

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ФГБУ «ФЦОМОФВ»



/ Н.С. Федченко

(подпись)

« февраль » 20 16 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное учреждение  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ»  
(ФГБУ «ФЦОМОФВ»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о финансово-экономическом отделе федерального государственного  
бюджетного учреждения «Федеральный центр организационно-  
методического обеспечения физического воспитания» Министерства  
образования и науки Российской Федерации

Москва 2016

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие положение регламентирует деятельность финансово – экономического отдела федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр организационно-методического обеспечения физического воспитания» Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Отдел, Центр), обеспечивающего деятельность Центра по вопросам, относящимся к его ведению.

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Центра.

1.3. Отдел формируется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя директора по ресурсам.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и локальными актами Центра, а также Положением об Отделе.

1.6. К ведению Отдела относятся следующие вопросы:

1.6.1. организации работы по формированию и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности Центра на очередной финансовый год и на плановый период;

1.6.2. совершенствования форм финансового и материального обеспечения деятельности подразделений (отделов) Центра, а также механизмов привлечения дополнительных средств от осуществления платных видов деятельности;

1.6.3. координации деятельности Центра по вопросам: разработки и реализации стратегии, планирования и организации управления экономической системой Центра, включая финансовое планирование на долгосрочную и среднесрочную перспективу и текущий период.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделами и иными структурными подразделениями Центра, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и другими организациями.

1.8. Настоящее положение регулирует повседневную деятельность Отдела и устанавливает:

1.8.1. организационно-правовой статус Отдела;

1.8.2. перечень функций и задач Отдела в области организации финансового обеспечения Центра;

1.8.3. полномочия Отдела, а также порядок его взаимодействия с другими подразделениями (отделами, должностными лицами) Центра по вопросам организации финансово-экономической деятельности Центра;

1.8.4. ответственность Отдела за ненадлежащую организацию финансово--экономической деятельности Центра.

## **II. Задачи Отдела**

2. С целью реализации Политики Центра, основными задачами финансово-экономического отдела являются:

2.1. организация и совершенствование финансово-экономической деятельности, предусмотренной Уставом;

2.2 обеспечение осуществления экономического анализа деятельности Центра;

2.3. разработка проектов текущих и перспективных планов финансово-хозяйственной деятельности Центра и экономических расчетов к ним;

2.4. обеспечение реализации мероприятий по составлению штатных расписаний структурных подразделений (отделов) Центра, изменений к ним;

2.5. обеспечение осуществления контроля за соблюдением Центром трудового законодательства, постановлений, распоряжений вышестоящих органов и других нормативных актов по вопросам оплаты труда;

2.6. информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Центра по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

2.7. обеспечение целевого и экономически обоснованного использования субсидий из федерального бюджета, в соответствии с государственными заданиями (контрольными цифрами приема) на подготовку специалистов, переподготовку и повышение квалификации работников, исходя из государственных, в том числе ведомственных, нормативов финансирования, а также средств, получаемых от внебюджетной деятельности Центра;

2.8. распределение между структурными подразделениями (отделами) Центра бюджетных и внебюджетных средств, необходимых для своевременного обеспечения основными средствами и материальными ресурсами рабочего процесса, а также для хозяйственных и иных целей;

2.9. оперативное представление информации, предусмотренной нормативными документами, в Министерство образования и науки Российской Федерации, финансовые органы города, органы статического управления;

2.10. участие в проведении экспертизы по определению экономической целесообразности и финансового обеспечения заключаемых Центром договоров;

2.11. совершенствование механизмов оплаты труда и стимулирования труда работников Центра.

