

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

П Р И К А З

18.11.2016

№ 01-06/606

Омск

*Об утверждении Положения об отделе экономики
и нормирования труда*

1. Утвердить Положение об отделе экономики и нормирования труда (прилагается).
2. Общему отделу опубликовать настоящий приказ на официальном сайте ОмГУ в разделе «2.5 Положения о подразделениях университета».

Ректор



А.В. Якуб

Положение
об отделе экономики и нормирования труда

1. Общие положения

1.1. Отдел экономики и нормирования труда (далее – отдел, ОЭНТ) является структурным подразделением в составе управления закупок и экономического планирования (далее – УЗЭП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского» (далее – университет, ОмГУ).

1.2. Порядок создания, реорганизации, ликвидации, переименования ОЭНТ регулируется Уставом ОмГУ.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ОмГУ, Положением об УЗЭП, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора и проректоров по вопросам, входящим в их компетенцию, и иными локальными актами ОмГУ.

2. Функции отдела

2.1. Целью создания отдела является организация рационального планирования и эффективного использования финансовых средств университета.

2.2. Основными функциями ОЭНТ являются:

2.2.1. подготовка исходных данных для составления проекта плана финансово-хозяйственной деятельности университета по всем видам поступлений и выплат;

2.2.2. подготовка смет на реализацию образовательных программ, мероприятий, осуществляемых университетом в рамках ведения его уставной деятельности;

2.2.3. подготовка проектов приказов по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – учредитель) переданы университету;

2.2.4. взаимодействие с учредителем по оформлению соглашений на получение субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий, предоставляемых в соответствии требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.2.5. взаимодействие с органами федерального казначейства по оформлению сведений об операциях с целевыми субсидиями для их предоставления учредителю;

2.2.6. разработка положений об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам ОмГУ и иных локальных нормативных и методических актов по вопросам планирования финансово-хозяйственной деятельности;

2.2.7. планирование расходов ОмГУ на оплату труда работников в разрезе статей КОСГУ, источников финансирования, временных периодов и видов выплат;

2.2.8. обеспечение соблюдения смет расходов на оплату труда работников в части централизованных средств университета;

2.2.9. анализ расходов на оплату труда работников ОмГУ, средней заработной платы отдельных категорий персонала;

2.2.10. подготовка проектов приказов по вопросам оплаты труда работников университета;

2.2.11. участие в формировании и документационное сопровождение организационно-штатной структуры университета;

2.2.12. формирование и ведение штатного расписания ОмГУ;

2.2.13. учет штатной, средней и среднесписочной численности работников ОмГУ;

2.2.14. контроль соблюдения штатной дисциплины и трудового законодательства в вопросах заработной платы и организации труда работников ОмГУ;

2.2.15. контроль целевого и экономичного использования средств, выделяемых на оплату труда работников;

2.2.16. осуществление оперативного контроля использования средств (ведение реестра платежей);

2.2.17. анализ финансово-хозяйственной деятельности университета и контроль использования средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности ОмГУ;

2.2.18. подготовка руководству университета предложений об использовании и экономии фонда оплаты труда работников и предупреждению негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности ОмГУ;

2.2.19. своевременное предоставление плановых показателей финансовой отчетности руководству университета, учредителю, в иные контрольные и статистические органы;

2.2.20. выполнение отдельных поручений ректора и начальника УЗЭП, входящих в компетенцию отдела.

3. Организационное обеспечение деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности ректором ОмГУ по представлению начальника УЗЭП.

3.2. Структура и штатная численность отдела утверждается ректором ОмГУ по представлению начальника УЗЭП.

3.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности ректором ОмГУ по представлению начальника ОЭНТ, согласованного с начальником УЗЭП.

3.4. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником ОЭНТ в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями работников.

3.5. ОмГУ обеспечивает материальную базу отдела путем предоставления помещений, оргтехники, средств связи.

4. Права работников отдела

4.1. Начальник отдела имеет право:

