

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алексеев Сергей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.05.2023 10:34:35
Уникальный программный идентификатор:
1a71b4ffae53ef740543a1361a60a629d538e44

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО КубГМУ Минздрава России)**

УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России

С.Н.Алексеев

«» 2022 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово-экономическом управлении
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1 Финансово-экономическое управление является структурным подразделением Университета.

1.2 Финансово-экономическое управление руководствуется в своей деятельности федеральными законами Российской Федерации; указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; приказами Минздрава России, уставом Университета; настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора и проректора по экономике и финансам.

1.3 Финансово-экономическое управление возглавляет начальник управления, который подчиняется проректору по экономике и финансам.

1.4 Начальник финансово-экономического управления назначается и освобождается от должности приказом ректора по согласованию с проректором по экономике и финансам.

1.5 Работа сотрудников финансово-экономического управления регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, утвержденными ректором.

1.6 Реорганизация и ликвидация финансово-экономического управления осуществляется в соответствии с установленным порядком

2. Структура и кадровый состав финансово-экономического управления

2.1. Кадровый состав управления определяется в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

2.2. Подчинение управления определяется структурой Университета. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета. Обязанности, права и ответственность начальника управления определяются должностными инструкциями и настоящим Положением.

2.3. Начальник управления:

1) распределяет функции и полномочия между работниками Управления;

2) представляет на рассмотрение ректора предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и должностной инструкцией.

3. Основные задачи финансово-экономического управления

3.1. Основными задачами финансово-экономического управления являются:

3.1.1. Разработка проектов перспективных и текущих финансовых планов (ПФХД), участие в работе по оптимизации и улучшению финансовой деятельности Университета с целью адаптации его хозяйственной деятельности.

3.1.2 Составление тарификационных списков, штатного расписания в соответствии с утвержденной структурой учреждения, схемой должностных окладов, фондом заработной платы и действующими нормативами.

3.1.3. Участие в проведении мониторингов показателей деятельности Университета, оценке финансовой устойчивости, рисков финансового состояния.

3.1.4. Определение источников финансирования при закупке товаров, работ и услуг для нужд Университета, включающих бюджетное финансирование, использование средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.1.5 Формирование стипендиального фонда Университета и контроль за его расходованием.

3.1.6. Формирование фонда социального обеспечения для лиц, состоящих на полном государственном обеспечении.

Расчет выплат на питание, ежегодное пособие на одежду и обувь, ежегодное пособие лицам, состоящим на полном государственном обеспечении, при выпуске и иных выплат.

3.1.7. Анализ использования средств федерального бюджета, своевременная корректировка плана (передвижка средств по кодам бюджетной классификации по согласованию с Минздравом России).

3.1.8. Анализ доходов и расходов средств от приносящей доход деятельности, своевременное внесение изменений в ПФХД по приносящей доход деятельности по согласованию с Минздравом России.

3.1.9. Участие в разработке предложений, направленных на обеспечение платежеспособности, укрепление финансовой дисциплины.

3.1.10. Обеспечение составления отчетности о результатах финансовой деятельности, достоверности финансовой информации, контроль за правильностью составления и оформления отчетной документации, своевременностью ее предоставления.

3.1.11. Обеспечение контроля за расходованием фонда оплаты труда.

3.1.12. Осуществление совместно с соответствующими подразделениями университета и профсоюзной организацией разработки проектов коллективных договоров.

3.1.13. Подготовка и утверждение Положений по оплате труда, стимулирующих выплат, по организации платных услуг и т.д.

3.1.14. Разработка цен (тарифов) на платные услуги, предоставляемые в соответствии с Уставом.

3.1.15. Согласование с Минздравом России объектов, планируемых к сдаче в аренду. Подготовка пакета документов, в соответствии с Регламентом для дачи согласия учреждению на сделку по передаче в аренду федерального имущества.

3.1.16. Подготовка расчета возмещения стоимости эксплуатационных, коммунальных услуг по заключенным договорам с арендаторами.

3.1.17. Финансово-экономическое сопровождение выполнения проектов (грантов), финансируемых РФФИ, РНФ, КНФ, Правительством России, научных исследований Университета и т.д.

3.1.18 Взаимодействие с министерством здравоохранения Краснодарского края и КТФОМС в части финансово-экономических вопросов.

3.1.19 Участие в рассмотрении обращений граждан в части компетенции управления.

4. Функции финансово-экономического управления

4.1. Выполнение функций получателя средств федерального бюджета, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации. Контроль за правильным и экономным расходованием в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным Планам ФХД.

4.2. Организация работы по подготовке и представлению в установленном порядке в Минздрав РФ прогнозных заявок по формированию проектировок основных расходов средств федерального бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности,

определенных законодательством Российской Федерации на очередной финансовый год.

4.3. Организация работы по подготовке проекта ПФХД на содержание Учреждения за счет средств федерального бюджета и внебюджетных средств. Подготовка предложений по их корректировке в зависимости от объемов финансирования и других факторов.

4.4. Учет исполнения ПФХД Учреждения за счет федеральных средств и внебюджетных источников в порядке, установленном действующими нормативными правовыми и инструктивными документами по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях.

4.5. Организация работы по постановке и ведению анализа расходования средств целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации о хозяйственно-финансовой деятельности и финансовом положении Учреждения.

4.6. Финансово-экономическое сопровождение выполнения научных исследований Учреждения

4.7. Участие в рассмотрении и согласовании проектов документов на размещение заказов для нужд Учреждения в целях материально-технического обеспечения.

4.8. Организация оплаты и материального стимулирования труда, обеспечение социальных гарантий и выплат компенсаций работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Разработка штатного расписания Учреждения.

4.10. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.11. Обеспечение сохранности документов управления.

5. Управление финансово-экономическим управлением. Основные функции начальника финансово-экономическим управлением

5.1. На должность начальника финансово-экономического управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы - не менее 5 лет.

5.2. В период временного отсутствия начальника управления его обязанности выполняет специалист, в установленном порядке назначаемый приказом ректора и несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

5.3. Начальник управления в своей работе руководствуется документами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения.

5.4. Начальник управления действует в соответствии с должностной инструкцией.

5.5. Начальник управления распределяет обязанности между работниками управления, представляет на рассмотрение проректора по

экономике и финансам предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников управления.

6. Делопроизводство финансово-экономического управления

6.1. Управление ведет документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6.2. Контроль за состоянием делопроизводства в управлении осуществляется сотрудниками управления, обязанности и ответственность которых определяются должностными инструкциями.

6.3. Приказы по вопросам деятельности Управления, подготавливаемые Управлением, регистрируются в журнале приказов управления.

6.4. Сроки хранения определяются утвержденной номенклатурой дел.

7. Имущество и средства финансово-экономического управления

7.1 За управлением, в целях обеспечения его деятельности, закрепляются помещения, компьютеры, сетевое обеспечение и оргтехника, средства связи и другие материально-технические ценности и оборудование.

8. Взаимоотношения. Связи

8.1. В рамках осуществления поставленных целей и задач управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

8.2. Начальник управления имеет право вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних организаций и учреждений для оперативного решения вопросов производственной деятельности, входящих в его полномочия, а также представлять интересы Университета в сторонних организациях по вопросам, относящимся к его компетенции.

9. Организация деятельности

Основными принципами организации деятельности управления являются:

9.1. Профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере экономики и финансов.

9.2. Открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых управлением действиях.

9.3. Эффективность и результативность – обеспечение финансовой устойчивости Университета.

10. Контроль, проверка и ревизия деятельности финансово-экономического управления

10.1. Контроль, проверка и ревизия деятельности управления осуществляется Министерством здравоохранения Российской Федерации.

11. Реорганизация и ликвидация финансово-экономического управления

11.1. Реорганизация и ликвидация финансово-экономического управления осуществляется в соответствии с установленным порядком.

12. Ответственность финансово-экономического управления

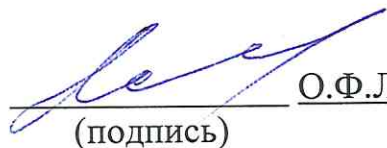
12.1. Сотрудники финансово-экономического управления несут ответственность:

12.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

12.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

12.1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Проректор по экономике и
финансам
« 13 » 07 2022г.


(подпись) О.Ф.Ляшенко

Начальник финансово-экономического
управления

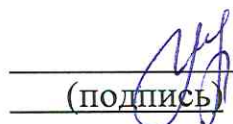

Т.В.Мыльникова

Начальник управления кадров


И.А.Васильева

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела


(подпись) Ю.А.Чуйко