

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)



И. о. директора ФГАОУ ВО «МАУ»

М.А. Князева

2025 г.



**МУРМАНСКИЙ
АРКТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Положение
об Управлении экономики и финансов
ФГАОУ ВО «МАУ»

Мурманск
2025

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1. Сокращения, обозначения и определения

ЛНА – локальный нормативный акт.

ОРД – организационно-распорядительный документ.

Отдел – отдел аналитики; структурное подразделение ФГАОУ ВО «МАУ».

ПФО – планово-финансовый отдел; структурное подразделение ФГАОУ ВО «МАУ».

КС – контрактная служба; структурное подразделение ФГАОУ ВО «МАУ».

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации; федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя МАУ.

ЕИС – Единая информационная система в сфере закупок.

Положение – настоящее Положение об Управлении экономики и финансов ФГАОУ ВО «МАУ».

УЭФ, управление – Управление экономики и финансов; структурное подразделение ФГАОУ ВО «МАУ».

ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

ФЗ – Федеральный закон.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГАОУ ВО «МАУ», регламентирующим деятельность структурного подразделения Университета – Управления экономики и финансов.

2.2. УЭФ создано в целях финансово-экономического регулирования деятельности Университета, включая мероприятия по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Университета, и подчиняется непосредственно ректору Университета.

2.3. Штатное расписание УЭФ утверждается ректором Университета с учетом объема работы Управления. УЭФ возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность приказом ректора Университета. Работники УЭФ принимаются на работу и увольняются с нее приказом ректора Университета по представлению начальника Управления.

2.4. В своей деятельности УЭФ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- действующими инструкциями и письмами Министерства финансов Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы осуществления финансово-хозяйственной деятельности федеральными государственными автономными образовательными учреждениями высшего образования;
- Уставом Университета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими в Университете вопросы финансово-хозяйственной деятельности;
- приказами и распоряжениями руководства Университета.

2.5. В структуру УЭФ входят:

- планово-финансовый отдел;
- контрактная служба;
- отдел аналитики.

2.6. Деятельность работников УЭФ регламентируется настоящим Положением и должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Управления должностные инструкции пересматриваются.

3. Задачи Управления

3.1. Формирование единой экономической политики, направленной на обеспечение финансовой устойчивости и развития Университета, в том числе в области ценовой политики образовательных и иных услуг/работ, оказываемых/выполняемых в рамках уставной деятельности.

3.2. Разработка и внедрение системы сбалансированного распределения финансовых потоков на решение приоритетных задач с одновременной поддержкой всех видов деятельности, осуществляемых Университетом.

3.3. Планирование и организация финансовой деятельности Университета, направленные на эффективное использование материальных и трудовых ресурсов.

3.4. Осуществление организационно-технического обеспечения проведения процедур закупки товаров, работ, услуг для нужд МАУ, в порядке, установленном действующим законодательством РФ, в целях эффективного расходования денежных средств.

3.5. Системный анализ данных. Интерпретация данных отчетности с целью оценки деятельности Университета, принятия эффективных управленческих решений.

4. Функции Управления

4.1. Осуществление комплексного экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Университета; разработка мероприятий по обеспечению режима экономии, повышению эффективности работ, выявлению резервов, предупреждению потерь и рациональному использованию всех видов ресурсов.

4.2. Планирование финансово-хозяйственной деятельности Университета в разрезе источников финансирования, видов деятельности, структурных подразделений.

4.3. Разработка и формирование консолидированного плана финансово-хозяйственной деятельности ФГАОУ ВО «МАУ» на очередной финансовый год и плановый период. Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Обеспечение подписания соглашений о порядке и условиях предоставления ФГАОУ ВО «МАУ» субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) и субсидии из федерального бюджета на иные цели, графиков финансирования, а также дополнительных соглашений к ним.

4.5. Формирование сведений об операциях с целевыми субсидиями, анализ расходов и обеспечение рационального использования целевых субсидий.

4.6. Составление и оформление штатных расписаний и изменений к ним по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений Университета. Анализ использования средств на оплату труда и внесение предложений по повышению эффективности их использования.

4.7. Осуществление контроля за соблюдением штатно-финансовой дисциплины. Проверка и сопровождение кадровых приказов о приеме, увольнении, переводе работников.

4.8. Осуществление расчетов численности персонала в соответствии с нормативными документами.

4.9. Определение источников финансирования текущей деятельности Университета.

4.10. Распределение стипендиального фонда. Расчет размеров стипендий и фонда материальной поддержки нуждающимся обучающимся.

4.11. Распределение объемов финансового обеспечения исполнения публичных обязательств в части материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

4.12. Контроль за целевым использованием денежных средств в пределах своих полномочий.

4.13. Разработка предложений по рациональному и эффективному использованию средств субсидии из федерального бюджета и доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

4.14. Осуществление организационно-технического обеспечения проведения процедур, направленных на закупку товаров, работ, услуг для нужд МАУ, в порядке, установленном действующим законодательством РФ, положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд МАУ, а также иными ЛНА МАУ.

