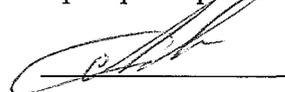


УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ТПУ

 А.А. Яковлев

« 17 » 07 2020 г.

1. Общие положения

- 1.1. Управление экономического развития и финансового менеджмента (сокращенное наименование УЭРФМ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. Управление экономического развития и финансового менеджмента создано в соответствии с приказом врио ректора ТПУ от 20.02.2020 г. № 51-1/од.
- 1.3. В своей деятельности УЭРФМ руководствуется действующим законодательством об образовании, другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами Университета, решениями Ученого совета Университета, настоящим Положением.
- 1.4. УЭРФМ может быть реорганизовано или ликвидировано приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации УЭРФМ данное Положение утрачивает силу.
- 1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются ректором Университета.

2. Структура и организация

- 2.1. Управление экономического развития и финансового менеджмента находится в оперативном подчинении ректора Университета.
- 2.2. Непосредственное руководство УЭРФМ осуществляет начальник управления, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
- 2.3. Начальник УЭРФМ отвечает за организацию работы управления и входящих в его состав подразделений, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками УЭРФМ, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного УЭРФМ для выполнения его функций.
- 2.4. УЭРФМ включает:
 - Контрактную службу (КС) в составе:
 - Отдел размещения закупок (ОРЗ);
 - Отдел формирования закупок (ОФЗ);
 - Планово-экономический отдел (ПЭО);
 - Финансово-аналитический отдел (ФАО).

- 2.4.1. Контрактную службу возглавляет директор КС ; отдел размещения закупок возглавляет начальник ОРЗ; отдел формирования закупок возглавляет начальник ОФЗ.
- 2.4.2. Планово-экономический отдел возглавляет заместитель начальника УЭРФМ – начальник ПЭО.
- 2.4.3. Финансово-аналитический отдел возглавляет начальник ФАО.
- 2.4.4. Заместитель начальника УЭРФМ – начальник ПЭО, директор КС, начальник ОРЗ, начальник ОФЗ, начальник ФАО несут личную ответственность за деятельность своих структурных подразделений, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками подразделений, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных им сотрудников, сохранность имущества университета, переданного в подразделения для выполнения их функций.
- 2.4.5. Заместитель начальника УЭРФМ – начальник ПЭО, директор КС, начальник ОРЗ, начальник ОФЗ, начальник ФАО находятся в непосредственном подчинении начальника УЭРФМ.

3. Основные задачи УЭРФМ

Основными задачами Управления экономического развития и финансового менеджмента как структурного подразделения Университета являются следующие:

- 3.1. Руководство финансово-экономической деятельностью Университета.
- 3.2. Экономическое планирование деятельности Университета и его структурных подразделений.
- 3.3. Оперативное управление финансовыми ресурсами в пределах, установленных на соответствующий период объемов расходов и доходов в соответствии с консолидированным бюджетом университета.
- 3.4. Планирование финансово-хозяйственной деятельности Университета по всем источникам финансирования (включая филиалы), рассмотрение проекта Консолидированного бюджета и его исполнения на Ученом совете Университета.
- 3.5. Контроль целевого расходования субсидий и средств от приносящей доход деятельности, обеспечение строгого соблюдения финансовой дисциплины, исполнение сметных назначений.
- 3.6. Финансово-экономический анализ выполнения Консолидированного бюджета по всем источникам финансирования, анализ выполнения условий заключенных договоров, анализ показателей по труду и заработной плате, анализ проводимых закупок.
- 3.7. Обеспечение выполнения Университетом обязательств перед федеральным, региональным, местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами, кредиторами.
- 3.8. Руководство работой по совершенствованию механизмов финансово-хозяйственной деятельности Университета на основе разработки нормативных документов по вопросам экономики и финансов (положений, методик и др.).
- 3.9. Согласование адресных программ функционирования подразделений Университета, формирование бюджета Университета, контроль его исполнения.
- 3.10. Организация исполнения государственных контрактов на закупки товаров, работ и услуг, заключенных в интересах Университета.

