

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ

им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России

проф. И.П. Артюхов



«05 июня»

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об

Управлении экономики и финансов

ПСП 01-04-17

Красноярск
2017

1. Общие положения

1.1. Управление экономики и финансов (далее – УЭиФ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – Университет).

1.2. УЭиФ создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Реорганизация и ликвидация УЭиФ осуществляется с соблюдением трудового законодательства, коллективного договора.

1.3. УЭиФ подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.4. УЭиФ возглавляет начальник управления, назначенный на должность приказом ректора Университета.

1.5. На должность начальника УЭиФ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области экономического планирования не менее 5 лет.

1.6. Сотрудники УЭиФ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника УЭиФ и руководствуются в своей работе должностными инструкциями и настоящим положением.

1.5. В своей деятельности начальник УЭиФ руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- федеральными законами РФ;
- указами и распоряжениями президента РФ;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- стандартами организации в системе менеджмента качества;
- законодательными и нормативно правовыми актами, регламентирующими хозяйственную и финансово-экономическую деятельность;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами.

2. Задачи и функции

2.1. Задачи

2.1.1. Организация финансового и экономического прогнозирования и планирования, определение экономических и финансовых перспектив развития университета, а также тактических шагов по обеспечению ежедневной деятельности и упреждению неблагоприятных тенденций.

2.1.2. Определение основных направлений расходования средств, соответствующих стратегическим и тактическим целям университета.

2.1.3. Организация комплексного экономического анализа деятельности университета и участие в разработке мероприятий по эффективному использованию финансовых, материальных и трудовых ресурсов.

2.2. Функции

2.2.1. В области экономического планирования

2.2.1.1. Организация и общее руководство разработкой проектов перспективных и текущих планов:

- участие в разработке стратегии университета;
- подготовка предложений о порядке, сроках и ответственных по разработке проектов и планов;
- рассмотрение обоснований и расчетов проектов планов структурных подразделений;
- обеспечение согласованности и взаимной увязки планов структурных подразделений;
- составление проектов планов университета в целом.

2.2.1.2. Планирование хозяйственной деятельности подразделений и служб на основе утвержденного плана университета:

- разработка ПФХД расходов по подразделениям и университета в целом;
- доведение ПФХД расходов подразделений в соответствии с бюджетной классификацией;
- рассмотрение, проверка и корректировка ПФХД по видам доходов и расходов;

2.2.1.3. Внесение соответствующих изменений в планы университета и отдельных подразделений в случае изменения финансово-хозяйственной ситуации.

2.2.1.4. Составление плановых расчетов образования фонда потребления и составления сметы его расходования.

2.2.1.5. Определение источников финансирования и утверждения плана капитальных вложений с необходимыми к нему расчетами.

2.2.1.6. Участие в составлении планов финансирования научно-исследовательских работ на основе предусмотренного объема этих работ.

2.2.1.7. Разработка финансового плана и стратегии финансирования при составлении бизнес-плана.

2.2.1.8. Разработка предложений по совершенствованию планирования трудовых показателей в структурных подразделениях и университете в целом в направлении более полного использования рабочего времени, правильного и экономного использования фонда заработной платы и снижения трудовых затрат.

2.2.1.9. Разработка проектов планов по труду и доведение утвержденных планов до структурных подразделений.

2.2.1.10. Организация и осуществление совместно с бухгалтерией учёта и отчётности по труду и заработной плате, проведение анализа отчётности.

2.2.1.11. Осуществление контроля за расходованием фонда заработной платы, принятие мер по устранению выявленных недостатков.

2.2.1.12. Проведение анализа причин отклонения от запроектированных показателей трудозатрат.

2.2.1.13. Разработка и утверждение в установленном порядке предложений структурным подразделениям по снижению трудоёмкости и

уменьшению численности работающих за счёт внедрения организационно-технических мероприятий.

2.2.2 В области организации планово-экономической работы

2.2.2.1. Подготовка необходимых материалов для рассмотрения проектов планов, итогов работы университета.

2.2.2.2. Разработка системы показателей оценки деятельности университета в соответствии со спецификой работы, участие в разработке положений по материальному поощрению.

2.2.2.3. Организация работы по нормированию и ценообразованию в университете и осуществление контроля за правильностью применения утвержденных норм и расценок.

2.2.2.4. Организация разработки мероприятий по эффективному использованию основных и оборотных фондов, материальных и трудовых ресурсов по использованию всех резервов университета.

