



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Уральский государственный горный университет»

**Положение о структурном подразделении**

4.2.3. Управление документацией

СМК ПСП  
213.6.УЭ

*Об управлении экономики*



**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. ректора ФГБОУ ВО «УГГУ»

А.В. Душин

2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*Об управлении экономики*


СМК ПСП 213.6.УЭ

Версия 1.0

Дата введения: «09» мая 2017 г.


Дата изменения: « » 20\_\_ г.

Екатеринбург – 2017

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
	<i>ПСП «Об управлении экономики»</i>
	СМК ПСП 213.6.УЭ

### Содержание документа

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Общие положения.....	3
4. Структура управления.....	4
5. Основные задачи управления.....	4
6. Функции управления.....	4
7. Права.....	6
8. Ответственность.....	6
9. Заключительные положения.....	7
10. Рассылка.....	7
Приложение 1 – Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов.....	9

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
	<b>ПСП «Об управлении экономики»</b>
	<b>СМК ПСП 213.6.УЭ</b>

## 1. Назначение и область применения

Настоящее Положение распространяется на управление экономики (далее - управление), регламентирует его деятельность как структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный горный университет» (далее – университет, УГГУ).

## 2. Нормативные документы

В своей деятельности управление экономики руководствуется следующими нормативными документами:


- законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального казначейства, иных уполномоченных органов государственной власти;
- Уставом Университета;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора, иными локальными нормативными актами Университета;
- настоящим Положением;

## 3. Общие положения

3.1. Управление создается и ликвидируется на основании приказа ректора.

3.2. Управление подчиняется непосредственно проректору по экономике и развитию Университета.

3.3. Непосредственное руководство работой управления осуществляется начальником управления, на должность которого приказом ректора назначается лицо, имеющее высшее экономическое образование, стаж работы по специальности не менее 5 лет и стаж работы на должности руководителя подразделения

	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
	<i>ПСП «Об управлении экономики»</i>
	СМК ПСП 213.6.УЭ

не менее 5 лет. Работники управления назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению начальника управления.

3.4. Штатная численность и структура управления определяются ректором.

#### **4. Структура управления**

4.1. Структура и штаты управления утверждаются ректором исходя из объемов и особенностей работы по представлению начальника управления.

4.2. В состав управления входят:

- планово-финансовый отдел;

- ведущий экономист – 2 ед.

4.3 Структура управления может быть изменена приказом ректора Университета.

#### **5. Основные задачи управления**

5.1. Формирование единой экономической политики Университета в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Экономическое планирование и организация финансовой деятельности университета. Осуществление мер, направленных на наиболее эффективное использование всех ресурсов Университета.

5.3. Учет и анализ результатов деятельности Университета.

5.4. Формирование ценовой политики Университета в соответствии с возможностями получения максимальных финансовых результатов.

5.5. Организация перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития Университета.

5.6. Статистический учет по экономическим показателям работы Университета.

5.7. Составление ежегодных и перспективных планов финансово-хозяйственной деятельности Университета.

#### **6. Функции управления**

6.1. Учет и контроль за поступлением и расходованием денежных средств Университета.

Версия: 1.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 4 из 9
-------------	-----------	------------	-------------

6.2. Разработка совместно с соответствующими подразделениями проектов смет доходов и расходов структурных подразделений.

6.3. Анализ эффективности использования финансовых, материальных и трудовых ресурсов Университета.

6.4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Университета.

6.5. Контроль за полнотой, обоснованностью и эффективностью использования фонда оплаты труда Университета. Разработка предложений по системе и структуре заработной платы работников Университета.

6.6. Осуществление оперативного контроля за использованием бюджетных и средств от приносящей доход деятельности, путем ежемесячной сверки с Управлением бухгалтерского учета плановых данных с фактическим затратами.

6.7. Подготовка прогнозных расчетов по основным экономическим показателям деятельности Университета.

6.8. Расчет и установление стоимости платных образовательных услуг, оказываемых сверх установленного государственного задания. Расчет и установление стоимости иных работ и услуг, выполняемых и оказываемых Университетом в рамках уставных видов деятельности.

6.9. Расчет численности профессорско-преподавательского состава совместно с учебно-методическим управлением, численности иного персонала в целях ежегодного формирования штатного расписания Университета

6.10. Учет контингента обучающихся Университета.

6.11. Подготовка периодической (ежемесячной, ежеквартальной, годовой) статистической отчетности по труду, занятости, заработной плате, платным образовательным услугам, объемах работ и услуг, выполняемых и оказываемых Университетом, в органы статистики, Минобрнауки России.

6.12. Подготовка иной отчетности по запросу Минобрнауки России в пределах компетенции управления.

6.13. Планирование стипендиального фонда, расчеты размеров всех видов стипендий студентов Университета.

6.14. Расчет выплат в пользу сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

6.15. Иные функции устанавливаются приказами ректора и локальными нормативными актами Университета.





## 7. Права

Управление имеет право:

7.1. Давать структурным подразделениям Университета указания по методике экономических расчетов, учета, планирования, которые являются обязательными к исполнению.

7.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление задач.

7.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию управления.

7.4. Проверять правильность и обоснованность планов финансово-хозяйственной деятельности, смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями Университета.

7.5. Осуществлять контроль за выполнением структурными подразделениями плановых заданий и сметных назначений.

7.6. Вносить предложения руководству Университета о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Университета по результатам проверок.

7.7. Привлекать работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями этих структурных подразделений, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию управления в соответствии с настоящим Положением.

7.8. Иные права управления устанавливаются приказами ректора и локальными нормативными актами Университета.

## 8. Ответственность

8.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение функций управления, перечисленных в настоящем положении, несет начальник управления.

8.2. На начальника управления возлагается персональная ответственность за:

8.2.1. организацию деятельности управления по выполнению задач и функций, возложенных на управление;



8.2.2. организацию в управлении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками управления в строго служебных целях;

8.2.3. своевременное и качественное исполнение документов и поручений ректора;

8.2.4. создание условий для трудовой деятельности работников управления;

8.2.5. соблюдение работниками управления трудовой дисциплины;

8.2.6. обеспечение сохранности имущества, находящегося в управлении и соблюдении правил пожарной безопасности.

8.2.7. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.3. Ответственность работников управления устанавливается их должностными инструкциями.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

9.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке приказом ректора Университета.

9.3 Место хранения оригинала Положения - Правовое управление.

## 10. Рассылка

Рассылка электронных экземпляров настоящего Положения осуществляется Общим отделом всем руководителям структурных подразделений университета.

Разработал:

Начальник управления экономики

«09» ноября 2017г.

 Е.И. Иванова



ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»


ПСП «Об управлении экономики»

СМК ПСП 213.6.УЭ

**Лист согласования**

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Проректор по экономике и развитию		М.Н. Китавцев	09.11.2017
Начальник правового управления		Л.Б. Елисеева	09.11.2017
Начальник УМКО		Л.А. Гаврилова	09.11.2017



	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»
	<i>ПСП «Об управлении экономики»</i>
	СМК ПСП 213.6.УЭ

Приложение 1  
СМК ПСП 213.6.УЭ-Пр01

**Регистрация изменений, дополнений и ревизий документов**

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов			Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
		Замененных	новых	аннулированных		
1	2	3	4	5	6	7