УТВЕРЖДАЮ

Ректор КНИТУ-КАИ

А.Х.Гильмутдинов

«__» _____ 2020 г.

Положение

об управлении экономики КНИТУ-КАИ

Разработал	Должность	Дата	Подпись
М.В. Емельянова	Начальник УЭ	15.06.2020	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Р.Р. Файзуллин	Начальник ЮУ	19.06.2020	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Г.А. Халиуллина	Главный бухгалтер	22.06.2020	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т. Козлова	Начальник ОМК	17.06.2020	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает цели, задачи и функции управления экономики (далее по тексту - УЭ, управление). Основной целью управления является планирование и организация финансово-хозяйственной деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет). Управление является структурным подразделением КНИТУ-КАИ.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- устава КНИТУ-КАИ;
- коллективного договора КНИТУ-КАИ;
- решений учёного совета КНИТУ-КАИ и ученого совета института;
- иных локальных нормативных актов университета, документов системы менеджмента качества.

1.3 Управление подчиняется проректору по экономике и финансам. Структура и штатная численность работников управления утверждается ректором по согласованию с проректором по экономике и финансам с учетом задач, функций и ответственности, возложенных на УЭ.

1.4 Реорганизация и ликвидация управления производится на основании приказа ректора по представлению проректора по экономике и финансам.

1.5 Управление возглавляет начальник, на должность которого приказом ректора назначается лицо, имеющее высшее экономическое образование, стаж работы по специальности не менее 5 лет и в руководящей должности не менее 3 лет, и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по экономике и финансам.

1.6 Работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника управления и по согласованию с проректором по экономике и финансам.

1.7 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором университета по согласованию с проректором по экономике и финансам.

1.8 На период отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей. Распределение обязанностей между работниками управления экономики производится начальником управления.

1.9 В структуру управления экономики входят отдел труда и заработной платы и отдел общего финансирования.

1.10 Деятельность работников управления регламентируется должностными инструкциями. При изменении задач и функций работников УЭ их должностные инструкции подлежат пересмотру.

2 Назначение

Управление экономики предназначено для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности в целом по университету и деятельности обособленных структурных подразделений.

3 Основные задачи и функции

Основной задачей УЭ является формирование плана финансово-хозяйственной деятельности университета, разработка и реализация принципов управления и формирования бюджетных и внебюджетных средств КНИТУ-КАИ.

В соответствии с поставленными перед УЭ задачами отдел общего финансирования осуществляет следующее функции:

- планирование, учет и контроль поступления и расходования денежных

средств, анализа финансово-хозяйственных результатов образовательной деятельности университета;

- формирование плана финансово-хозяйственной деятельности в разрезе источников поступления средств и видов деятельности в целом по университету и в разрезе центров финансовой ответственности (далее ЦФО);

- разработка совместно с соответствующими подразделениями сметы доходов и расходов структурных подразделений университета;

- распределение объема субсидий на выполнение государственного задания, обособленным структурным подразделениям университета, и их финансирование;

- подготовка приказов по вопросам финансово-хозяйственной деятельности университета, в разрезе ЦФО;

- осуществление оперативного контроля за использованием бюджетных и внебюджетных средств путем сверки с управлением бухгалтерского учета и отчетности плановых данных с фактическими расходами;

- расчет стоимости обучения и других платных услуг, предоставляемых в сфере образования;

- участие в составлении проекта коллективного договора, финансовой и статистической отчетности, мониторингов и различных экономических обоснований, справок;

- ведение переписки с федеральными органами по вопросам, входящим в компетенцию управления;

- контроль поступления и расходования денежных средств по договорам на предоставление платных образовательных услуг;

- оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию управления экономики.

