

МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора,
проректор по образовательной деятельности



О.С. Абрамовских

08.02.2024 г.

№ 4

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе труда и заработной платы
управления финансово-экономической
деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об отделе труда и заработной платы управления финансово-экономической деятельности (далее – Отдел) (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) (далее - Положение) определяет цели, задачи и функции наименование структурного подразделения (далее – СП), а также порядок взаимодействия Отдела с другими СП Университета и со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

1.2. Создание, ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Начальник Отдела непосредственно подчиняется начальнику Управления.

1.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления, заместителей начальника Управления, начальника Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, приказами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Челябинской области и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области,

Уставом Университета, Коллективным договором Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями ученого совета Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, должностными инструкциями работников Университета, иными организационно-распорядительными документами Университета, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по направлению деятельности СП Университета, документацией системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.6. Отдел не имеет печати.

1.7. Отдел входит в состав Управления.

1.8. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Управления, заместителей начальника управления и начальника Отдела.

1.9. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и СП Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.10. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

II. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структура Отдела определяется штатным расписанием, которое утверждается ректором Университета по представлению начальника Управления.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Деятельность Отдела направлена на решение следующих целей и задач:

3.1. Основными целями отдела являются:

3.1.1. эффективное планирование и ведение рациональной хозяйственной деятельности;

3.1.2. выявление и использование резервов с целью достижения наибольшей экономической эффективности для выполнения основных показателей Университета в области образования, здравоохранения и науки.

3.2. Основными задачами отдела являются:

3.2.1. осуществление единой политики Университета в области финансов, экономики и организации труда;

3.2.2. комплексный экономический анализ деятельности Университета и своевременная разработка мер по эффективному использованию материальных, финансовых и трудовых ресурсов;

3.2.3. разработка мероприятий по совершенствованию систем планирования и финансирования Университета по направлению образования и науки;

3.2.4. планирование и организация составляющих процесса труда и заработной платы, формирование штатного расписания Университета;

3.2.5. организация и методическое обеспечение разработок программ, перспективных и краткосрочных прогнозов экономического развития Университета;

3.2.6. формирование полной и достоверной информации по плановым и экономическим показателям работы Университета по направлению образования, здравоохранения и науки;

3.2.7. ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации и формирование статистического учета по всем плановым и экономическим показателям работы Университета.

IV. ФУНКЦИИ

Отдел в своей деятельности выполняет следующие функции:

4.1. разработка мероприятий по совершенствованию методов планирования и экономического стимулирования с максимальным использованием экономических рычагов (оплата труда, доход);

4.2. составление протокола распределения заработной платы работникам Университета, участвующим в образовательной деятельности за счет средств от приносящей доход деятельности;

4.3. расчет выплат стимулирующего характера за счет средств приносящей доход деятельности работникам, привлекаемым к проведению услуг на платной основе в сфере образования, здравоохранения, науки;

4.4. оформление договоров возмездного оказания преподавательских (прочих) услуг по форме, утвержденной приказом ректора, физическими лицами, привлекаемыми для реализации образовательных программ (иной деятельности);

4.5. взаимодействие с СП по вопросу взыскания штрафов с граждан и заказчиков, заключивших договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, за неисполнение обязательств по такому договору;

4.6. учет и систематизация руководящих документов по вопросам планово-экономической деятельности Университета;

4.7. подготовка и представление ежемесячных, ежеквартальных отчетов в вышестоящие организации;

4.8. контроль за правильностью составления и оформления отчетной документации;

4.9. подготовка статистической отчетности в установленные сроки;

4.10. разработка порядка, положений и нормативно-инструктивной документации по вопросам экономики, оплаты труда в сфере образования, здравоохранения и науки;

4.11. формирование статистической, финансовой и другой информационной отчетности по труду, заработной плате и среднесписочной численности работников Университета;

4.12. сбор данных и составление отчетов совместно с другими СП Университета к отчетам по образовательной, медицинской (здравоохранение) и научной деятельности;

4.13. ежеквартальный анализ и прогноз основных показателей («дорожная карта») в сфере образования, здравоохранения и науки;

4.14. разработка совместно с СП Университета (в том числе по Клинике) проекта штатного расписания по категориям персонала и представление на утверждение ректору Университета;

4.15. формирование штатного расписания по СП Университета в соответствии с организационной структурой Университета (в том числе по Клинике), а также схемой должностных окладов, утвержденных фондами оплаты труда, внесение изменений в штатное расписание;

