

Приложение № Л

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора
от 18.09 2025 № 34

Положение о финансово-экономическом управлении

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономическое управление (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «Херсонский технический университет» (далее – Университет), осуществляющим финансово-экономическое планирование деятельности Университета, учет и контроль целевого использования денежных средств, координацию финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений Университета, контроль эффективности и сохранности финансовых ресурсов.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус Управления, его структуру, задачи и функции, права, обязанности и ответственность, порядок организации его деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета (далее – ректор) на основании решения Ученого совета Университета (далее Ученый совет).

1.5. Управление не является юридическим лицом.

1.6. Положение об Управлении, а также изменения в него утверждаются приказом ректора.

1.7. Управление в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору ХТУ.

2. Структура Управления

2.1. Структура и штатная численность Управления определяется ректором Университета с учетом объема и характера работы, выполняемой Управлением.

2.2. Управление возглавляет начальник Управления, который подчиняется непосредственно ректору.

2.3. На время отсутствия начальника Управления (отпуск, болезнь, командировка и другое) его обязанности исполняет начальник отдела планирования доходов и расходов, который приобретает соответствующие

права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей на основании соответствующего приказа Ректора.

2.4. В состав Управления входят:

2.4.1. Отдел планирования доходов и расходов.

2.4.2. Отдел экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности.

3. Задачи и функции Управления

3.1. Задачами Управления являются:

3.1.1. Обеспечение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета планирования, организации и контроля финансово-хозяйственной деятельности Университета.

3.1.2. Формирование в текущий период единой экономической политики Университета, исходя из специфики условий финансово-хозяйственной деятельности, достоверное и полное определение потребности в финансовых средствах по направлениям деятельности образовательного учреждения науки и высшего образования.

3.1.3. Прогнозирование экономического развития Университета на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды.

3.1.4. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности Университета, структурных подразделений Университета, правомерного, эффективного и целевого использования средств.

3.1.5. Обеспечение составления финансовой, аналитической, управленческой и статистической отчетности.

3.1.6. Осуществление единой политики в области оплаты труда, обеспечение мотивации работников Университета.

3.1.7. Обеспечение соблюдения штатной дисциплины и расходования фонда оплаты труда Университета.

3.1.8. Подготовка и представление информационно-аналитических материалов о финансовом состоянии Университета.

3.1.9. Совершенствование форм и систем оплаты труда, материального стимулирования работников Университета.

3.2. Управление осуществляет следующие функции:

3.2.1. Расчет и подготовка материалов для формирования проекта государственного задания Университета.

3.2.2. Расчет и подготовка к утверждению учредителем нормативов финансового обеспечения оказания (выполнения) государственных услуг (работ), норматива на содержание имущества и расчет объемов финансового обеспечения выполнения государственного задания.

3.2.3. Планирование доходов и расходов Университета.

3.2.4. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и отчета о его исполнении, финансовых смет, сводных бюджетов,

прогноза потребности собственных оборотных средств, расчет капитальных затрат.

3.2.5. Составление отчета о выполнении государственного задания, отчета об использовании субсидии на выполнение государственного задания с детализацией, отчета об использовании средств целевых субсидий, отчета об использовании средств гранта.

3.2.6. Доведение до структурных подразделений Университета нормативов оказания услуг (выполнения работ), объемов государственного задания Университета.

3.2.7. Оказание консультационной и методической помощи структурным подразделениям Университета по вопросам осуществления финансово-хозяйственной деятельности Университета.

3.2.8. Согласование проектов бюджетов, смет, калькуляций, экономических расчетов.

3.2.9. Санкционирование служебных записок структурных подразделений в соответствии с подразделами плана ФХД.

3.2.10. Разработка и внедрение современных методов и технологий планирования, учета и контроля использования финансовых и материальных ресурсов Университета.

3.2.11. Участие в рамках своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

3.2.12. Обеспечение размещения информации о финансово-хозяйственной деятельности Университета на официальном сайте <https://www.ktuniversity.ru> Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.13. Разработка проектов локальных нормативных и иных актов Университета по всем вопросам, связанным с реализацией задач и функций Управления, организация их согласования в установленном порядке.

3.2.14. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации: Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.03.2024 № 194 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки" и от 14.03.2024 № 195 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Образование", Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и локальных нормативных актов Университета.

3.2.15. Иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами Университета, а также по поручению ректора.

4. Руководство и организация деятельности Управления

4.1. Общее руководство Управлением осуществляет ректор Университета.

4.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

4.3. Непосредственное руководство работниками отделов осуществляют начальники отделов.

4.4. Начальник Управления, работники Управления и отделов, входящих в состав Управления, принимаются на работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а в предусмотренных им случаях – также Уставом и локальными нормативными актами Университета.

4.5. Деятельность Управления осуществляется на основании настоящего Положения, поручений ректора, требующих оперативного выполнения.

4.6. Материально-техническое, документационное, информационное, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности Управления осуществляется соответствующими структурными подразделениями Университета в соответствии с законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

4.7. В целях эффективного выполнения своих задач и функций Управления обеспечивается помещением, оборудованием, организационной техникой и необходимыми материалами.

5. Права Управления.

При выполнении своих задач и функций Управление имеет право:

5.1. Запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений Университета необходимые документы, материалы и информацию, в том числе отчеты.

5.2. Принимать самостоятельные решения и осуществлять действия в пределах задач и функций Управления и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, если они не относятся к компетенции органов управления Университета, проректоров, других структурных подразделений Университета.

5.3. Не принимать к исполнению документы, которые противоречат нормативным правовым актам, приводят или могут привести к нарушению финансовой дисциплины.

5.4. Представлять в установленном порядке по поручению ректора, интересы Университета в различных организациях.

5.5. Вносить предложения о совершенствовании работы Управления, в том числе его задач, форм и методов работы.

5.6. Требовать от структурных подразделений Университета необходимые разъяснения по представленным в Управление документам и материалам.

5.7. Инициировать привлечение работников структурных подразделений Университета для участия в разработке и экспертизе проектов локальных нормативных актов Университета, методических и иных документов.

5.8. Вести по поручению или по согласованию с ним в установленном порядке переписку с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

5.9. Ходатайствовать об оказании содействия в исполнении функций и полномочий сотрудников Управления перед руководством Университета.

5.10. Вносить предложения о повышении квалификации работников Управления.

6. Обязанности Управления.

Управление обязано:

6.1. Квалифицированно выполнять свои задачи и функции.

6.2. Соблюдать сроки исполнения документов, заданий и поручений руководства Университета.

6.3. Соблюдать установленные в Университете субординацию, правила делового общения и нормы служебного этикета.

6.4. Обеспечивать соблюдение своими работниками правил внутреннего трудового распорядка Университета и трудовой дисциплины.

6.5. Выполнять локальные нормативные и иные акты Университета.

6.6. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Управление и (или) подготавливаемых в Управлением, в случаях, предусмотренных в соответствии с законодательством.

6.7. Вносить предложения по оптимизации расходов Университета в рамках выполнения государственного задания Университета и осуществления приносящей доход деятельности.

6.8. Участвовать в совещаниях по вопросам выполнения государственного задания и финансово-хозяйственной деятельности Университета.

6.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, поручения ректора Университета.

7. Ответственность Управления.

Специалисты Управления в пределах выполняемых задач и функций несут ответственность за:

7.1. Объективность и достоверность предоставляемой им информации.

7.2. Соблюдение сроков сдачи отчетности, исполнения поручений ректора Университета.

7.3. Разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны.

7.4. Нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Университета.

7.5. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.6. Начальник Управления:

7.6.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управлением.

7.6.2. Дает поручения работникам Управления и начальникам отделов, входящих в состав Управления, распределяет объемы работ между ними в целях выполнения задач и функций Управления.

7.6.3. Отчитывается перед ректором Университета об итоговых основных показателях по Управлению.

7.6.4. Контролирует целевое использование бюджетных средств.

7.6.5. Проводит аналитическую работу с целью оценки и анализа поступающей в Управление информации, а также выработки практических рекомендаций.

7.6.6. Осуществляет комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности Университета в разрезе всех видов деятельности, подготавливает предложения по более эффективному использованию ресурсов Университета и последовательному осуществлению режима экономии.

7.6.7. Осуществляет контроль за разработкой прогнозов экономического развития Университета на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды.

7.6.8. Вносит предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления и отделов, входящих в состав Управления, направлении их в командировки.

7.6.9. Несет персональную ответственность за:

7.6.9.1. Качественное и своевременное выполнение задач и функций Управления.

7.6.9.2. Превышение предоставленных полномочий, действия без поручения ректора Университета или без согласования с ним.

7.6.9.3. Разработку и представление на утверждение ректору Университета проектов должностных инструкций работников Управления.

7.6.9.4. Содержание визируемых и подписываемых им документов в пределах задач и функций Управления.

7.6.9.5. Реализует иные права, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, должностной инструкцией и трудовым договором.

7.7. Права, обязанности и ответственность начальника Управления, работников Управления и отделов, входящих в состав Управления, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.8. Должностные инструкции начальника Управления, работников Управления и отделов, входящих в состав Управления, разрабатываются начальником Управления и утверждаются ректором Университета.

8. Порядок взаимодействия Управления

8.1. Для выполнения своих задач и функций Управление по поручению ректора Университета или по согласованию с ним взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

8.2. Начальник Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления по поручению ректора Университета представляет Управление во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

8.3. Доступ к документам Управления имеют ректор Университета, уполномоченные ими лица, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

от « » _____ 2025 года

[illegible]