- Отдел закупок;
- Региональный центр финансовой грамотности.

4.2. Работа сотрудников УЭиФ осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями, распределение обязанностей производится начальником УЭиФ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник УЭиФ несет ответственность за невыполнение возложенных на УЭиФ задач, за качество и достоверность документов и информации, представляемых управле-

нием, за несоблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, состояние трудовой дисциплины.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом Ректора Академии.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом Ректора Академии.

6.3. Указанная в настоящем Положении деятельность может быть прекращена:

- по решению ректора;
- в случае ликвидации Академии;
- по решению суда.

6.4. По решению учредителя деятельность может быть приостановлена, если указанная деятельность осуществляется Академией в ущерб основной деятельности.

Начальник Управления экономики
и финансов



Е.Г. Петренко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике и финансам



О.И. Бородин

Начальник отдела кадров

М.С. Калитиевский