4.15. Составление документации и (или) извещений о закупке товаров, работ, услуг на основании представленных подразделением, инициирующим закупку заявок, описания объекта закупки, описания предмета закупки, содержащих требования к объекту закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

4.16. Разработка и формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МАУ в рамках выделенного финансирования на финансовый год и плановый период, а также осуществление подготовки изменений для внесения в план-график закупок, размещение в ЕИС плана закупок и внесенные в него изменения посредством подсистемы «Электронный бюджет».

4.17. Подготовка и размещение информации о закупках (извещения, документации, протоколы, разъяснения, изменения) в соответствии с порядком, установленным законодательством РФ о закупках.

4.18. Контроль за обоснованием закупок и расходованием средств на заключение контрактов (договоров) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в сумме, не превышающей установленный годовой объем в соответствии с законодательством РФ.

4.19. Разработка и актуализация единых методик сбора данных для структурных подразделений Университета.

4.20. Проведение комплексного анализа данных отчетности; выявление взаимосвязей между различными видами деятельности Университета – образовательной, научно-исследовательской, инновационной, воспитательной, социальной, финансовой, хозяйственной, административной, иными.

4.21. Проведение анализа и оценка ключевых показателей эффективности деятельности Университета, его структурных подразделений, сотрудников структурных подразделений.

4.22. Подготовка аналитических материалов и справок для руководства Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.23. Предоставление в Минобрнауки России и иные государственные органы оперативной и текущей отчетности по вопросам планово-финансовой деятельности и закупочной деятельности. Размещение отчетов и аналитической информации на официальных сайтах.

4.24. Подготовка документов (писем, запросов, справок, отчетов и др.) в Минобрнауки России, иные органы государственной власти и местного самоуправления, организации в пределах своей компетенции.

4.25. Разработка/участие в разработке проектов ЛНА, ОРД, методик, рекомендаций по финансовым вопросам и вопросам закупок.

5. Права

Работники Управления экономики и финансов имеют право:

5.1. Представлять в установленном порядке интересы Университета по вопросам, относящимся к компетенции УЭФ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также организациями, гражданами.

5.2. Вести в установленном порядке переписку, исходя из задач, стоящих перед УЭФ.

5.3. Давать разъяснения и рекомендации структурным подразделениям и должностным лицам Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

5.5. Визировать и подписывать все документы, связанные с финансовой и хозяйственной деятельностью Университета в пределах своих полномочий.

5.6. Запрашивать у должностных лиц, руководителей структурных подразделений МАУ необходимую информацию и документы, необходимые для реализации задач и функций, возложенных на УЭФ.

5.7. Возвращать ответственным исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству РФ и (или) ЛНА, ОРД МАУ.

6. Ответственность

6.1. Работники УЭФ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Положения.

6.2. Ответственность работников УЭФ установлена соответствующими должностными инструкциями.

6.3. На начальника УЭФ возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на управление;

- организацию в управлении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства, а также использование информации работниками Управления строго в рабочих целях;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета;

- соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества управления;

- соблюдение работниками Управления инструкций по охране труда, правил пожарной безопасности.

7. Взаимодействие с другими субъектами

7.1. В своей работе и в пределах своей компетенции Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также взаимодействует гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, иными организациями.

8. Обработка и обеспечение безопасности персональных данных

8.1. Управление осуществляет обработку персональных данных в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регламентирующими вопросы обработки персональных данных в МАУ, а вопросы организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных МАУ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается ректором Университета и действует с момента его утверждения.

9.2. Начальник Управления по мере необходимости вносит предложения ректору Университета об изменении и дополнении Положения.

9.3. Изменения и дополнения в Положение утверждаются ректором Университета и действуют с момента их утверждения, если не установлен иной срок.

9.4. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Положением, работники Управления руководствуются действующим законодательством РФ.

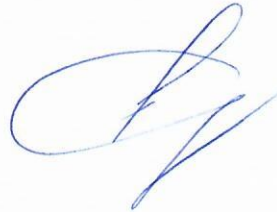
9.5. Настоящее Положение действует до момента его отмены или утверждения нового положения об Управлении.

9.6. С момента введения в действие настоящего Положения утрачивает силу Положение об Управлении экономики и финансов, утвержденное и.о. ректора МАУ 27.09.2023.

РАЗРАБОТАН:

Начальник УЭФ

« 19 » декабря 2025 г.



С.В. Абрамова

СОГЛАСОВАНО:

Советник ректора

по административно-правовым вопросам

« ____ » _____ 2025 г.

Е.В. Третьякович

Лист согласования

Файл "Положение об Управлении экономики и финансов_2025",

Файл "Положение об УЭФ_ред ЕВ"

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
Советник ректора по административно-правовым вопросам	Третьякович Екатерина Владимировна	Согласовано с замечаниями	19.12.2025	Правки выделила зеленой заливкой. желтым - проверить/уточнить, при необходимости. Файл прилагаю

Все замечания учтены
И.И. (Иванов)