

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ТГПУ

от 01.09.2022 № 355/2-07

Положение
об отделе анализа финансово-хозяйственной деятельности

I. Общие положения

Отдел анализа финансово-хозяйственной деятельности (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ), действующим на основе законодательства РФ в области образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения.

II. Цели деятельности и задачи отдела

Целью деятельности отдела является организация финансово-экономической деятельности университета по направлению подготовки плана финансово-хозяйственной деятельности и анализа финансово-хозяйственной деятельности.

2. Для достижения указанной цели отделом выполняется решение следующих задач:

2.1. Осуществление перспективного и текущего планирования в соответствии с утвержденными формами и методическими указаниями Министерства финансов РФ и Министерства просвещения РФ совместно со структурными подразделениями Университета

2.2. Проведение совместно с бухгалтерией и другими структурными подразделениями анализа финансово-хозяйственной деятельности университета.

III. Функции отдела

1. Подготовка и утверждение совместно с соответствующими структурными подразделениями Университета обоснований и расчетов к плану финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год и плановый период, подготовка и направление для утверждения Министерством просвещения РФ плана финансово-хозяйственной деятельности Университета.

2. Осуществление контроля за всеми изменениями плана финансово-хозяйственной деятельности и своевременная его корректировка.

3. Размещение утвержденного Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и плановый период (Плана с учетом изменений на официальном сайте Университета в сети «Интернет» в соответствии со ст. 29 федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации».

4. Проведение финансово-экономического анализа результатов деятельности структурных подразделений. Контроль за исполнением смет структурных подразделений Университета. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых средств.

5. Участие в составлении финансовой отчетности Университета, различных экономических обоснований, справок, расчетов, писем по распоряжению руководства Университета; представление руководству Университета необходимых аналитических и статистических данных.

6. Разработка локальных нормативных актов, методических и информационных документов по вопросам финансовой деятельности.

7. Подготовка приказов по вопросам финансово-экономической деятельности Университета.

8. Обеспечение делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования отдела.

9. Обеспечение освещения деятельности отдела на соответствующих страницах

официального сайта ТГПУ.

10. Ежегодное представление руководству университета сведений о деятельности отдела.

IV. Структура отдела

1. Отдел подчиняется руководителю, утвержденному штатным расписанием, структурой Университета и/или приказом ректора. Начальник отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением.

Общее руководство отделом осуществляет начальник Экономического управления.

V. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями ТГПУ

Достижение целей, выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций отдел осуществляет во взаимодействии структурных подразделений, входящих в состав экономического управления, и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета в целом.

VI. Права работников отдела

Работники отдела для осуществления целей, возложенных задач и функций имеет право:

1. запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию;

2. получать при выполнении поручений руководства необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений;

3. использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование;

4. по поручению начальника экономического управления осуществлять официальную переписку с организациями по вопросам своей деятельности, используя утвержденный в университете бланк письма;

5. по поручению начальника экономического управления и в пределах своей компетенции подготавливать к утверждению руководством проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов;

6. рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками отдела в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности;

7. вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции отдела;

8. по поручению начальника экономического управления давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

VII. Ответственность работников отдела

1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, соблюдение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины несет начальник отдела.

2. Порядок привлечения к ответственности начальника отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

3. Степень ответственности работников отдела, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

VIII. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора ТГПУ.

2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора ТГПУ.

3. Прекращение деятельности и ликвидация отдела осуществляется приказом ректора ТГПУ.

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Начальник ЭУ



С.А. Павлюченко

Начальник УОПВ



Г.П. Матюкевич