

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«24» ноября 2022

№ 928

г. Владивосток

**О введении в действие новой редакции положения
о структурном подразделении**

В целях идентификации и закрепления функциональной ответственности, возлагаемой на отдел экономики и планирования, а также выполнения требований законодательства РФ об образовании к наличию и содержанию информации в специальном разделе официального сайта ФГБОУ ВО «ВВГУ» «Сведения об образовательной организации»

приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ от 25.01.2019 № 46 о введении в действие Положения о структурном подразделении отдел экономики и планирования СК-ОРД-ПСП-117001-2019 редакция 03.

2. Ввести в действие Положение о структурном подразделении отдел экономики и планирования СК-ОРД-ПСП-11630001-2022 редакция 04.

3. Директору департамента экономики и финансов Сайчуку Д.С. довести Положение о структурном подразделении до сведения всех работников отдела экономики и планирования под роспись.

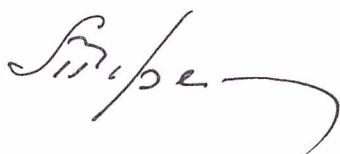
4. Экономисту I категории отдела экономики и планирования Николаеву К.А. обеспечить размещение новой редакции Положения на сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5. Работникам отдела экономики и планирования в своей работе руководствоваться новой редакцией утвержденного положения.

6. Экономисту I категории отдела экономики и планирования Николаеву К.А. обеспечить сдачу новой редакции утвержденного положения о структурном подразделении (далее – ПСП) отдела экономики и планирования вместе с копией приказа о введении в действие новой редакции ПСП в отдел по работе с персоналом.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В. Терентьева

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
департамент экономики и финансов
отдел экономики и планирования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Л.В. Терентьева
«24» ноября 2022



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОТДЕЛ ЭКОНОМИКИ И ПЛАНИРОВАНИЯ

СК-ОРД-ПСП-11630001-2022

РАЗРАБОТАНО:

Экономист I категории отдела
экономики и планирования

К.А. Николаев

К.А. Николаев

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономической
и кадровой политике

И.А. Бедрачук

И.А. Бедрачук

подпись, дата

Директор департамента
экономики и финансов

Д.С. Сайчук

Д.С. Сайчук

подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О.А. Зубкова

О.А. Зубкова

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова

Д.О. Терпугова

подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «24» ноября 2022 № 928

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ДЭФ	—	Департамент экономики и финансов
ОРП	—	Отдел по работе с персоналом
ОЭП	—	Отдел экономики и планирования
ППС	—	Профессорско-преподавательский состав
РФ	—	Российская Федерация
ТМЦ	—	Товарно-материальные ценности
ЭК	—	Экспертно-проверочная комиссия Приморского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении является документом системы качества ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее Положение служит основанием для определения основных функций и выделения должностных обязанностей при разработке форм трудовых договоров работников ОЭП и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. ОЭП является структурным подразделением университета и входит в состав ДЭФ.

1.4. ОЭП создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДЭФ, по согласованию с проректором по экономической и кадровой политике.

1.5. ОЭП находится в непосредственном подчинении директора ДЭФ.

1.6. В своей деятельности ОЭП руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Гражданским кодексом РФ;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 № 83-ФЗ;

Федеральными законами «О федеральном бюджете» на соответствующий финансовый год и плановый период;

Приказом Министерства финансов РФ «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» от 31.08.2018 № 186н;

Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и

науки Российской Федерации» от 16.06.2016 № 717

иными федеральными законами и актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства финансов РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства образования и науки РФ;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.11.2018 № 965;

Иными действующими нормативными актами Российской Федерации, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структура ОЭП неделима.

Штатное расписание ОЭП утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и задачами университета по представлению директора ДЭФ, согласованному с проректором по экономической и кадровой политике.

Штатное расписание ОЭП включает в себя следующие должности: начальник отдела, ведущий экономист, ведущий экономист по труду, экономист I категории, аналитик.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ОЭП – создание в составе ОЭП новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ДЭФ, по согласованию с проректором по экономической и кадровой политике.

Изменение штатного расписания и структуры ОЭП является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. За структурным подразделением закреплена аудитория № 1352, где располагаются рабочие места работников. Данная аудитория является внутренним помещением университета и расположена по адресу, ул. Гоголя, 41.

Изменение расположения рабочих мест работников ОЭП осуществляется приказом ректора. Директор ДЭФ доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников ОЭП под роспись.

3. Цели и задачи структурного подразделения

3.1. Целью создания подразделения является организация финансово-экономической деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ».

3.2. Задачами структурного подразделения являются:

организация процесса финансового планирования деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ» в разрезе финансово-экономических показателей и центров финансовой ответственности;

анализ финансово-экономических показателей деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ» и составление установленной отчетности;

осуществление контроля за исполнением показателей плана финансово-

хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подготовка предложений по повышению финансовой устойчивости и экономической эффективности деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

разработка и внедрение прогрессивных систем оплаты и нормирования труда.

4. Функции структурного подразделения

4.1. ОЭП выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач:

4.1.1. Формирование финансовой структуры ФГБОУ ВО «ВВГУ» в разрезе центров финансовой ответственности.

4.1.2. Планирование доходов и расходов ФГБОУ ВО «ВВГУ» в соответствии с требованиями законодательства и установленными нормативами.

4.1.3. Составление, рассмотрение и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.4. Распределение субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидий на иные цели между головным вузом и филиалами.

4.1.5. Расчет нормативов затрат по реализации образовательных программ и оказанию прочих услуг.

4.1.6. Составление калькуляций стоимости образовательных программ и прочих услуг.

4.1.7. Организация управленческого учета поступления и расходования денежных средств.

4.1.8. Учет и анализ финансово-экономических показателей деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ» и центров финансовой ответственности.

4.1.9. Анализ формирования, распределения и использования фонда оплаты труда в рамках университета и структурных подразделений.

4.1.10. Составление установленной отчетности, относящейся к компетенции отдела, для внешних и внутренних пользователей.

4.1.11. Контроль исполнения бюджетов центров финансовой ответственности и расходования средств бюджета ФГБОУ ВО «ВВГУ» по целевому назначению.

4.1.12. Контроль за экономным и эффективным использованием средств бюджета ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.1.13. Контроль за расходованием фондов оплаты труда, правильностью применения форм и систем заработной платы, установления окладов и ставок заработной платы.

4.1.14. Экономическое прогнозирование на основе проведенного анализа финансово-экономических показателей центров финансовой ответственности.

4.1.15. Разработка предложений по организации финансово-экономической деятельности отдельных структурных подразделений и реорганизации структурных подразделений с низкой эффективностью.

4.1.16. Нормативное и документационное обеспечение вопросов оплаты и нормирования труда в университете.

4.1.17. Разработка и внедрение норм и нормативов по труду для работников и структурных подразделений университета.

4.1.18. Разработка предложений по развитию системы оплаты труда в университете и совершенствованию методов оценки результатов деятельности

работников и структурных подразделений университета.

4.1.19. Документационное обеспечение процессов формирования штатного расписания и расчетов по оплате труда.

5. Права и полномочия структурного подразделения

5.1. ОЭП имеет право:

получать поступающие во ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений университета по финансово-экономическим вопросам, о результатах проверок докладывать директору ДЭФ, проректору по экономической и кадровой политике и ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОЭП;

представительствовать в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции ОЭП, в государственных и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы ОЭП;

участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОЭП;

не принимать к исполнению документы, противоречащие действующему законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.2. Для реализации установленных прав ОЭП имеет следующие полномочия:

требовать от руководителей и работников структурных подразделений выполнения установленных правил работы с документами;

запрашивать и получать от руководства ВВГУ и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции ОЭП;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции ОЭП.

6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи ОЭП с другими структурными подразделениями и внешней средой лицами по предоставлению друг другу определенной документации или информации представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Основные взаимосвязи ОЭП со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешней средой

Наименование вида деятельности/процесса	Клиент документа/информации	Результат	Сроки исполнения
---	-----------------------------	-----------	------------------

Наименование вида деятельности/процесса	Клиент документа/информации	Результат	Сроки исполнения
Планирование доходов и расходов ФГБОУ ВО «ВВГУ» в соответствии с требованиями законодательства и установленными нормативами	Структурные подразделения университета	План доходов и расходов	Согласно локальным нормативным актам
Разработка предложений по организации финансово-экономической деятельности отдельных структурных подразделений и реорганизации структурных подразделений с низкой эффективностью	Ректорат	Аналитическая записка	5 рабочих дней
Расчет штатного расписания ППС и подготовка проекта приказа по штатному расписанию	Институты и кафедры	Приказы	До 1 сентября текущего года
Расчет размеров надбавок стимулирующего характера по результатам рейтинговой оценки деятельности ППС и подготовка проектов приказов	Расчетный отдел	Приказы	Согласно положению об оплате труда
Распределение субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидий на иные цели между головным вузом и филиалами	Филиалы ФГБОУ ВО «ВВГУ»	Уведомление о субсидии	2 рабочих дня
Подготовка проектов приказов о выплате надбавок и премировании работников университета по представлениям ректората и руководителей структурных подразделений	Расчетный отдел	Приказы	Согласно локальным нормативным актам
Подготовка приказов о внесении изменений в организационную структуру и штатное расписание университета	ОРП	Приказы	Согласно локальным нормативным актам
Проверка, оформление и визирование приказов на выплату стипендий	Расчетный отдел	Приказы	Согласно локальным нормативным актам
Проверка, оформление и визирование документов на оплату труда	Расчетный отдел	Приказы	Согласно локальным нормативным актам
Заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг	Расчетный отдел	Договоры	Согласно локальным нормативным актам

