

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «АГИКИ»
от 27 декабря 2023 г. № 1888-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
Об Управлении экономики и финансов

1. Общие положения

- 1.1. Управление экономики и финансов (далее - УЭФ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее – Институт).
- 1.3. В своей деятельности УЭФ руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом Института, локальными и распорядительными актами Института и настоящим Положением.
- 1.4. УЭФ по организационной структуре непосредственно подчиняется курирующему проректору Института.

2. Цели и задачи. Функции

- 2.1 Целью деятельности Управления экономики и финансов является формирование единой стратегии, организация финансовой деятельности Института, направленная на рациональное планирование и эффективное использование финансовых средств.
- 2.2. Для достижения цели на Управление возложены следующие задачи:
- формирование единой экономической политики, направленной на обеспечение финансовой устойчивости и развитие Института;
 - организация комплексного экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Института и разработка предложений и мероприятий по повышению эффективности уставной деятельности Института, информирование руководства.
 - разработка и обеспечение утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Института, мониторинг, анализ и контроль исполнения утвержденного плана.
 - контроль соблюдения финансовой дисциплины целевого использования субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели, публичных обязательств, соответствия доходов и расходов по каждому направлению приносящей доход деятельности.
- 2.3. Функции бюджетирования и финансового контроля:
- 2.3.1. Разработка, формирование, корректировка плана финансово- хозяйственной деятельности Института по доходам и расходам в разрезе источников финансирования и видов деятельности структурных подразделений, контроль за выполнением плана.
- 2.3.2. Составление экономических обоснований, подготовка справок, расчетов, писем по поручениям руководства Института.

2.3.3. Составление смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования, на проведение конференций, семинаров и других мероприятий.

2.3.4. Согласование документов на оплату счетов в целях контроля за расходованием средств в пределах средств, предусмотренных по статьям расходов в плане финансово-хозяйственной деятельности.

2.3.5. Заполнение форм финансовой отчетности в части плановых показателей для бухгалтерского отчета по отчетным периодам: квартал, полугодие, 9 месяцев и год.

2.3.6. Оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений института по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.3.7. Участие в разработке локальных методических, нормативных и информационных материалов, применяемых при прогнозировании и планировании деятельности института.

2.4. Функции организации труда и регулирования заработной платы:

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

2.4.2. Расчет фонда оплаты труда структурных подразделений, осуществление контроля за расходованием фонда оплаты труда структурными подразделениями.

2.4.3. Проверка и согласование приказов на зачисление, перевод и увольнение на предмет соответствия наименования подразделений утвержденной структуре вуза, должностей, размеров должностных окладов согласно Положению об оплате труда работников Института.

2.4.4. Разработка локальных нормативных документов, касающихся использования фонда оплаты труда, порядка установления стимулирующих выплат и прочих доплат и надбавок, подготовка соответствующих приказов.

2.4.5. Согласование (проверка и визирование) договоров гражданско-правового характера на выполнение работ и услуг, актов, счетов.

2.5. Функции финансово-экономического анализа и мониторинга:

2.5.1. Организация работы по формированию и своевременному предоставлению заявок структурными подразделениями института к проекту бюджета на очередной финансовый год.

2.5.2. Формирование сводного перечня потребностей института в единый проект бюджета.

2.5.3. Составление сметы расходов в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности института по кодам бюджетной классификации.

2.5.4. Составление расчета-обоснования стоимости обучения одного студента, аспиранта платной формы обучения на текущий год.

2.5.5. Составление сводных аналитических данных по фактическому расходу фонда заработной платы по категориям персонала и видам оплаты труда по должностям профессорско-преподавательского состава по источникам финансирования по отчетным периодам.

2.5.6. Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности института.

3. Права и полномочия

Для выполнения возложенных функций Подразделение обладает следующими правами и полномочиями:

3.1. Вносить на рассмотрение руководству института предложения и проекты приказов, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений института информацию и документы (планы, отчеты, справки и т.п.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию УЭФ.

3.3. Оказывать методологическую помощь работникам структурных подразделений института по вопросам финансового законодательства и другим нормативно-правовым вопросам, входящим в его компетенцию.

3.4. Знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности.

4. Организация управления и взаимоотношения

4.1. Подразделение возглавляет начальник УЭФ, принимаемый на работу и увольняемый ректором института по представлению курирующего проректора.

4.2. Начальник УЭФ осуществляет непосредственное руководство деятельностью подразделения, несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на подразделение функций, обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины, обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за подразделением, организует ведение делопроизводства в подразделении и определяет должностные обязанности работников подразделения в должностных инструкциях.

4.3. Структура и штатная численность подразделения утверждаются ректором института.

4.4. Права и обязанности, ответственность, а также оплата труда работников подразделения определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами института.

4.5. В процессе деятельности подразделение постоянно взаимодействует:

- с проректорами, руководителями и работниками структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию подчиненных отделов;
- со всеми структурными подразделениями института - по вопросам финансово - хозяйственной деятельности;
- с бухгалтерией – по получению данных, необходимых для финансового и хозяйственного планирования, прогнозирования и анализа;
- с отделом по хозяйственной работе - по вопросам хозяйственной деятельности института;
- со сторонними организациями - по вопросам планирования и осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

5. Ответственность

5.1. Начальник и работники УЭФ несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на управление задач и функций, в том числе за:

5.1.1. организацию работы подчиненных работников;

5.1.2. своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

5.1.3. выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

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

5.1.5. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

5.1.6. предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ВУЗа в целом и управления в частности;

5.2. Ответственность работников УЭФ определяется их должностными инструкциями.