2.2.3. В области организации труда и заработной платы

2.2.3.1. Разработка совместно с соответствующими отделами и службами предложений по совершенствованию управления университета, структуры подразделений, направленных на возможное уменьшение численности и удешевление управленческого аппарата, повышение уровня его использования; осуществление контроля за соблюдением штатной дисциплины.

2.2.3.2. Участие совместно с другими подразделениями университета в изучении и распространении передового опыта организации труда (хозрасчётные бригады, совмещение профессий и др.).

2.2.3.3. Участие в разработке предложений по улучшению организации рабочих мест, облегчению условий труда и сокращению тяжёлых и трудоёмких работ, а также в разработке организационно-технических мероприятий, направленных на повышение производительности труда и снижение трудоёмкости.

2.2.3.4. Участие в разработке мероприятий по укреплению трудовой дисциплины.

2.2.3.5. Участие в подготовке коллективного договора и организация проверки его исполнения.

2.2.3.6. Изучение эффективности применения действующих систем оплаты труда, разработка мероприятий по совершенствованию организации заработной платы всех категорий работников университета.

2.2.3.7. Участие в разработке применительного к конкретным условиям положений о премировании работников, осуществление контроля за правильностью их применения.

2.2.3.8. Осуществление контроля и проведение анализа расходования фонда оплаты труда, соблюдение штатной дисциплины.

2.2.3.9. Осуществление контроля за правильностью применения тарифных ставок, окладов, надбавок, доплат и коэффициентов к заработной плате, правильностью тарификации работ и установления оплаты труда работников университета.

2.2.3.10. Проведение анализа организации и структуры заработной платы по подразделениям университета, отдельным категориям и профессиям работников.

2.2.3.11. Проведение семинаров, лекций и бесед по вопросам организации труда и заработной платы для рабочих, специалистов и служащих.

2.2.4. В области анализа и оперативно-статистического учёта

2.2.4.1. Организация и руководство работой по комплексному, экономическому анализу финансово-хозяйственной деятельности университета.

2.2.4.2. Составление совместно с бухгалтерией пояснительной записки к квартальным и годовому отчету, участие в балансовой комиссии по итогам деятельности университета.

2.2.4.3. Участие в организации постоянно действующих комплексных групп контрольно-ревизионной работы из представителей различных подразделений университета.

2.2.4.4. Организация статистической отчетности университета по вопросам, находящимся в компетенции Управления:

- сбор необходимых материалов, обобщение, подготовка и представление статистической отчетности в сроки и по формам, установленным Госкомстатом РФ;
- контроль за качеством статистической отчетности университета;
- систематизация статистических материалов и составление справок статистической отчетности.

2.2.5. В области методической работы

2.2.5.1. Методическое руководство, разработка форм и документации, порядка и сроков проведения работ по:

- планово-экономическому планированию;
- оперативному финансово-хозяйственному планированию по вузу и хозяйственным структурным подразделениям;
- анализу результатов финансово-хозяйственной деятельности (совместно с бухгалтерией);
- статистической отчетности.

2.2.5.2. Изучение и распространение передового опыта планово-экономической работы, организации труда и заработной платы, оперативного учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений и университета в целом.

2.2.6. В области условий и режимов труда и отдыха

2.2.6.1. Участие в подготовке и утверждении в установленном порядке Перечня работ и профессий рабочих, оплачиваемых в повышенном размере в связи с тяжёлыми и вредными условиями труда.

2.2.6.2. Участие в подготовке в соответствии с действующим законодательством Списка профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

2.2.6.3. Участие в контроле за соблюдением постановлений, приказов и других материалов по вопросам доплат за тяжелые условия оплаты труда.

2.2.6.4. Участие в подготовке предложений по установлению продолжительности дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём.

2.2.6.5. Участие совместно с руководителями структурных подразделений и специалистами служб в разработке мероприятий, направленных на дальнейшее улучшение условий труда.

3. Взаимоотношения и связи

3.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, подразделение взаимодействует со всеми отделами и службами ВУЗа. Связи осуществляются на уровне информационных и документационных потоков.

4. Финансирование деятельности

4.1. Финансирование деятельности УЭиФ осуществляется за счет средств университета.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенным настоящим Положением на Управление экономики и финансов задач и функций несёт начальник Управления.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

Лист согласования ПСП

Положение

РАЗРАБОТАНО

Начальник управления экономики и финансов



М.Я. Куленко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления кадров



Д.В. Челнаков

Проректор

по организационно-правовой работе



О.В. Кулешова