Наименование вида деятельности/процесса	Клиент документа/информации	Результат	Сроки исполнения
Оформление счетов и счетов-фактур на оплату поставки товаров, работ и услуг	Финансовый отдел	Счета и счета-фактуры	1 рабочий день
Оформление заявок на предоставление автотранспорта	Транспортная служба	Заявки	1 рабочий день
Оформление заявок на получение ТМЦ со склада	Служба снабжения	Заявки	1 рабочий день
Формирование отчетности, относящейся к компетенции ОЭП	Органы государственной власти и местного самоуправления	Отчеты	Согласно локальным нормативным актам
Запросы по направлению деятельности ОЭП	Органы государственной власти и местного самоуправления	Отчеты	5 рабочих дней

6.2. Разногласия, возникающие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и ОЭП в процессе выполнения ими своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по экономической и кадровой политике, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников ОЭП в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ», привлечение работников осуществляется по согласованию с директором ДЭФ.

7. Руководство структурным подразделением

7.1. ОЭП возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению проректора по экономической и кадровой политике.

7.2. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее (экономическое или инженерно-экономическое) образование (специалитет, магистратура) и стаж работы по специальности в области экономики и планирования не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия начальника ОЭП (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ДЭФ, назначенный приказом ректора по представлению начальника ОЭП, согласованному с проректором по экономической и кадровой политике и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность структурного подразделения

8.1. Начальник отдела, на которого возлагаются обязанности по руководству ОЭП, несет персональную ответственность за:

выполнение возложенных на ОЭП функций и задач;

организацию работы ОЭП, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ОЭП, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

соблюдение работниками ОЭП правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ОЭП.

8.2. Работники ОЭП несут ответственность за:

качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей;

нарушение установленного порядка работы с документами, относящимся к компетенции ОЭП;

соблюдение требований по информационной безопасности, установленные в локальных нормативных актах ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение норм по охране труда и пожарной безопасности: организация работы по охране труда и пожарной безопасности в ОЭП в соответствии с требованиями законодательства РФ и локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

8.3. Работники ОЭП за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. Документы, касающиеся компетенции ОЭП, формируются в соответствии с номенклатурой дел, утверждаемой приказом ректора (Таблица 3).

9.2. Ответственным за делопроизводство является начальник ОЭП.

Таблица 3 – Номенклатура дел ОЭП

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4
11630001-01	Федеральные законы, нормативные документы по вопросам планирования, финансирования (копии)	До минования надобности ст. 1 б	-
11630001-02	Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ по вопросам планирования и финансирования (копии)	До минования надобности ст. 2 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе. В электронном виде

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
11630001-03	Положение об отделе (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинники в ОРП. Дело 11630004-06
11630001-04	Годовой план финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ»	Постоянно ст. 247 а	-
11630001-05	Годовой статистический отчет по вопросам планово-финансовой деятельности (ф. П-1, ф. П-2 и др.)	Постоянно ст. 335 а	-
11630001-06	Квартальный статистический отчет по вопросам планово-финансовой деятельности (ф. П-1, ф. П-2 и др.)	5 л. ст. 335 б	При отсутствии годовых- постоянно
11630001-07	Стандарты по направлениям деятельности отдела	Постоянно ст. 475 а	-
11630001-08	Утвержденное штатное расписание университета	Постоянно ст. 40 а	-
11630001-09	Тарификационные списки педагогических работников	50 л. ст. 400	-
11630001-10	Журналы регистрации приказов на оплату труда и договоров гражданско-правового характера	50 л. ЭПК ст. 182 б	-
11630001-11	Проекты штатных расписаний, расчеты фондов оплаты труда. Документы по их расчету и разработке (справки, предложения, заключения, переписка)	До минования надобности ст.41	-
11630001-12	Сведения о численности и заработной плате работников (П-4)	Постоянно ст. 293	-
11630001-13	Номенклатура дел управления	3 г. ст. 157 прим	Подлинник в общем отделе
11630001-14	Описи на дела, переданные в архив	3г. ст. 172 прим.	После утверждения описей
11630001-15	Акты об уничтожении дел	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ» Дело 1163000326-12