

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ТГПУ)



УТВЕРЖДАЮ

В.В. Обухов

05 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ
ФГБОУ ВПО «ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Экономическое управление является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Томский государственный педагогический университет» (далее – Университет). Экономическое управление не является юридическим лицом.

2. Общее руководство Экономическим управлением осуществляет проректор по экономическому развитию и хозяйственной деятельности.

3. Экономическое управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

4. Положение об Экономическом управлении, его структуру и штатное расписание утверждает ректор Университета с учетом задач и объема работ, возложенных на Экономическое управление.

5. В своей деятельности Экономическое управление руководствуется:

- Конституцией РФ,
- законами РФ,
- нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ,
- Уставом Университета,
- Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка,
- приказами и распоряжениями ректора Университета.

2. ЗАДАЧИ

1. Организация финансовой деятельности университета.

2. Осуществление перспективного и текущего планирования в соответствии с утвержденными формами и методическими указаниями совместно со службами университета.

3. Составление и оформление штатных расписаний Университета.

4. Распределение стипендиального фонда, фонда оплаты труда, и других текущих расходов, исходя из утвержденного плана финансово - хозяйственной деятельности.

5. Проведение совместно с бухгалтерией и другими структурными подразделениями анализа финансово-хозяйственной деятельности университета.

6. Составление и предоставление статистической отчетности.

7. Обеспечение контроля за соблюдением трудового законодательства, постановлений, распоряжений и других нормативных актов вышестоящих органов по вопросам оплаты труда.

3. СТРУКТУРА

Структура Экономического управления утверждается ректором Университета с учетом возложенных на него задач и функций.

4. ФУНКЦИИ

1. Подготовка и утверждение совместно с соответствующими подразделениями Университета плана финансово-хозяйственной деятельности Университета на предстоящий год и плановый период.

2. Осуществление контроля за всеми изменениями плана финансово-хозяйственной деятельности и своевременная его корректировка.

3. Представление утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и плановый период (Плана с учетом изменений) в Министерство образования и науки России путем размещения в ведомственной информационной системе в сети Интернет.

3. Размещение утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и плановый период (Плана с учетом изменений) на официальном сайте в сети интернет в соответствии с Порядком предоставления информации государственными учреждениями.

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

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

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

7. Организация составления и представления информации о штатной численности и распределении фонда заработной платы в соответствии с формами и в сроки, установленными Министерством образования и науки России.

8. Распределение стипендиального фонда в соответствии с действующими нормативными документами.

9. Установление по согласованию с профсоюзной организацией студентов ТГПУ и объединенным советом обучающихся размеров стипендий.

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

11. Участие в разработке нормативов, подготовке локальных нормативных актов, касающихся материального обеспечения обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

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

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

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

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

17. Подготовка приказов по вопросам финансово-экономической деятельности Университета.

5. ПРАВА

Экономическое управление имеет право:

1. Запрашивать от подразделений Университета информацию и документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию управления.

2. Приостанавливать действие документов, противоречащих законодательству, инструкциям и положениям по вопросам финансово-хозяйственной деятельности с последующим доведением до сведения руководства Университета для принятия соответствующих мер.

3. Представлять интересы Университета в вышестоящей организации в рамках своей компетенции.

4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений Университета для решения возложенных на управление задач.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Экономическое управление несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций, за качество и достоверность документов и информации, представляемых управлением.

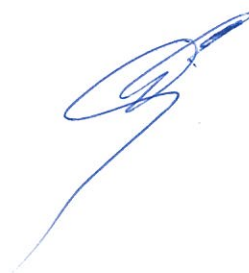
Начальник
экономического управления



С.А. Павлюченко

Согласовано:

Директор ДОПВ



Г.П. Матюкевич