## **III. Функции Отдела**

3. Отдел в пределах вопросов, отнесенных к компетенции Отдела, осуществляет следующие функции:

- 3.1. разрабатывает проекты положений об оплате труда и о порядке установления стимулирующих выплат работникам Центра;
- 3.2. обеспечивает своевременное исполнение поручений директора Центра и его заместителей;
- 3.3. разрабатывает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Центра в разрезе источников финансирования и направлений деятельности подразделений (отделов) Центра;
- 3.4. организует проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Центра, разрабатывает мероприятия по обеспечению режима экономии, повышению эффективности работ, выявлению резервов, предупреждению потерь и непроизводительных расходов, более рациональному использованию всех видов ресурсов;
- 3.5. при необходимости оказывает содействие в решении вопросов, требующих экономической оценки другим структурным подразделениям (отделам) Центра;
- 3.6. разрабатывает тарифы на образовательные и другие платные услуги, оказываемые Центром, представляет их в установленном порядке для утверждения и согласования;
- 3.7. предоставляет по требованию в вышестоящие организации утвержденные, формы финансовой отчетности;
- 3.8. оказывает практическую помощь и проводит консультативную работу по финансово-экономическим вопросам подразделениям Центра;
- 3.9. готовит справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Отдела в работе комиссий, совещаниях и иных мероприятиях;
- 3.10. осуществляет письменное рассмотрение обращений граждан и организаций в установленный срок по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- 3.11. дает разъяснения структурным подразделениям (отделам) Центра по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, а также запрашивает у них необходимую информацию и документы;
- 3.12. готовит совместно с бухгалтерией Центра соответствующие предложения в целях реализации функции Центра как получателя субсидий из федерального бюджета, предусмотренных на его содержание и реализацию возложенных на него функций, осуществляет контроль за их расходованием в части вопросов, отнесенным к компетенции Отдела;
- 3.13. осуществляет мониторинг руководящих и нормативных документов, издаваемых законодательными органами Российской Федерации с внесением соответствующих изменений в локальные нормативные документы Центра, касающиеся финансово-экономической работы;
- 3.14. систематизирует и обобщает информацию, полученную от структурных подразделений (отделов) Центра с последующим представлением в органы государственной статистики;
- 3.15. готовит план работы Отдела на год, отчет о выполнении этого плана и предложения в план работы Центра;

3.16. по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, готовит проекты приказов, положений, регламентов и контролирует их исполнение;

3.17. осуществляет организацию и ведение делопроизводства в Отделе;

3.18. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

3.19. готовит предложения, по вопросам утверждения структуры и штатного расписания Центра, сметы расходов на его содержание;

3.20. осуществляет иные функции в соответствии с решениями директора Центра и его заместителей.

#### **IV. Права Отдела**

4.1. Сотрудники отдела имеют право:

- участвовать в совещаниях Центра, проводимым, в том числе, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- запрашивать от других структурных подразделений (отделов) Центра информацию, документы и материалы, касающиеся деятельности Отдела и необходимые для надлежащего исполнения им своих функций;

- вести переписку с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими структурными подразделениями (отделами) Центра и с другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела и не требующим согласования с директором Центра.

- представлять от имени Центра в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, с другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела и не требующим согласования с директором Центра.

- знакомиться с проектами решений руководства, касающихся работы Отдела.

- визировать документы, касающиеся деятельности Отдела;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению работы Отдела, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам Отдела.

#### **V. Ответственность**

5.1. Ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей Отдела несет заместитель директора по ресурсам.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Заместитель директора по ресурсам, так же, как и сотрудники Отдела, несут ответственность за:

- предоставление руководству и структурным подразделениям (отделам) Центра недостоверной информации о работе Отдела и в рамках компетенции Отдела,

- предоставление органам государственной власти, органам местного самоуправления, другим организациям недостоверной информации, находящейся в рамках компетенции Отдела;
- недобросовестное исполнение должностных обязанностей,
- нарушение производственной и трудовой дисциплины,
- несоблюдение Устава, локальных нормативных актов Центра и должностных инструкций,
- необеспечение сохранности вверенного Отделу имущества.

Наименование подразделения	Финансово-экономический отдел
Адрес	105094, г. Москва, ул. Семеновская наб., дом 3/1, корп. 4
Е-mail	<a href="mailto:fcomofv@mail.ru">fcomofv@mail.ru</a>
Цель работы отдела	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ формирование плана по оплате труда в разрезе категорий персонала, подразделений и источников финансирования;</li> <li>✓ организация работы по формированию и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности Центра на плановый период и очередной финансовый год;</li> <li>✓ совершенствования форм финансового и материального обеспечения деятельности подразделений (отделов) Центра, а так же механизмов привлечения дополнительных средств от осуществления платных видов деятельности;</li> <li>✓ координации деятельности Центра по вопросам: разработки и реализации стратегии, планирования и организации управления экономической системой Центра, включая финансовое планирование на долгосрочную и среднесрочную перспективу и текущий период.</li> </ul>
Задачи отдела	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ обеспечение осуществления экономического анализа деятельности Центра;</li> <li>✓ разработка проектов текущих и перспективных планов финансово-хозяйственной деятельности Центра и экономических расчетов к ним;</li> <li>✓ обеспечение реализации мероприятий по составлению штатных расписаний структурных подразделений (отделов) Центра, изменений к ним;</li> <li>✓ обеспечение осуществления контроля за соблюдением Центром трудового законодательства, постановлений, распоряжений вышестоящих органов и других нормативных актов по вопросам оплаты труда;</li> <li>✓ информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Центра по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;</li> <li>✓ обеспечение целевого и экономически обоснованного использования субсидий из федерального бюджета, в соответствии с государственными заданиями на подготовку специалистов, переподготовку и повышение квалификации работников, исходя из</li> </ul>

	<p>государственных, в том числе ведомственных, нормативов финансирования, а также средств, получаемых от внебюджетной деятельности Центра;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ распределение между структурными подразделениями (отделами) Центра бюджетных и внебюджетных средств, необходимых для своевременного обеспечения основными средствами и материальными ресурсами рабочего процесса, а также для хозяйственных и иных целей;</li> <li>✓ оперативное представление информации, предусмотренной нормативными документами, в Министерство образования и науки Российской Федерации, финансовые органы города, органы статического управления;</li> <li>✓ участие в проведении экспертизы по определению экономической целесообразности и финансового обеспечения заключаемых Центром договоров;</li> <li>✓ совершенствование механизмов оплаты труда и стимулирования труда работников Центра.</li> </ul>
<p>Функции отдела</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ разрабатывает проекты положений об оплате труда и о порядке установления стимулирующих выплат работникам Центра;</li> <li>✓ обеспечивает своевременное исполнение поручений директора Центра и его заместителей;</li> <li>✓ разрабатывает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Центра в разрезе источников финансирования и направлений деятельности подразделений (отделов) Центра;</li> <li>✓ организует проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Центра, разрабатывает мероприятия по обеспечению режима экономии, повышению эффективности работ, выявлению резервов, предупреждению потерь и непроизводительных расходов, более рациональному использованию всех видов ресурсов;</li> <li>✓ при необходимости оказывает содействие в решении вопросов, требующих экономической оценки другим структурным подразделениям (отделам) Центра;</li> <li>✓ разрабатывает тарифы на образовательные и другие платные услуги, оказываемые Центром, представляет их в установленном порядке для утверждения и согласования;</li> <li>✓ предоставляет по требованию в вышестоящие организации утвержденные, формы финансовой отчетности;</li> <li>✓ оказывает практическую помощь и проводит консультативную работу по финансово-экономическим вопросам подразделениям (отделам) Центра;</li> <li>✓ готовит справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в целях обеспечения участия должностных</li> </ul>

	<p>лиц Отдела в работе комиссий, совещаниях и иных мероприятиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ дает разъяснения структурным подразделениям (отделам) Центра по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, а также запрашивает у них необходимую информацию и документы;</li> <li>✓ осуществляет мониторинг руководящих и нормативных документов, издаваемых законодательными органами Российской Федерации с внесением соответствующих изменений в локальные нормативные документы Центра, касающиеся финансово-экономической работы;</li> </ul>
--	---

**Сотрудники отдела:**

<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Базовое образование</b>
Озерова Людмила Витальевна	экономист	ФГБОУ высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова г. Москвы