4. Функции

Для решения возложенных на УЭРФМ задач предусмотрено выполнение следующих функций:

- 4.1. Представление Университета в учреждениях, организациях и предприятиях всех организационно-правовых форм, в органах государственной власти, в налоговых и правоохранительных органах на территории РФ и за рубежом по всем направлениям финансово-экономической деятельности Университета.
- 4.2. Разработка, в том числе совместно с другими структурными подразделениями Университета, проектов локальных нормативных и информационных документов, регламентирующих финансово-экономическую деятельность Университета, а также предложений об их изменении, дополнении или отмене.
- 4.3. Подготовка и представление отчетности в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования РФ, органами исполнительной власти, статистическим управлением и иными организациями в рамках компетенции.
- 4.4. Разработка на основе экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Университета совместно с другими службами Университета предложений и рекомендаций по рациональному использованию финансовых, материальных, трудовых и иных ресурсов Университета, направленных на оптимизацию его финансово-экономической деятельности.

5. Взаимодействие с подразделениями университета

- 5.1. Управление экономического развития и финансового менеджмента взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, статистические данные, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.
- 5.2. УЭРФМ взаимодействует с управлением проректора по организационному и социальному развитию, управлением по информатизации, управлением по эксплуатации объектов и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие с внешними организациями

- 6.1. Управление экономического развития и финансового менеджмента взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках, возложенных на УЭРФМ функций.

7. Организация работы

- 7.1. Рабочее время сотрудников УЭРФМ регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.
- 7.2. Заработная плата сотрудников УЭРФМ зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затрачиваемого труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием УЭРФМ. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования их дальнейшего профессионального роста сотрудникам УЭРФМ устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с Коллективным договором ТПУ.

8. Нормативные документы

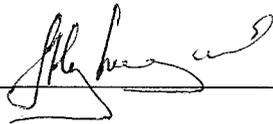
- 8.1. Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 8.2. Законодательные акты РФ, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3. Нормативные правовые акты Президента и Правительства РФ;
- 8.4. Устав Томского политехнического университета;
- 8.5. Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.6. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2015.

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник УЭРФМ


_____ А.Н. Мустафин
«__» _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

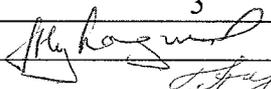
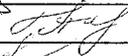
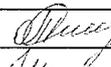
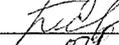
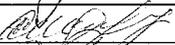
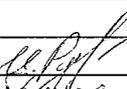
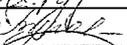
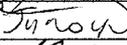
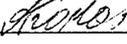
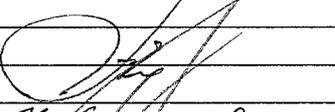
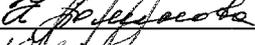
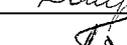
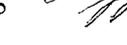
Управление по работе с персоналом


_____ Е.В.Переводчикова
«14» 04 _____ 2020 г.

Правовой отдел


_____ Г.М. Арсланов
«__» _____ 2020 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО сотрудника	Дата ознакомления (число, месяц, год)	Личная подпись
1	2	3
Мустафин Азиз Камилевич	22.07.2020	
Козлова Наталья Владимировна	22.07.2020	
Сотникова Татьяна Владимировна	22.07.2020	
Шаймурзина Надежда Сергеевна	22.07.2020	
Вискарева Валерия Владимировна	22.07.2020	
Иртискин Вера Михайловна	22.07.2020	59-
Савицкая Светлана Ивановна	22.07.2020	
Обинова Оксана Владимировна	22.07.2020	
Мелекис Ольга Владимировна	22.07.20	
Монина Анна Владимировна		
Баймурзина Ольга Владимировна		
Мельяев Руслан Маратович	22.07.2020	
Буровский Сергей Николаевич	22.07.2020	
Шурочков Антон Анурович	22.07.2020	
Коновалов Андрей Владимирович	22.07.2020	
Минина Анна Александровна		
Чай Ирина Владимировна (Толкаева)		
Ауринья Елена Игоревна	22.07.2020	
Юмашова Ксения Валериевна	22.07.2020	
Коробильцова Елена Владимировна	23.07.2020	
Данилейко Наталья Владимировна	23.07.2020	
Таймаши Ирина Александровна	23.07.2020	
Емрамова Анастасия Ренатовна	23.07.2020	
Рибель Анна Викторовна	23.07.2020	
Кондратьева Виктория Олеговна	23.07.2020	

- в отпуске:

1. Болтовская Екатерина Владимировна
2. Мещанова Татьяна Михайловна
3. Трескина Татьяна Владимировна
4. Мухоморова Екатерина Павловна