

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Власов Виктор Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.06.2023 16:12:44
Уникальный программный ключ:
8795a197730b330f78fcc134ddd9dccfc3d63d648cb485d46f6dd1d51ac84986



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Томского государственного
архитектурно-строительного
университета

_____ В.А. Власов
_____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о департаменте общего управления и финансово-экономической политики
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Томский государственный архитектурно-строительный университет»**

**Томск
2021**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о департаменте общего управления и финансово-экономической политики определяет правовые, организационные и экономические основы деятельности департамента общего управления и финансово-экономической политики (далее департамент) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный архитектурно-строительный университет» (далее—университет), определяет его цели, задачи и функции.

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации и устава университета.

1.3. Полное наименование: департамент общего управления и финансово-экономической политики. Сокращенное наименование: департамент, департамент ОУиФЭП, департамент общего управления.

1.4. Департамент создается и ликвидируется приказом ректора университета, издаваемого на основании решения ученого совета университета.

1.5. Департамент является структурным подразделением университета, осуществляющим административно-управленческую деятельность, направленную на развитие финансово-экономической, административно-хозяйственной политики университета.

В состав департамента общего управления и финансово-экономической политики включены и за ним закреплено общее руководство и контроль за деятельностью следующих структурных подразделений университета: финансово-экономическое управление, управление бухгалтерского учета, строительно-монтажное управление, отдел делопроизводства и контроля за исполнением решений, отдел закупок (контрактная служба).

1.6. В своей деятельности департамент руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными законодательными актами, а также уставом университета, локальными актами университета, решениями ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.7. Департамент не является юридическим лицом.

2. Основные направления деятельности и задачи

2.1. Основным направлением деятельности департамента является административно-управленческая.

2.2. Задачи департамента в области административно-управленческой деятельности:

- административно-организационное обеспечение процесса составления и контроля исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности университета;
- организация работы по разработке и выполнению программ повышения конкурентоспособности университета;
- взаимодействие с государственными и общественными организациями;
- контроль за исполнением и достижением результатов комплексной программы развития университета;

- контроль над структурными изменениями университета;
- координация взаимодействия с предприятиями, возглавляемыми выпускниками университета;
- мониторинг и оценка развития образования, науки и экономики в стране и мире;
- анализ, планирование и прогнозирование развития университета;
- осуществление внутреннего предварительного и последующего финансового контроля;
- проведение аппаратных совещаний с проректорами и руководителями структурных подразделений университета по вопросам, отнесенным к его полномочиям;
- контроль над созданием единой информационной среды университета;
- организация и контроль за подготовкой общей отчетности по университету;
- формирование контрольных показателей деятельности курируемых подразделений университета;

3. Функции и структура департамента

3.1. Функции департамента

3.1.1. Функционально содержание деятельности департамента находит свое отражение в положениях об отдельных структурных подразделениях департамента, должностных инструкциях проректоров и работников университета.

3.1.2. Стратегическое планирование, на уровне ключевых подразделений и приоритетных направлений деятельности университета;

3.2.2. Координация деятельности структурных подразделений по реализации комплексной программы развития и иных программ развития университета;

3.3.3. Организация взаимодействия университета с органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями и предприятиями всех форм собственности по направлениям деятельности университета;

3.3.4. Подготовка предложений в планы организационного и структурного развития университета с целью оптимизации управленческих процессов по реализации комплексной программы развития и приоритетных направлений развития;

3.3.5. Формирование планов и проектов стратегии университета при реализации «бюджета развития» университета;

3.3.6. Осуществление текущего контроля за эффективным и целевым использованием финансовых средств университета;

3.3.6. Анализ и прогнозирование реализации комплексной программы развития университета;

3.3.7. Мониторинг деятельности структурных подразделений университета по реализации целей и задач развития университета в рамках своей компетенции;

3.3.8. Подготовка и доклад отчета на заседании Ученого совета университета о выполнении бюджета университета и плановом консолидированном бюджете на очередной календарный год;

3.3.9. Совершенствование процессов планирования финансово-хозяйственной деятельности университета;

3.3.10. Формирование механизмов и инструментов, направленных на эффективное социально-экономическое развитие университета.

3.2. Структура департамента

3.2.1. Структура департамента определяется составом подразделений, характером и объемом их функций и задач, функциональным взаимодействием с другими структурными подразделениями и коллективами университета.

4. Управление департаментом

4.1. Управление департаментом осуществляет директор департамента, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета. Директор департамента подчиняется непосредственно ректору университета.

4.2. Директор департамента, принимается на работу приказом ректора университета, изданным на основании заключенного трудового договора.

4.3. На должность директора департамента назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет.

4.4. Директор департамента выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- организует работу департамента и отвечает за его деятельность, рассматривает и решает все вопросы деятельности департамента;
- издает, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников департамента;
- определяет направления расходования денежных средств в соответствии с утвержденными сметами и финансовыми планами университета;
- разрабатывает планы развития департамента, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда, готовит представление на поощрение по вопросам морального и материального стимулирования работников департамента;
- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за департаментом.

4.5. Распоряжения директора департамента обязательны для исполнения всеми работниками департамента.

4.6. Директор департамента несет личную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач, предусмотренных Положением, в том числе:

- достоверность документации, подготавливаемой подразделением, правильность применения инструкций, положений;
- рациональную организацию труда сотрудников подразделения;
- состояние трудовой дисциплины, работу с кадрами;
- состояние охраны труда и безопасности;
- достижение целей в области качества на уровне департамента.

4.7. Права и ответственность директора департамента и сотрудников департамента, изложенные в соответствующих должностных инструкциях

4.8. Во время отсутствия директора департамента его должностные обязанности исполняет в установленном порядке назначаемое лицо, которое несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

5.1. Департамент осуществляет служебные взаимоотношения с другими подразделениями университета и сторонними организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Взаимодействие между подразделениями подразумевает:

- запрос отчетной и аналитической информации, материалов, необходимых для анализа, мониторинга, разработки документов стратегического развития университета;
- коллегиальную разработку программ, проектов документов, совместное выполнение определенных видов работ;
- совершение согласованных действий с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями.

6. Имущество и финансирование департамента

6.1. Основные фонды и иное имущество департамента являются федеральной собственностью и закреплены за университетом на праве оперативного управления.

6.2. Финансовыми источниками, обеспечивающими деятельность департамента являются:

- средства субсидий на выполнение государственного задания и средства от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

6.3. Работники департамента обязаны использовать имущество бережно и экономно и в соответствии с его целевым назначением.

СОГЛАСОВАНО

Начальник финансово-экономического управления _____/О. Г. Казакова/

Главный бухгалтер _____/И. В. Хламова/

Начальник управления кадров _____/Т. Л. Соболева/

Начальник правового управления _____/С. В. Кулинич/