



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Самарского университета

Е.В. Шахматов

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении НИЧ

финансово-экономический отдел

« 26 » 08 2016 г. № 3494

« 24 » III 2016 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Финансово-экономический отдел, именуемый в дальнейшем ФЭО, организован в структуре университета приказом ректора № 1-О от 11.01.2016 г. по федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П.Королева (национальный исследовательский университет)».

1.2. ФЭО организован с целью:

- осуществления планирования финансово-хозяйственной деятельности НИЧ;
- подготовки смет доходов и расходов по бюджетным средствам и внебюджетным источникам финансирования НИОКР и научно-технических услуг;
- проведения анализа исполнения сметы расходов по НИЧ в целом и по подразделениям НИЧ;
- осуществления договорной деятельности НИЧ;
- организации финансово-бюджетного планирования деятельности НИЧ;
- разработки штатного расписания НИЧ, установления окладов по профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням, доплат и надбавок в НИЧ;
- осуществления контроля за оплатой труда, выплатой пособий и компенсаций в подразделениях НИЧ.

1.3. Руководство ФЭО осуществляет начальник отдела, который назначается приказом ректора и

2

подчиняется непосредственно начальнику НИЧ.

1.4. Финансирование и материально-техническое снабжение ФЭО осуществляется за счет средств, поступающих от организаций и предприятий Российской Федерации и зарубежных заказчиков в рамках предпринимательской деятельности, а также за счет средств бюджетов всех уровней, выделяемых по конкурсам для выполнения целевых программ и проектов, а также грантов научных фондов.

1.5. ФЭО руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, включая Гражданский Кодекс Российской Федерации, Бюджетный Кодекс Российской Федерации, Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании», Федеральный Закон Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральный Закон Российской Федерации «О конкурсах на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд», приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом университета, приказами ректора, «Положением о деятельности научно-исследовательской части университета», Политикой университета в области качества, также настоящим Положением.

1.6. Ликвидация ФЭО может быть произведена приказом ректора в соответствии с решением ученого совета университета.

2 ФУНКЦИИ

Финансовое, экономическое и планово-производственное сопровождение научных работ, выполняемых подразделениями научно-исследовательской части университета.

3 ЗАДАЧИ

Задачи, выполняемые ФЭО:

- Планирование, учет и финансовый анализ деятельности НИЧ университета.
- Формирование сметы доходов и расходов НИЧ по источникам финансирования, предоставление сметы в планово-финансовое управление.
- Контроль за расходованием средств, поступающих из бюджетов всех уровней, а также из внебюджетных источников на выполнение НИОКР и оказание научно-технических услуг.
- Определение финансового результата по хозяйственным договорам (темам), выполняемым за счет внебюджетных источников финансирования. Контроль за расходованием средств ФМП и ФНТСР подразделений НИЧ.
- Участие в текущем и перспективном планировании научно-исследовательской деятельности университета. Подготовка для утверждения на ученом совете тематических планов НИОКР.
- Оказание технической и методической помощи подразделениям НИЧ университета в

разработке, оформлении и согласовании договоров на выполнение НИОКР и оказание научно-технических услуг.

- Учет тем (договоров, контрактов, соглашений и т.п.), выполняемых подразделениями НИЧ. Контроль за своевременным выполнением работы и предоставлением отчетных документов по темам.

- Формирование проектов штатного расписания НИЧ.

- Контроль за исполнением штатной дисциплины в части приема на работу штатных сотрудников, совместителей и сторонних исполнителей в НИЧ.

- Контроль за расходованием фонда заработной платы НИЧ.

- Подготовка и предоставление оперативной информации структурным подразделениям университета, руководству НИЧ и внешним организациям (по запросу).

- Предоставление сведений о деятельности НИЧ для ежемесячных, ежеквартальных, годовых и разовых отчетов.

4 Общая характеристика площадей, занимаемых подразделениями:

№ корпуса	№ комнаты	Характеристика	Площадь, м ²
3а	324	Комната	49
3а	115в	Комната	28,1
3а	226а	Комната	68

5 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

ФЭО функционально связан:

- с планово-финансовым управлением – в части формирования сметы доходов и расходов НИЧ, штатного расписания НИЧ, контроля за поступлением средств и исполнением сметы доходов и расходов НИЧ;

- с управлением бухгалтерского учета – в части предоставления эталонного списка действующих тем, сметы расходов по темам; передачи актов сдачи-приемки выполненных работ; предоставления справки для формирования реестра доходов; получения сведений о фактических расходах по темам, о поступлении финансирования из бюджетных и внебюджетных источников, определения финансового результата по темам;

- с отделом стандартизации, метрологии и технического контроля – на этапе

согласования проекта договора и в ходе выполнения работ с целью метрологического обеспечения проводимых научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

- с управлением обеспечения инновационной деятельности - на этапе согласования проекта договора и в ходе выполнения работ - с целью обеспечения проводимых работ научно-технической информацией, патентными исследованиями, выявления и оформления заявок на изобретения, учёта публикаций научных работ;

- с отделом сопровождения научных исследований – на этапе формирования заявок на участие в конкурсах по научно-техническим программам и грантам на выполнение НИР; получение информации о победителях, формах и сроках оформления договорной и отчетной документации; предоставление сведений о НИОКР, подлежащих государственной регистрации.

- с юридическим отделом на этапе согласования проекта договора (контракта, соглашения); по окончании договора при наличии дебиторской задолженности.

6 СТРУКТУРА И ШТАТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1 Руководство ФЭО осуществляет начальник отдела, который назначается приказом ректора, ему подчиняется весь штатный состав ФЭО.

6.2 Работа выполняется сотрудниками, которые принимаются на должность в соответствии со штатным расписанием на основании трудового договора между Университетом и работником и увольняются с должности приказом ректора по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор - проректор по науке и инновациям

А.Б. Прокофьев

Начальник НИЧ

А.М. Гареев

Начальник юридического отдела

А.Б. Сокольская

Начальник управления по работе с персоналом

В.В. Ковельский

Начальник ФЭО

А.Н. Шувалова

С положением ознакомлен(а)

«___» _____ 20__ г.

_____ (_____)