



отдел планирования, экономики и имущественных отношений;  
отдел по размещению заказов для нужд бюджетного учреждения.

2.3. Деятельность сотрудников Управления регламентируется должностными инструкциями, которые разрабатываются начальниками отделов по согласованию с начальником Управления и утверждаются ректором университета.

2.4. В структуру Управления могут быть включены другие отделы, решение о создании или укрупнении которых по инициативе начальника Управления по согласованию с проректором по экономике и информатизации принимает ректор университета.

### **3. Основные задачи Управления**

Основными задачами Управления являются:

3.1. Формирование единой экономической политики университетского комплекса на основе анализа состояния и тенденций его развития в соответствии с Программой на 2010 – 2014 гг.

3.2. Осуществление контроля за эффективным использованием финансовых средств, государственного имущества, переданного университетскому комплексу на праве оперативного управления, и земельных участков, находящихся на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Определение целесообразности сдачи в аренду недвижимого имущества, переданного университетскому комплексу на праве оперативного управления, подготовка обоснованных предложений по сдаче (отказу в сдаче) в аренду недвижимого имущества.

3.4. Перспективное и текущее планирование численности, фондов заработной платы профессорско-преподавательского состава, научных работников, административно – управленческого, педагогического, инженерно-технического, производственного, учебно - вспомогательного, медицинского, обслуживающего и иного персоналов университета.

3.5. Мониторинг финансово-экономического состояния университетского комплекса по данным бухгалтерских и статистических отчетов, и периодическое информирование ректора о результатах анализа.

3.6. Ежемесячный анализ постатейного исполнения бюджета.

3.7. Разработка мероприятий по увеличению объема поступлений от приносящей доход деятельности.

- 3.8. Контроль за выполнением филиалами и подразделениями университета законодательства Российской Федерации в области экономики, имущественных отношений, размещения заказов для нужд бюджетного учреждения.
- 3.9. Организация и проведение закупок для обеспечения деятельности университета.
- 3.10. Планирование финансово-экономической деятельности университета и входящих в его состав структурных подразделений, направленное на эффективное использование всех ресурсов.
- 3.11. Формирование проекта бюджета и пояснительной записки для предоставления Учредителю.
- 3.12. Выявление резервов и возможностей по улучшению планово-экономической деятельности университетского комплекса, деятельности вуза в области размещения заказов для нужд бюджетного учреждения и имущественных отношений.
- 3.13. Формирование ценовой политики университета, разработка предложений по совершенствованию системы ценообразования с целью эффективного использования ресурсов.

#### **4. Функции Управления**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

- 4.1. Формирование предложений по экономической стратегии развития университетского комплекса с целью адаптации его финансово-хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям.
- 4.2. Разработка предложений для повышения конкурентоспособности университета и соответствующих мероприятий для их реализации.
- 4.3. Участие в разработке и подготовке к утверждению проектов перспективных и текущих планов экономической деятельности и развития университета. Руководство составлением среднесрочных и долгосрочных комплексных планов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) университета, согласование и увязка их разделов.
- 4.4. Разработка и доведение до структурных подразделений университета прогнозируемых объемов финансирования.
- 4.5. Статистический учет по всем экономическим показателям работы университета, систематизация статистических материалов. Подготовка статистической отчетности в установленные сроки.

- 4.6. Контроль за выполнением филиалами и структурными подразделениями университета плановых заданий в части обеспечения доходов и осуществления расходов.
- 4.7. Подготовка проекта сводной сметы доходов и расходов по всем источникам финансирования (включая филиалы), предложений по распределению финансирования между университетом и филиалами для представления ректору.
- 4.8. Разработка унифицированной документации, внедрение средств автоматизированной обработки плановой и учетной документации.
- 4.9. Разработка методик, рекомендаций, нормативно-инструктивной документации по вопросам экономики, оплаты труда, ценовой политики, совершенствования статистической отчетности.
- 4.10. Разработка мероприятий по эффективному и рациональному использованию учебных, производственных и служебных площадей университетского комплекса, в том числе, предоставляемых в аренду.
- 4.11. Осуществление контроля за своевременной подготовкой и представлением документов на право оперативного пользования и распоряжения имуществом университета, документов по земельно-правовым отношениям в пределах, установленных законодательством РФ.
- 4.12. Разработка плана по труду по категориям персонала, участие в составлении штатного расписания с учетом его корректировки на основании предложений подразделений и решений руководства университета.
- 4.13. Экономический анализ движения средств в целом с учетом статей бюджетной экономической классификации.
- 4.14. Координация работы отделов Управления по комплексу мероприятий в процессе финансово-хозяйственной деятельности университета в части имущественных отношений.
- 4.15. Формирование единой политики в области размещения заказов для нужд бюджетного учреждения.
- 4.16. Разработка проекта годового и ежеквартального плана закупок университетского комплекса.
- 4.17. Оказание методической помощи в подготовке технического задания при организации закупок товаров, работ, услуг для нужд подразделений университета.
- 4.18. Обеспечение взаимодействия между университетом и органами государственного контроля.
- 4.19. Разработка комплекса мероприятий, направленных на устранение негативных тенденций в развитии университета, а также филиалов и структурных подразделе-

ний университета, определение факторов, оказавших наиболее существенное влияние на финансово-экономическое положение университета.

## **5. Взаимоотношения Управления с другими структурными подразделениями**

Для выполнения функций и решения задач Управление, в пределах своей компетенции, взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в части вопросов, касающихся экономической деятельности, имущественных отношений и размещения заказов для нужд бюджетного учреждения.

## **6. Права**

Управление экономики и имущества имеет право:

- 6.1. Осуществлять ежеквартальный контроль за эффективным и правильным использованием бюджетных ассигнований на содержание университета и средств, относящейся к деятельности с предоставлением информации ректору.
- 6.2. Контролировать выполнение плановых показателей по всем видам деятельности университета.
- 6.3. Осуществлять проверку правильности и обоснованности расчета плановых показателей, составленных филиалами.
- 6.4. Получать от филиалов и структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на Управление функций.
- 6.5. Привлекать в необходимых случаях в качестве экспертов и консультантов специалистов, работающих в университете.
- 6.6. Вносить на рассмотрение руководству университета предложения по вопросам своей деятельности.
- 6.7. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления по согласованию с ректором университета и проректором по экономике и информатизации.
- 6.8. Представительствовать по поручению ректора в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями и учреждениями.
- 6.9. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации сотрудниками университета в области экономики, имущественных отношений и размещения заказов для нужд бюджетного учреждения.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник Управления.

7.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Управление, в том числе: планирование, организацию, состояние и развитие экономической деятельности университета, совершенствование механизмов финансово-экономической деятельности университета, подготовку проекта годового финансового плана университета, с учетом филиалов, разработку проекта годового и ежеквартального плана закупок университета для представления проректору по экономике и информатизации, соблюдение положений Федерального закона №94-ФЗ от 21.07.2005 г., комплексный анализ расходов университета и его подразделений (включая филиалы), разработку на основе анализа мероприятий по повышению эффективности экономической деятельности университета, подготовку вопросов и предложений проректору по экономике и информатизации по направлениям своей деятельности, подбор и расстановку кадров в пределах своей компетенции.

7.2.2. Организацию в Управлении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками управления строго в служебных целях.

7.2.3. Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства университета.

7.2.4. Создание условий для производственной деятельности сотрудников Управления.

7.2.5. Соблюдение сотрудниками Управления трудовой и производственной дисциплины.

7.2.6. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Управлении и правил пожарной безопасности.

7.3. Ответственность сотрудников Управления устанавливается их должностными инструкциями.

## **8. Оценка работы**

Определяется качественным и своевременным выполнением задач и функций, изложенных в настоящем Положении.