

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(ФГБОУ ВПО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз»
«11» сентября 2015 г.
Протокол № 5/2015
Председатель Ученого совета
Г.Н. Ким



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

Ппд 3.1-52/01-2015

Контролируемых экземпляров – 3
Экземпляр № 2

Владивосток
2015

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО финансово–экономическим отделом
- 2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом «28» мая 2015г. Протокол №9/28
- 3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора №_____ от «___»_____20__г.
- 4 ВЗАМЕН «Положения о финансово-экономическом отделе ФГОУ ВПО «Дальрыбвтуз», утвержденного Ученым советом ФГОУ ВПО «Дальрыбвтуз» от 25.03.2004 г. протокол № 9

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения, обозначения и сокращения.....	4
4 Общие положения.....	4
5 Основные цели и задачи.....	5
6 Функции.....	6
7 Структура, управление, работники.....	7
8 Права и обязанности.....	8
9 Ответственность.....	9
10 Взаимоотношения и связи.....	10
Лист ознакомления.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист учета периодических проверок.....	14

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации финансово-экономического отдела (далее – ФЭО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Университет).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны к исполнению всеми работниками ФЭО.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Федерального агентства по рыболовству от 21.04.2014 №266 «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования и нормативных затрат на содержание имущества в федеральных государственных учреждениях, находящихся в ведении Росрыболовства»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Устав ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В тексте настоящего Положения используются следующие термины и определения, а также обозначения и сокращения:

ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»;

ФЭО – финансово-экономический отдел;

ФХД - финансово хозяйственная деятельность;

Университет – ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз»;

РФ – Российская Федерация.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 ФЭО является структурным подразделением Университета, создан приказом ректора Университета в соответствии с решением Учёного Совета;

4.2 ФЭО осуществляет следующие виды деятельности:

- планирование и контроль финансовой деятельности Университета и входящих в его состав подразделений и филиалов;

- осуществление экономического анализ работы Университета и входящих в его состав подразделений и филиалов;

4.3 ФЭО в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, указами Президента РФ, приказами Федерального агентства по рыболовству, Уставом и локальными актами Университета, приказами ректора и настоящим Положением;

4.4 Координацию деятельности ФЭО осуществляет начальник в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей.

4.5 Начальник ФЭО непосредственно подчиняется проректору, возглавляющему финансово-экономическое направление.

4.6 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание ФЭО утверждает ректор Университета по представлению начальника ФЭО.

4.7 Положение о ФЭО, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются Ученым советом Университета.

4.8 ФЭО может быть ликвидирован или реорганизован на основании решения Ученого совета и приказа ректора Университета.

4.9 Работники ФЭО строят свои трудовые отношения с Университетом, организациями и предприятиями всех форм собственности, руководствуясь действующим законодательством РФ, нормативной Госстандарта России, локальными актами, международными конвенциями и соглашениями, законодательными актами и нормативными документами Федерального агентства по рыболовству, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 ФЭО направляет свою деятельность на повышение эффективности уровня и качественное улучшение организации производственно-экономической работы по всем направлениям деятельности Университета.

5.2 Основными задачами ФЭО являются:

- участие в перспективном и текущем планировании подготовки специалистов;

- составление перспективных и ежегодных проектов планов экономического и социального развития Университета, планов ФХД по всем видам деятельности;

- обеспечение правильного и эффективного использования трудовых и денежных средств, выделяемых на содержание Университета;

- осуществление мероприятий по совершенствованию планирования и финансирования Университета, системы оплаты и премирования преподавателей и работников;

- организация, планирование и координация финансово-экономической деятельности Университета.

6 ФУНКЦИИ

Функции финансово-экономического отдела:

6.1 Разработка планов ФХД по всем видам деятельности Университета и его структурных подразделений, представление их в Федеральное агентство по рыболовству в установленные сроки.

6.2 Распределение утвержденных Университету бюджетных обязательств.

6.3 Разработка штатных расписаний по всем категориям работников и представление их на утверждение ректору, учет изменений и дополнений к штатным расписаниям, представление утвержденных штатных расписаний в Федеральное агентство по рыболовству в установленные сроки.

6.4 Составление и анализ ежемесячной, квартальной и годовой статистической отчетности, другой разовой и периодической отчетности по вопросам труда и заработной платы, хозяйственной и финансовой деятельности Университета. Составление отчетности по формам к бухгалтерским отчетам.

6.5 Осуществление контроля за комплектованием штатов и должностных окладов по всем подразделениям Университета, фондов заработной платы, стипендиального фонда, ведение оперативного учета и контроля за использованием бюджетных обязательств, исполнением планов ФХД и расходом средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также разработка мероприятий и предложений по рациональному использованию денежных средств.

6.6 Проведение проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности, штатной дисциплины в структурных подразделениях и филиалах Университета.

6.7 Представление в бухгалтерию Университета копий годовых и квартальных планов ФХД на содержание Университета, с поквартальным распределением и с последующими изменениями, и других расчетов для исполнения планов ФХД.

6.8 Распределение стипендиального фонда по институтам и филиалам с соблюдением процента охвата обучающихся стипендиями.

6.9 Выполнение работы по составлению реестра контрактов (договоров), заключенных по результатам торгов.

6.10 Расчет объема финансового обеспечения по исполнению публичных обязательств РФ перед физическим лицом, в денежной форме, в части материального обеспечения обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.11 Осуществление контроля за правильностью исполнения договоров на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для Университета.

6.12 Расчет нормативных затрат на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) и нормативных затрат на содержание имущества и/или иных затрат по государственным работам.

6.13 Составление калькуляций себестоимости по всем видам обучения и иной деятельности, предусмотренной Уставом Университета.

6.14 Осуществление контроля за установлением тарифов и определением нормативов потребления коммунальных услуг.

6.15 Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ при использовании денежных средств, а также материальных ценностей, путем проверок. Оформление результатов проведенных проверок и предоставление их руководителю для принятия необходимых мер.

6.16 Учет и систематизация руководящих документов по вопросам планово-финансовой деятельности вузов, организация их своевременного изучения с соответствующими должностными лицами в структурных подразделениях Университета.

7 СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ

7.1 Структура и штатное расписание ФЭО, а также все изменения, утверждаются ректором по предложению начальника ФЭО и по согласованию с проректором, возглавляющим финансово-экономическое направление.

7.2 Финансово-экономический отдел возглавляет начальник ФЭО, принимаемый на указанную должность приказом ректора Университета.

Начальник ФЭО осуществляет непосредственное руководство деятельностью ФЭО и подчиняется проректору, возглавляющему финансово-экономическое направление Университета.

Начальник ФЭО действует как полномочный представитель Университета по вопросам, связанным с деятельностью ФЭО, представляет его во всех государственных и общественных организациях, предприятиях и учреждениях в рамках своих полномочий.

7.3 Приём на работу, перемещение и увольнение работников ФЭО, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора по представлению начальника ФЭО при согласии проректора, возглавляющего финансово-экономическое направление.

На должности работников подразделения принимаются лица, обладающие необходимыми профессиональными навыками, квалификацией, образованием, соответствующим характеру выполняемых ими функций, стаж работы согласно требованиям Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Выполнение работниками ФЭО своих должностных обязанностей регламентируется их должностными инструкциями, приказами, распоряжениями администрации Университета, распоряжениями и указаниями начальника ФЭО.

Должностные инструкции работников ФЭО разрабатывает начальник ФЭО в соответствии с установленными требованиями.

7.4 Форма и размер заработной платы, дополнительных вознаграждений, продолжительность ежегодного отпуска, меры социальной защиты, социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования сотрудников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями заключенного трудового договора и Коллективного договора между администрацией и работниками ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз».

7.5 Режим работы ФЭО определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Университета.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1 Работники ФЭО имеют право:

8.1.1 запрашивать в других структурных подразделениях и филиалов Университета документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ФЭО;

8.1.2 осуществлять контроль за правильным применением действующего законодательства и иных нормативных актов в Университете;

8.1.3 привлекать при необходимости, с согласия руководителей структурных подразделений Университета, работников этих структурных подразделений для решения задач, возложенных на ФЭО;

8.1.4 вносить руководству Университета предложения об отмене, внесении изменений в локальные акты Университета;

8.1.5 вносить предложения о совершенствовании деятельности ФЭО и Университета начальнику ФЭО, руководству Университета;

8.1.6 пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Университета;

8.1.7 осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.2 Начальник ФЭО имеет право:

8.2.1 запрашивать у руководителей других структурных подразделений и филиалов Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ФЭО;

8.2.2 принимать участие в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к финансово - экономической деятельности Университета;

8.2.3 не визировать представляемые на подпись руководству Университета проекты локальных актов, не соответствующих законодательству РФ;

8.2.4 давать работникам ФЭО разъяснения по экономической деятельности Университета;

8.2.5 требовать от работников ФЭО выполнения в полном объеме обязанностей, определенных должностными инструкциями;

8.2.6 требовать соблюдения работниками ФЭО законодательства РФ, устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решения ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных актов Университета, поручений руководства Университета.

