



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н.Толстого"
(ТГПУ им. Л.Н.Толстого)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

" 31 " 05 2021 г.

№ 683

Тула

{По основной деятельности}
{Об утверждении изменений штатного расписания}

В целях совершенствования организационно-штатной структуры Университета и оптимизации финансово-экономической работы

ПРИКАЗЫВАЮ:

3. Утвердить прилагаемое положение об Управлении финансово-экономического планирования и развития (далее Положение).
4. Начальнику Центра телекоммуникационных технологий и дистанционного обучения Хабарову Н.Н. обеспечить размещение Положения на официальном сайте университета.
5. Начальнику Управления правового обеспечения Гуренковой Н.С. Обеспечить размещение Положения в локальной сети университета по адресу: \\ff-server\1. Документы\1.28. Правовое обеспечение\Локальная нормативная база\.
6. Начальнику Отдела делопроизводства и связи Щипициной Н.Е. довести содержание настоящего приказа до сведения всех заинтересованных лиц.

Основание: представление проректора по ЦСР Астаховой Ю.В.

И.о. ректора

подпись

Ю.В. Астахова

*Выписка верна.
Начальник ОДЧС
Щипициной Н.Е.*



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении финансово-экономического планирования и развития

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение об Управлении финансово-экономического планирования и развития является основным документом, регламентирующим организационно-правовой статус подразделения и определяющим задачи, функции, взаимоотношения и общие принципы организации деятельности.

1.2. Управление финансово-экономического планирования и развития (далее - Управление) является структурным подразделением ТГПУ им. Л.Н. Толстого (далее – Университет).

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Минобрнауки России и Минпросвещения России, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность Университета, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатное расписание Управления, изменения в них утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора.

1.5. Управление возглавляет начальник, который непосредственно подчиняется ректору и курирующему проректору Университета.

1.6. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Университета по представлению начальника Управления.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и (или) во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

1.8. На должности специалистов в Управление назначаются лица, отвечающих установленным квалификационным требованиям. Трудовые обязанности, условия их труда определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Управления.

1.9. Делопроизводство в Управлении осуществляется согласно установленному в Университете порядку.

1.10. Для выполнения возложенных функций Управление имеет информационные штампы различной формы с наименованием.

Информационные штампы используются работниками Управления в соответствии с распределением их обязанностей и предоставленными полномочиями.

2. Цели

Управление создано для:

2.1. Организации деятельности по экономическому развитию Университета, направленной на повышение его конкурентоспособности и достижение качественных преобразований во всех сферах деятельности.

2.2. Разработки и реализации системы мер по финансово-экономическим взаимоотношениям с Министерством просвещения Российской Федерации, структурными подразделениями Университета.

2.3. Разработки направлений развития экономики Университета, направленных на повышение рентабельности Университета.

2.4. Разработки планов, прогнозов и программ развития Университета.

2.5. Разработки системы мер, направленных на рациональное использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.6. Внедрения методов целевого управления, обеспечивающих переход к высокоэффективным результативным моделям хозяйствования.

2.7. Построения системы мотивации работников, направленной на повышение результативности деятельности.

2.8. Обеспечения целевого и эффективного использования финансовых ресурсов на основе планирования и контроля финансово-экономической деятельности Университета.

2.9. Обеспечения выполнения обязательств по оплате труда перед работниками Университета на основе рационального использования фонда оплаты труда.

2.10. Определения финансового состояния Университета и составление прогноза его изменения на основе анализа финансово-экономической деятельности.

2.11. Формирования предложений по экономической стратегии Университета.

2.12. Подготовки и предоставления установленной законодательством Российской Федерации отчетности и иной информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления, для внутренних и внешних пользователей.

3. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

3.1. Формирование приоритетов развития экономики Университета.

3.2. Анализ текущего состояния и тенденций экономического развития Университета.

3.3. Формирование ценовой политики Университета.

3.4. Осуществление перспективного и годового планирования.

3.5. Разработка и реализация мер по развитию и поддержке проектной деятельности Университета.

4. Функции

Управление выполняет следующие функции:

4.1. Разработка проектов перспективных и годовых планов экономического развития Университета.

4.2. Разработка концепции развития Университета и контроль за ее реализацией.

4.3. Подготовка основных показателей экономического развития Университета в разрезе структурных подразделений и различных направлений деятельности Университета.

4.4. Подготовка предложений по развитию экономики Университета на основе оценки проблем деятельности структурных подразделений, среднесписочной численности и оплаты труда работников, обеспеченности ресурсами.

4.5. Экономическое обоснование отдельных статей расходов бюджета Университета.

4.6. Разработка предложений для принятия управленческих решений.

4.7. Участие в разработке общих направлений деятельности Университета с учетом экономических возможностей Университета.

4.8. Участие в разработке и реализации мероприятий Университета, направленных на развитие экономического потенциала.

4.9. Подготовка аналитических материалов и отчетов по итогам выполнения основных показателей экономического развития Университета.

4.10. Экономический анализ предложений по финансовой поддержке проектной деятельности структурных подразделений Университета.

4.11. Оказание консультативной помощи структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.12. Оценка результативности и эффективности реализации программ в различных сферах деятельности Университета.

4.13. Контроль за исполнением (мониторинг) экономических показателей деятельности структурных подразделений.

4.14. Разработка предложений по повышению эффективности работы структурных подразделений Университета.

4.15. Подготовка результатов годовых итогов по различным сферам деятельности структурных подразделений и Университета в целом.

4.16. Экономическое планирование деятельности структурных подразделений (отчислений от приносящей доход деятельности в централизованный фонд Университета, уровня рентабельности, фонда оплаты труда, платежной дисциплины и т.д.).

4.17. Подготовка проектов нормативных документов по утверждению цен и тарифов на оказываемые услуги.

4.18. Разработка предложений по совершенствованию систем оплаты труда и материального поощрения работников в Университете.

4.19. Планирование развития системы платных услуг.

4.20. Разработка и реализация программ поддержки проектной деятельности.

4.21. Организация осуществления контроля за соблюдением расходования средств в соответствии с условиями, целями и порядком предоставления субсидий из федерального бюджета Российской Федерации.

4.22. Участие в разработке сводного проекта потребности Университета в товарах, работах, услугах, подготовка предложений к плану финансово-хозяйственной деятельности Университета.

4.23. Осуществление внутреннего контроля исполнения условий предоставленных грантов.

4.24. Разработка программ, предложений и планов по инвестиционной политике.

4.25. Экономический анализ инвестиционных и инновационных проектов.

4.26. Участие в разработке предложений по развитию и совершенствованию экономических связей, взаимовыгодному экономическому сотрудничеству с потенциальными партнерами, инвесторами и осуществлению совместных проектов и программ.

4.27. Сводный анализ основных показателей деятельности Университета (мониторинг).

4.28. Мониторинг основных показателей финансово-экономической деятельности Университета.

4.29. Подготовка проекта штатного расписания Университета.

4.30. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности, составление отчетности, установленной законодательством Российской Федерации, и предоставление ее в соответствующие органы.

4.31. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.32. Подготовка проектов приказов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.33. Работа с обращениями граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.34. Подготовка информации для публикации на сайте Университета и в средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.35. Организация работы по развитию конкурентоспособности Университета в регионе.

4.36. Участие в осуществлении мер по противодействию коррупции в Университете по компетенции управления.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Для осуществления задач и функций, возложенных на Управление, его сотрудники имеют право:

5.1.1. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию форм и методов работы Управления и Университета в целом.

5.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

5.1.3. Взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.1.4. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых руководством Университета, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.1.5. Разрабатывать методические материалы и рекомендации, давать пояснения и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.1.6. Согласовывать проекты локальных нормативных актов и документы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.1.7. Привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Университета при решении вопросов, связанных с исполнением поручения руководства.

5.1.8. Пользоваться информационными ресурсами, транспортными средствами Университета.

5.1.9. Участвовать в проверках финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений Университета.

5.1.10. Осуществлять иные полномочия в рамках компетенции Управления, а также на основании приказов и распоряжений ректора Университета или лица, им уполномоченного.

5.2. Работники Управления обязаны:

5.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах;

5.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Управления;

5.2.3. Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения, поручения ректора Университета, проректоров в установленные сроки;

5.2.4. Соблюдать законодательство Российской Федерации, устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Университета.

5.3. Сотрудники Управления в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации.

6. Организация деятельности

6.1. Координацию деятельности Управления осуществляет курирующий проректор.

6.2. Управлением руководит начальник управления.

6.3. Начальник управления:

6.3.1. Осуществляет руководство Управлением на принципах единоначалия и законности, несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

6.3.2. Решает вопросы взаимодействия Управления по закрепленным за ним вопросам и направлениям работы с соответствующими структурными подразделениями Университета.

6.3.3. Принимает участие в заседаниях, совещаниях, комиссиях, выступает в них с докладами, сообщениями и отчетами по общеэкономическим и другим вопросам, входящим в сферу деятельности Управления.

6.3.4. Вносит на рассмотрение руководству Университета проекты локальных нормативных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

6.3.5. Вносит предложения руководству Университета о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления, а также представляет работников Управления к поощрениям и взысканиям.

6.3.6. Имеет другие права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Права, обязанности и ответственность работников Управления определяются должностными инструкциями, утверждаемыми курирующим проректором.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу со дня утверждения ректором Университета и действует до его отмены.

7.2. Положение об Управлении финансово-экономического планирования и развития утверждается ректором Университета с учетом мнения профсоюзного комитета работников ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

7.3. Изменения и дополнения в Положение производятся в порядке их принятия и вступают в силу с даты, указанной в приказе ректора Университета.