В соответствии с поставленными перед УЭ задачами отдел труда и заработной платы осуществляет следующее функции:

- составление штатных расписаний;

- осуществление контроля за соблюдением штатно-финансовой дисциплины, правильностью установления окладов, определение источников финансирования;

- подготовка приказов по вопросам организации труда и заработной платы, по изменению организационной структуры;

- подготовка предложений об использовании экономии фонда заработной платы;

- осуществление контроля правильности установления стипендий всем категориям обучающихся, расчет и анализ расходования стипендиального фонда;

- участие в составлении финансовой и статистической отчетности вуза, мониторингов по оплате труда в целом по университету и в разрезе структурных подразделений, представление руководству университета необходимых аналитических и статистических данных, а также в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

- подготовка приказов по установлению размера стипендии всем категориям обучающихся, в пределах выделенных средств на стипендиальное обеспечение обучающихся;

- систематизация и обобщение информации в отношении штатной численности и заработной платы, полученной от структурных подразделений университета, с последующим представлением в органы государственной статистики и Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

- оказание консультационной и практической помощи работникам структурных подразделений университета по вопросам, входящим в компетенцию управления экономики.

4 Полномочия

Управлению экономики для выполнения возложенных на него функций и задач предоставлено право:

- контроль по вопросам, входящим в компетенцию управления, по финансово-хозяйственной деятельности по университету в целом и в разрезе структурных подразделений;

- запрашивать от всех структурных подразделений университета сведения, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию управления экономики;

- осуществлять переписку и взаимодействие с другими организациями по вопросам, связанным с выполнением задач и функций управления экономики;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления экономики;

- возвращать на доработку исполнителям документы, оформленные с нарушением установленных требований;

- привлекать работников других структурных подразделений университета по согласованию с руководителями этих структурных подразделений, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию управления экономики в соответствии с настоящим Положением;

- иные права управления экономики устанавливаются приказами ректора и локальными нормативными актами университета.

Права, предоставленные управлению экономики, реализует начальник управления, а также работники управления в соответствии с установленными функциональными обязанностями.

5 Ответственность

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение управлением функций и задач, предусмотренных настоящим положением, несет начальник управления экономики.

5.2 Степень ответственности работников управления экономики устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ,

локальными нормативными документами университета и должностными инструкциями.

5.3 За ненадлежащее выполнение работниками управления экономики возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них может быть наложено взыскание в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

6 Взаимодействие с подразделениями университета

Для достижения целей и выполнения задач управление экономики взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

Взаимодействие с управлением кадров (УК):

УЭ определяет источник финансирования расходов на оплату труда при приеме на работу в КНИТУ-КАИ, согласовывает документы на установление надбавок и доплат работникам;

УК представляет в управление экономики сведения для формирования отчетов (статистических и иных) о наличии и движении кадров по всем категориям персонала, решения аттестационной комиссии и т.д.

Взаимодействие с управлением бухгалтерского учета и отчетности (УБУиО):

УЭ представляет в УБУиО утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности (далее ПФХД) университета в разрезе средств субсидии на выполнение государственного задания и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в разрезе статей КОСГУ на соответствующий финансовый год, сведения об его изменениях, вносимых в указанный план ПФХД в течение года, а также иную информацию, необходимую для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности университета;

УБУиО представляет текущие и отчетные сведения о фактических доходах и расходах, о финансовом состоянии лицевых счетов, а также иную

информацию, необходимую для анализа финансово-хозяйственного состояния университета.

Взаимодействие с управлением обеспечения закупок (УОЗ):

УЭ определяет код источника финансирования, распределяет лимиты денежных средств на осуществление закупочной деятельности по ЦФО, определяет направления расходов КОСГУ, КБК и КВР;

УОЗ определяет способ закупки.

УЭ после визы сотрудника УОЗ ставит соответствующие пометки на платежных документах.

УОЗ утверждает план закупок в течение 10 рабочих дней после утверждения ПФХД.

Взаимодействие с учебно-методическим управлением (УМУ):

УМУ представляет в управление экономики количество утвержденных в установленном порядке ставок профессорско - преподавательского и учебно-вспомогательного персонала, статистические данные по студентам и любую другую запрашиваемую информацию для работы.

Взаимодействие с юридическим управлением (ЮУ):

ЮУ проводит консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности УЭ, дает разъяснения действующего законодательства и порядка его применения.

УЭ представляет необходимые документы в ЮУ в рамках своей деятельности.

Взаимодействие с отделом менеджмента качества (ОМК)

УЭ взаимодействует с ОМК по вопросам функционирования системы менеджмента качества в КНИТУ-КАИ.

Взаимодействие со структурными подразделениями, не охваченными настоящим положением, осуществляются по установившимся служебным отношениям в рамках осуществляемых функций или по указанию руководства университета.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменения	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись