

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО
ОрГМУ Минздрава России
И.В. Мирошниченко
«13» 07 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Экономическое управление

П СМК 5 – 7.1 – 08 – 2017

Введено в действие приказом

№ 1285 от «13» 07 2017 г.

Всего листов 14

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Оренбургский государственный
медицинский университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«13» 07 2017г.

№ 1285

Оренбург

Об утверждении и введении в
действие положения о
подразделении
«Экономическое управление»
ПП СМК 5-7.1-08-2017

С целью определения правового статуса, основных целей, задач, функций, прав и ответственности Экономического управления ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа утвердить и ввести в действие положение о подразделении «Экономическое управление» ПП СМК 5-7.1-08-2017.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на представителя руководства по качеству, и. о. проректора по учебной работе Чернышеву Т.В.

И.о. ректора

И.В. Мирошниченко



Содержание:

1	Общие положения	3
2	Структура	5
3	Задачи	5
4	Функции	5
5	Права	6
6	Взаимоотношения (служебные связи)	7
7	Ответственность	10
8	Заключительные положения	11
	Приложение А	12
	Лист ознакомления.....	13
	Лист изменений	14

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об Экономическом управлении»	ПП СМК 5–7.1- 08 – 2017	стр. 3 из 14
------------------------------------	---	----------------------------	--------------

1 Общие положения

1.1. Положение «Об экономическом управлении» (далее – Положение) является документом Системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), определяющим правовой статус, основные цели, задачи, функции, права и ответственность Экономического управления (далее – ЭУ).

1.2. Положение так же определяет конкретные трудовые функции руководителя ЭУ в пределах предоставленных прав и ответственности, в соответствии с заключенным трудовым договором.

1.3. ЭУ является структурным подразделением аппарата управления Университета, возглавляется руководителем ЭУ и находится в непосредственно подчинении ректора Университета.

1.4. Целью деятельности ЭУ является организация процесса планирования финансово-хозяйственной и экономической деятельности Университета, организация и контроль торгово-закупочных процедур, развитие и совершенствование системы внутреннего контроля и управления рисками, выявление резервов на основе проведения анализа финансово-экономических показателей и создание условий для принятия объективных управленческих решений.

1.5. Руководство работой ЭУ осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета.

1.6. На должность руководителя ЭУ назначается лицо, имеющее высшее экономическое образование и стаж работы по специальности в области планирования и анализа финансово-хозяйственной и экономической деятельности не менее пяти лет.

1.7. В период временного отсутствия руководителя ЭУ (на время отпуска, болезни, командировки) его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке сотрудник ЭУ, который несет полную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Организационная структура ЭУ включает в себя Плановый отдел (далее – ПО), Отдел труда и мотивации (далее – ОТиМ) и Отдел закупок и контрактов (далее – ОзиК), объемы полномочий которых определяются их Положениями об отделе и должностными инструкциями сотрудников.

1.9. ЭУ в своей деятельности руководствуется:

- Действующим законодательством РФ, в том числе Трудовым Кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ;
- Конституцией Российской Федерации;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об Экономическом управлении»	ПП СМК 5–7.1- 08 – 2017	стр. 4 из 14
------------------------------------	---	----------------------------	--------------

- Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
 - Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273 «О противодействии коррупции»;
 - Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
 - Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
 - приказами, постановлениями, другими руководящими и нормативными документами Министерства образования и науки РФ и Министерства здравоохранения РФ и Оренбургской области;
 - Уставом Университета;
 - решениями Ученого совета Университета, приказами, указаниями и распоряжениями ректора Университета;
 - Положением об оплате труда работников Университета;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Коллективным договором;
 - настоящим Положением;
 - международными стандартами серии ИСО 9000;
 - другими внутренними нормативными документами Университета;
- 1.10. Руководитель ЭУ, руководствуясь настоящим Положением:
- осуществляет общее руководство деятельностью ЭУ;
 - распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между начальниками отделов, входящих в структуру ЭУ, устанавливает степень их ответственности, определяет взаимозаменяемость сотрудников ЭУ;
 - осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников ЭУ;
 - принимает меры по повышению эффективности работы ЭУ;
 - обеспечивает систематическое повышение профессионального уровня сотрудников ЭУ, принимает меры к укреплению трудовой дисциплины;
 - организует выполнение и контроль процесса калькулирования по всем видам услуг по приносящей доход деятельности;
 - осуществляет контроль планирования и учета затрат по фонду заработной платы и социальным расходам;
 - осуществляет контроль ведения штатного расписания;
 - осуществляет контроль целевого использования фонда оплаты труда и трудовых ресурсов в разрезе источников и видов выплат;
 - осуществляет организацию и контроль проведения торгово-закупочных процедур;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об Экономическом управлении»	ПП СМК 5–7.1- 08 – 2017	стр. 5 из 14
------------------------------------	---	----------------------------	--------------

- организует процесс формирования, актуализации и выполнение годовой комплексной программы закупок;
- осуществляет контроль исполнения договоров по центрам финансовой ответственности;
- осуществляет методическое руководство процесса внедрения и функционирования комплексной автоматизации всех уровней учета финансово-хозяйственной деятельности Университета;
- обеспечивает своевременное и качественное исполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением;
- обеспечивает соблюдение подчиненным персоналом требований нормативных документов по охране труда и внутреннего трудового распорядка Университета.

1.11. Положение разработано в соответствии с СТО СМК 2 – 5.5. – 207 – 2010 «Порядок разработки и управления ПП, ДИ персонала. Общие требования».

2 Структура

Структуру и штатную численность ЭУ, а также изменения к ним утверждает ректор Университета. Схема организационной структуры ЭУ представлена в Приложении А.

3 Задачи

3.1. Руководство работой по экономическому планированию деятельности Университета, направленной на организацию рациональной хозяйственной деятельности.

3.2. Разработка перспективных и текущих планов Университета, обеспечивающих выполнение объемов государственных заданий и поступлений по приносящей доход деятельности.

3.3. Оперативный контроль и анализ выполнения плановых заданий Университета.

3.4. Анализ и регулирование издержек Университета.

3.5. Методическое руководство и консультации по вопросам, входящим в компетенцию ЭУ.

4 Функции

В целях реализации основных задач ЭУ выполняет следующие функции:

4.1. Руководство работой по экономическому планированию финансово-хозяйственной деятельности Университета.

4.2. Организация процесса формирования сметы доходов и затрат по видам бюджетной деятельности, расшифровок и дополнительных макетов, в т.ч. по доходам и расходам по приносящей доход деятельности.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об Экономическом управлении»	ПП СМК 5–7.1- 08 – 2017	стр. 6 из 14
------------------------------------	---	----------------------------	--------------

4.3. Разработка и формирование оперативного и фактического отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД).

4.4. Подготовка сводного анализа по результатам финансово-хозяйственной деятельности Университета на основе отчетов исполнения ПФХД. Анализ отклонений плановых и фактических показателей.

4.5. Формирование фонда заработной платы. Анализ и контроль расходования планируемых средств фонда оплаты труда и социальным расходам.

4.6. Разработка и ведение организационной структуры Университета и штатного расписания.

4.7. Определение и анализ возможных рисков при разработке и внедрении новых проектов в Университете.

4.8. Участие в инвентаризациях имущества Университета.

4.9. Подготовка проектов приказов, указаний, распоряжений в рамках компетенции ЭУ.

4.10. Участие в подготовке консолидированной управленческой отчетности деятельности Университета.

4.11. Осуществление процесса организации и формирования заявочного годового плана потребности закупки материальных ресурсов, услуг и работ.

4.12. Формирование финансовых результатов деятельности Университета.

4.13. Формирование сметы доходов и затрат по видам бюджетной деятельности, расшифровок и дополнительных макетов, в том числе по доходам и расходам по приносящей доход деятельности.

4.14. Формирование калькуляций по всем видам приносящей доход деятельности.

4.15. Подготовка статистической отчетности.

4.16. Разработка мероприятий по оптимизации затрат в части хозяйственных расходов.

4.17. Методическое руководство по вопросам, входящим в компетенцию ЭУ.

4.18. Актуализация и адаптация существующей методологии формирования затрат и процесса экономического планирования.

4.19. Методическое руководство автоматизацией планирования и учетом затрат в разрезе подразделений и по Университету в целом.

4.20. Участие, организация разработки и внедрение нормативных документов СМК в рамках Компетенции ЭУ.

4.21. Осуществляет прочие функции.

