Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.11.2022 10:50:09
Уникальный программный ключ:
2e8339[illegible]12d1bb5d182[illegible]

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

№ 02-01-12

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по молодежной политике и общим вопросам ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»
Р.А. Кутуев

Приказ от «31» 10 2022 г. №229/06-20

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об отделе экономики и финансовой политики

Разработано:

| | |
|---|---|
| начальник отдела экономики и финансовой политики М.М. Мусаев | |

Согласовано:

| | |
|---|---|
| начальник управления кадров В.В. Манкиев | |
| начальник юридической службы Х.В. Идрисов | |

г. Грозный

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе экономики и финансовой политики (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» (далее по тексту – университет), иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами университета.

1.2. Положение определяет основные цели, задачи, функции и порядок деятельности отдела экономики и финансовой политики университета (далее – отдел).

1.3. Отдел является административным структурным подразделением университета. Отдел входит в структуру управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики университета.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом университета, иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами университета, и настоящим Положением.

## 2. Цели и задачи отдела

2.1. Обеспечение проведения и реализации основных направлений финансовой, бюджетной политики университета на основе анализа состояния и тенденций развития системы профессионального образования.

2.2. Контроль за поступлениями средств, рациональным и целевым их расходованием.

2.3. Проведение анализа и оценки состояния финансово-экономического положения университета и обеспечение процесса планирования его финансово-хозяйственной деятельности.

## 3. Функции отдела

3.1. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности университета, необходимых для оперативного управления университетом и отделом.

3.2. Разработка и подготовка к утверждению проектов плана финансово-хозяйственной деятельности университета на текущий финансовый год и плановый период в установленные сроки, в разрезе плановых показателей по доходам и расходам.

3.3. Мониторинг исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности университета в разрезе источников финансирования и видов деятельности.

3.4. Составление смет доходов и расходов университета по всем

источникам доходов, корректировка их в течение финансового года.

3.5. Проведение расчетов стоимости платных услуг по различным видам деятельности университета, а также стоимости проживания в общежитии университета на текущий финансовый год.

3.6. Расчет стипендиального фонда университета и проведение анализа его использования. Установление размеров выплат из стипендиального фонда в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Проведение расчетов и установление размеров выплат на содержание студентов из числа детей-сирот в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Участие в процессе формирования планов закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд университета.

3.9. Организация системы оплаты труда работников университета.

3.9.1. Составление, оформление штатного расписания университета и изменений к нему по всем категориям персонала и источникам финансирования.

3.9.2. Осуществление контроля за соблюдением штатно-финансовой дисциплины структурными подразделениями университета.

3.9.3. Обеспечение эффективного расходования фонда заработной платы университета.

3.9.4. Организация работы по нормированию труда.

3.9.5. Осуществление контроля за правильностью установления ставок, окладов, надбавок, доплат всем категориям персонала в структурных подразделениях университета.

3.9.6. Планирование фонда оплаты труда по бюджетным и внебюджетным средствам с учетом установленной в университете системы оплаты труда, обязательных выплат, стимулирующих выплат, компенсационных выплат.

3.9.7. Осуществление контроля за распределением и расходованием фонда оплаты труда и материального стимулирования, правильностью применения форм и систем заработной платы, должностных окладов по всем категориям персонала, принятие мер по устранению выявленных недостатков.

3.9.8. Контроль за правильностью применения норм Единого квалификационного справочника наименований профессий и должностей, должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате по всем категориям персонала.

3.9.9. Разработка предложений по совершенствованию организации трудовых процессов структурных подразделений университета.

3.9.10. Проведение анализа структуры заработной платы персонала университета.

3.9.11. Осуществление контроля за правильностью формирования и распределения фонда премирования университета.

3.9.12. Разработка предложений по совершенствованию действующих в университете форм и систем оплаты труда и материального

стимулирования, подготовка предложений по внедрению новых методов стимулирования труда работников университета.

3.9.13. Изучение положительного опыта других образовательных учреждений по применению различных методов материального стимулирования.

3.10. В области учета и мониторинга движения контингента обучающихся:

3.10.1. Проведение совместно с факультетами и институтами ежемесячной сверки контингента студентов, составление мониторинга движения контингента студентов;

3.10.2. Проведение систематического анализа движения, обучающихся по курсам, специальностям, формам и уровням обучения;

3.10.3. Обеспечение своевременной подготовки плановой и оперативной статистической отчетности по движению контингента обучающихся.

3.11. Изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы университета по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

3.12. Подготовка проектов приказов по основной деятельности и распоряжений по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

3.13. Разработка и подготовка методических и аналитических материалов по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

3.14. Систематизация и обобщение информации, получаемой от структурных подразделений университета для формирования плана финансово-хозяйственной деятельности университета и составления финансовой отчетности.

3.15. Редактирование и визирование документов университета, с учетом экономической целесообразности и положений финансовой политики университета.

3.16. Организация обмена опытом экономической работы, участие и проведение семинаров-совещаний по повышению квалификации работников финансово-экономических служб.

3.17. Оказание методической и консультационной помощи структурным подразделениям университета в области экономических и финансовых вопросов.

3.18. Рассмотрение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, поступающих обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, участие в организации проверок жалоб граждан, подготовка соответствующих предложений.

## 4. Порядок деятельности и руководство отделом

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в установленном порядке.

4.2. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

4.3. Начальник отдела:

4.3.1. Выполняет функции по руководству работой отдела.

4.3.2. Участвует в формировании единой экономической и финансовой политики университета на основе анализа состояния и тенденций развития системы профессионального образования.

4.3.3. Осуществляет экономическое планирование и организацию финансовой деятельности университета и его структурных подразделений, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе оказания образовательных услуг.

4.3.4. Проводит анализ финансово-экономического состояния университета по данным бухгалтерских, налоговых и статистических отчетов и разрабатывает мероприятия и предложения по рациональному и эффективному использованию средств на содержание университета.

4.3.5. Участвует в формировании ценовой политики университета.

4.3.6. Обеспечивает методическое сопровождение разработки программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития университета.

4.3.7. Контролирует, разрабатывает и осуществляет меры, направленные на соблюдение бюджетной, договорной и штатно-финансовой дисциплины, укрепление финансовой деятельности структурных подразделений университета.

4.3.8. Создает условия для эффективного использования основных фондов, материальных, трудовых и финансовых ресурсов университета.

4.3.9. Обеспечивает своевременность сдачи плановой и оперативной отчетности по направлению деятельности.

## 5. Заключительные положения

5.1. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей на основании норм трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, принятых в университете, соответствующих должностных инструкций, иных локальных актов университета.

5.2. Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются решением ректора Университета либо лица, исполняющего его обязанности, и вступают в силу со дня их утверждения.

## Места хранения

| | |
|---|---|
| Оригинал документа на бумажном носителе | Отдел кадров |
| Контрольный экземпляр документа | Общий отдел,<br>Отдел экономики и финансовой политики |
| Оригинал документа в электронном виде в формате PDF | Отдел кадров,<br>Общий отдел,<br>Отдел экономики и финансовой политики |
| Копия документа в электронном виде в формате doc/docx | Отдел экономики и финансовой политики |