4.16. составление приказов по утверждению и изменению штатного расписания;

4.17. осуществление контроля за штатной численностью;

4.18. участие в разработке и актуализации системы оплаты труда для работников Университета в сфере образования, здравоохранения и науки;

4.19. планирование фонда оплаты труда работников Университета, осуществление контроля и проведение анализа по расходованию фонда оплаты труда работников Университета в разрезе источников финансирования, по видам деятельности образования, здравоохранения и науки;

4.20. осуществление контроля за правильностью применения и установления должностных окладов (окладов), надбавок, доплат и коэффициентов к окладу;

4.21. осуществление контроля за правильностью установления наименований профессий и должностей и обеспечение их соответствия действующим нормативным правовым актам Российской Федерации;

4.22. составление докладных записок по стимулирующим выплатам работникам Университета;

4.23. участие в разработке и актуализации положения об оплате труда работников Университета;

4.24. участие в разработке и актуализации положения о стимулирующих выплатах и материальной помощи работникам Университета, осуществление контроля за правильностью его применения;

4.25. участие в пределах своей компетенции в рассмотрении вопросов, связанных с созданием, реорганизацией и ликвидацией СП Университета;

4.26. участие в решении иных экономических вопросов в сфере образования, здравоохранения и науки;

4.27. участие в семинарах, совещаниях по повышению квалификации работников отдела;

4.28. разработка унифицированной плановой документации, внедрение средств механизированной и автоматизированной обработки плановой и учетной информации;

4.29. осуществление методического руководства деятельностью других СП Университета по экономическим вопросам;

4.30. осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи,

4.31. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения;

4.32. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

4.33. обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования;

4.34. своевременное и качественное исполнение поручений руководства Университета.

V. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

5.1.2. запрашивать и получать от руководителей Университета и СП Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

5.1.3. принимать участие в совещаниях для рассмотрения вопросов, связанных с выполнением задач и функций Отдела и входящих в его компетенцию, давать разъяснения, рекомендации и указания по указанным вопросам;

5.1.4. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и Университета в целом;

5.1.5. знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися Отдела;

5.1.6. участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

5.1.7. вносить предложения начальнику Управления по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела, а также о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Университета по результатам проверок;

5.1.8. не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают законодательство Российской Федерации, а также договорную и финансовую дисциплину.

5.2. Отдел имеет следующие полномочия:

5.2.1. вносить на рассмотрение руководства Управления предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением задач и функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением;

5.2.2. проверять правильность и обоснованность смет, расчетов и иной учетной и отчетной документации, составленной СП Университета;

5.2.3. согласовывать проекты приказов, положений, инструкций и других документов, затрагивающих вопросы образовательной деятельности, экономической работы, структур управления и штата работников с другими отделами;

5.2.4. давать указания в пределах своих функций, предусмотренных настоящим Положением, являющиеся обязательными к руководству и исполнению СП;

5.2.5. по согласованию с руководством Университета привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных с руководством проектов;

5.2.6. осуществлять иные полномочия, в соответствии с возложенными на Отдел задачами.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. В процессе осуществления своих функций Отдел взаимодействует с СП и должностными лицами Университета, а также с любыми другими заинтересованными сторонами в рамках выполняемых функций.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Отдел в лице начальника Отдела несет персональную ответственность за:

7.1.1. невыполнение возложенных на Отдел функций и задач;

7.1.2. несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

7.1.3. нерациональное и неэффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

7.1.4. несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, невыполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

7.1.5. несоблюдение работниками Отдела правил внутреннего распорядка Университета, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности, охраны труда;

7.1.6. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

7.1.7. непредставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела.

7.2. Работники Отдела несут ответственность в случае:

7.2.1. ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

7.2.2. правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.2.3. причинения материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Начальник управления финансово-экономической деятельности

О.А. Летуновская

СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономике и финансам

А.В. Соловьева

Начальник управления организационно-правовой работы

С.В. Кирилова

Специалист 1 категории отдела менеджмента качества, анализа и мониторинга

Е.В. Определякова

Рассмотрено на заседании ученого совета 28.03. 2024 (протокол № 9).

Введено взамен «Положения о планово-финансовом отделе по образованию и науке управления финансовой и экономической деятельности по образованию и науке» от 05.02.2024 № 4.