5 Права

Для выполнения возложенных задач и функций ЭУ вправе:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы (документы, заключения, пояснения специалистов, справки) и другие

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об Экономическом управлении»	ПП СМК 5–7.1- 08 – 2017	стр. 7 из 14
------------------------------------	---	----------------------------	--------------

сведения, необходимые для выполнения функций ЭУ от руководителей и специалистов структурных подразделений Университета.

5.2. Получать в установленном порядке для ознакомления, систематизации и использования в работе поступающие в Университет законодательные, иные локальные акты и документы.

5.3. Вести переписку со сторонними и вышестоящими организациями по вопросам компетенции ЭУ.

5.4. Привлекать к сотрудничеству в необходимых случаях и в установленном порядке для осуществления возложенных на ЭУ задач и функций другие структурные подразделения Университета по согласованию с ректором.

5.5. Принимать участие в созываемых руководством Университета совещаниях, при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности по осуществлению работы, находящейся в компетенции ЭУ.

5.6. Знакомиться с проектами решений ученого совета и ректората Университета, касающимися деятельности ЭУ.

5.7. Осуществлять иные права, предоставленные локальными актами Университета в целях выполнения возложенных на ЭУ задач и функций.

5.8. Руководитель ЭУ вправе:

5.8.1. При необходимости делегировать в установленном порядке свои права и обязанности работникам ЭУ.

5.8.2. Согласовывать Положения об Отделах, входящих в состав ЭУ, должностные инструкции сотрудников ПО, ОТиМ и ОЗиК и вносить в них изменения.

5.8.3. Вносить ректору Университета обоснованные предложения о поощрении работников ЭУ, привлечении их к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

5.8.4. Осуществлять иные права, предоставленные локальными актами Университета, в целях выполнения возложенных на ЭУ задач и функций.

6 Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета и внешними организациями формулируется и приводится в таблице:

№ п/п	Наименование документов	Организации, подразделения Университета	Сроки (периодичность) предоставления	Форма предоставления
1	2	3	4	5
1	Взаимодействие с внешними организациями			
1.1	Входящая документация			
	Письма, указания, распоряжения, решения, служебные записки, приказы, постановления, запросы,	Министерство здравоохранения РФ, Министерство образования РФ	Периодически	Бумажные носители, электронная почта,

1	2	3	4	5
	выполнение разовых заданий			информация с официальных сайтов
	Утвержденные и корректирующие бюджетные показатели ПФХД	Министерство здравоохранения РФ	Периодически	На официальном сайте
	Предложение на участие в торгах	Любая сторонняя организация	В соответствии с предоставленной информацией о проведении закупочных процедур	Электронный и бумажный носители
1.2	Исходящая документация			
	Ответы на запросы, предоставление отчетности, выполнение разовых заданий	Министерство здравоохранения РФ, Министерство образования и науки РФ	Периодически	Бумажные носители, официальный сайт, ЕИС, электронная почта, почтовые отправления и др.
	Отчет выполнения ПФХД	Министерство здравоохранения РФ	Ежегодно	На официальном сайте
	Отчеты в Росстат	Росстат	Согласно утвержденных сроков	По защищенному электронному каналу установленного программного обеспечения (ЭЦП)
	План закупок, корректировки плана закупок, отчет об исполнении плана закупок	Электронная торговая площадка	Ежеквартально	Электронная торговая площадка
2	Взаимодействие с внутренними структурными подразделениями			
2.1	Входящая документация			
	Фактические данные необходимые для формирования ПФХД Университета, анализа финансово-хозяйственной деятельности, сведения о договорах, курируемых центрами финансовой ответственности.	Службы, отделы	ежемесячно	бумажные носители, электронная почта, сетевой ресурс
	Предложения (служебные записки) по изменению структуры Университета, штатного расписания	Службы, отделы	ежемесячно	бумажные носители

1	2	3	4	5
	Приказы, указания, служебные записки, распоряжения	Отдел документационного обеспечения и контроля за исполнением документов	ежедневно	бумажные носители
	Данные по платным услугам	Бухгалтерия	ежемесячно	бумажные носители, электронная почта, сетевой ресурс
	Перспективные и текущие планы оказания услуг (работ) сторонним организациям и лицам и отчет об их исполнении	Управление по АХЧ и КС; Центр информационных технологий; другие структурные подразделения	по запросу	бумажные носители, электронная почта, сетевой ресурс
	Перспективные и текущие планы ремонтных работ, работ по техническому обслуживанию и отчет об их исполнении	Управление по административно-хозяйственной работе и капитальному строительству	ежеквартально	бумажные носители, электронная почта, сетевой ресурс
	Сведения о движении численности работников предприятия	Отдел кадров	по запросу	бумажные носители, электронная почта, сетевой ресурс
	Заявки на проведение закупки. Проекты приказов и хозяйственных договоров	Службы, отделы, подразделения	по потребности	бумажные носители, электронная почта
	Служебные записки о назначении (изменении) стимулирующих и компенсационных выплат	Руководители служб, отделов, подразделений	ежемесячно	бумажные носители
	Спецификации на поставку материально-технических ресурсов	Кураторы договоров – центры финансовой ответственности	Раз в год при формировании заявочного плана ФХД. При необходимости актуализации потребности и корректировки	бумажные носители, электронная почта, сетевой ресурс
	Технические задания	Кураторы договоров – центры финансовой ответственности	Периодически При актуализации потребности и подготовки пакета конкурсной закупочной документации	бумажные носители, электронная почта, сетевой ресурс

1	2	3	4	5
2.2	Исходящая документация			
	План ФХД	Бухгалтерия	ежегодно	Электронный сетевой ресурс
	Штатное расписание, изменения к штатному расписанию	Ректор, бухгалтерия, отдел кадров	ежемесячно	Бумажные носители, электронная почта
	Проекты приказов, указаний	Ректор	периодически	Бумажные носители, электронное согласование в информационной системе документооборота
	Калькуляции на оказание платных образовательных и медицинских услуг сторонним организациям	Бухгалтерия, руководители подразделений	периодически	бумажные носители, электронная почта
	План закупок, корректировки и актуализация плана закупок	Кураторы договоров – центры финансовой ответственности	ежеквартально	Электронный носитель

7 Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ЭУ функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель ЭУ, а в период его отсутствия, лицо, исполняющее его обязанности.

7.2. В том числе на указанных выше лиц возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Соответствие действующему законодательству издаваемых и визируемых ЭУ внутренних нормативных документов.

7.2.2. Организацию в ЭУ оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, а также использование информации работниками ЭУ строго в служебных целях.

7.2.3. Сохранность и неразглашение коммерческой тайны и ее неправомерное использование.

7.2.4. Обеспечение руководства Университета достоверной информацией о деятельности ЭУ и показателей финансово-хозяйственной деятельности Университета в целом.

7.2.5. Своевременность и качество исполнения документов и поручений ректора и вышестоящих организаций.

7.2.6. Координацию работы ЭУ и взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

7.2.7. Соблюдения работниками ЭУ трудовой дисциплины, противопожарной безопасности, правил охраны труда.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Положение об Экономическом управлении»	ПП СМК 5–7.1- 08 – 2017	стр. 11 из 14
------------------------------------	---	----------------------------	---------------

7.2.8. Каждый сотрудник ЭУ несет ответственность за свой функциональный участок работы в соответствии с обязанностями и в пределах своей компетенции, определяемыми должностными инструкциями и положениями об отделах.

7.3. Работники ЭУ в пределах, возложенных на них функций несут ответственность за:

7.3.1. Своевременность представления статистической отчетности в вышестоящие и статистические органы.

7.3.2. Достоверность плановых и оперативных отчетных данных экономических показателей.

7.3.3. Своевременность и эффективность выполняемых функций, возложенных на ЭУ.

8 Заключительные положения

8.1. Взаимоотношения между ЭУ и структурными подразделениями Университета регламентируются стандартами, регламентами, положениями и прочими локальными нормативными документами.

8.2. При возникновении разногласий между ЭУ и другими структурными подразделениями они решаются в рамках взаимоотношений предусмотренных локально-нормативными актами, в случае если разногласия не могут быть решены, они выносятся на рассмотрение ректору Университета.

Руководитель Экономического управления



Л.М.Шаборшина

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству



Т.В. Чернышева

Начальник юридического отдела



Е.М. Бютнер

Начальник отдела труда и мотивации



Г.В. Аввакумова

Приложение А

Схема организационной структуры Экономического управления