8.3 Работники ФЭО обязаны:

8.3.1 качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностными инструкциями трудовые обязанности;

8.3.2 соблюдать Устав Университета, правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии;

8.3.3 совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую ФЭО;

8.3.4 давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции ФЭО;

8.3.5 сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в ФЭО и/или подготавливаемых ФЭО;

8.3.6 обеспечивать защиту и конфиденциальность персональных данных работников Университета;

8.3.7 выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения Университета, поручения начальника ФЭО в установленные сроки.

8.4 Начальник ФЭО обязан:

8.4.1 руководить деятельностью ФЭО, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов и поручений руководителя Университета;

8.4.2 производить подбор и расстановку кадров в ФЭО;

8.4.3 осуществлять контроль деятельности работников ФЭО;

8.4.4 вносить руководителю предложения о совершенствовании деятельности ФЭО, повышение эффективности его работы;

8.4.5 осуществлять контроль соответствия требованиям законодательства РФ проектов устава, локальных актов, подготавливаемых в Университете, а также самостоятельно готовит проекты указанных документов или участвует совместно с другими структурными подразделениями Университета в их подготовке;

8.4.6 разрабатывать проекты документов, связанных с ФХД Университета;

8.4.7 возглавлять работу по анализу и обобщению результатов ФХД и устранению нарушений выявленных в результате проверки;

8.4.8 подготавливает проекты должностных инструкций работников ФЭО и вносит их на утверждение ректору;

8.4.9 обеспечивает создание на рабочих мест оптимальных условий для высокопроизводительного, качества труда;

8.4.10 контролирует соблюдение работникам ФЭО законодательства РФ, устава и локальных актов Университета, в том числе Правил внутреннего распорядка Университета.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Начальник ФЭО несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

– не предоставление или ненадлежащее обеспечение руководства Университета информацией по вопросам работы подразделения;

– несоответствие законодательным нормам издаваемых в подразделении инструкций, распоряжений и иных документов;

- несвоевременное, некачественное исполнение документов и поручений руководства Университета;
- предоставление ложной информации и искажение фактов;
- за состояние трудовой дисциплины, работы с кадрами;
- соблюдение конфиденциальности информации;
- достижение целей в области качества на уровне подразделения;
- достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций, положений, стандартов и других нормативно-методических документов Университета;

9.2 Работники ФЭО несут ответственность за:

- ненадлежащее выполнение функций, возложенных на ФЭО, и своих обязанностей;
- несоблюдение конфиденциальности информации;
- предоставление ложной информации и искажение фактов;
- несоблюдение правил внутреннего распорядка, Устава Университета и иных локальных нормативных правовых актов;
- несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, производственной санитарии;
- неправомерное распространение, разглашение и передачу персональных данных обучающихся и работников Университета в соответствии с законодательством РФ;
- несвоевременное, а также некачественное исполнение приказов, распоряжений и поручений руководства Университета;
- несоблюдение требований СМК, принятой в Университете, руководящих документов СМК.
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством РФ.

9.3 Конкретные функциональные обязанности, права и ответственность работников ФЭО определяются в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

10 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Взаимодействие ФЭО с другими подразделениями Университета, руководителями и специалистами сторонних организаций осуществляется в рамках, определенных законодательством РФ, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями по Университету.

Механизмы взаимодействия ФЭО с подразделениями Университета конкретизируются и формулируются в отдельных локальных актах.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ФЭО _____

О.А. Надточая

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор-проректор по экономике
и производству _____

О.Л. Сахарова

Врио главного бухгалтера _____

Е.В. Журавлева

Начальник управления кадров _____

П.К. Чебунин

Управление правового обеспечения _____

В.В. Анучина

Начальник ОСиУК _____

Н.В. Дубровина

