



МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Омский государственный педагогический университет» в г. Таре
(Филиал ОмГПУ в г. Таре)

П Р И К А З

21.11.2022

№ 10-01-06-128

Об утверждении Положения об отделе финансов, экономики и государственных закупок

В соответствии с подпунктом 7 пункта 4.20 устава ОмГПУ, приказываю:

1. Утвердить Положение об отделе финансов, экономики и государственных закупок (приложение).
2. Признать утратившим силу Положение об отделе финансов, экономики и государственных закупок, утвержденное приказом директора от 30.1.2014 г. № 01-04/328.
3. Отделу учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте Филиала ОмГПУ в г. Таре.

Директор

Л.П. Берестовская

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе финансов, экономики и государственных закупок филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» в г. Таре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе финансов, экономики и государственных закупок (далее - отдел) филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» в г. Таре (далее - филиал) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО «Омский Государственный педагогический университет» (далее - ОмГПУ).

1.2. Положение утверждается приказом директора.

1.3. Отдел является структурным подразделением филиала.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется директору филиала.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными правовыми актами университета.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ОмГПУ, коллективным договором по регулированию социально-трудовых отношений, стандартами профессиональной финансово-экономической, бухгалтерской (бюджетной) и контрольной деятельности, приказами и распоряжениями директора университета, настоящим положением.

2. Структура отдела

2.1. Структура и количество штатных единиц отдела утверждается приказом директора филиала ОмГПУ в г. Таре.

2.2. Отдел подчиняется начальнику отдела, главному бухгалтеру.

Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке в соответствии с приказом директора филиала ОмГПУ в г. Таре.

2.3. Ответственность

2.3.1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач, возложенных на отдел настоящим Положением, несет начальник отдела.

2.3.2. Порядок привлечения к ответственности начальника и сотрудников отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовым договором.

2.5. Указания отдела в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными для руководства и исполнения подразделениями филиала.

2.6. В состав отдела входят следующие должности:

- начальник отдела, главный бухгалтер - 1 шт. ед.;
- заместитель начальника отдела, экономист - 1 шт. ед.;
- бухгалтер - 2 шт. ед.
- специалист 1 шт. ед.

3. Основные задачи отдела

3.1. Основными задачами отдела являются:

- обеспечение организации финансового, бухгалтерского (бюджетного) учета в университете и контроля за рациональным, экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности федеральной собственности;

-осуществление анализа отклонений от установленных показателей финансово-экономической деятельности в университете, причин, лежащих в основе нарушений, внесение предложений директору филиала ОмГПУ в г. Таре для принятия мер по их предупреждению;

-определение эффективности, результативности и правомерности проводимых процессов и операций при использовании финансовых и нефинансовых ресурсов, расчете финансового результата и санкционирования расходов хозяйствующего субъекта;

-осуществление анализа и предоставление объективной информации о соблюдении законодательных, нормативных правовых актов по качеству предоставления университетом государственных услуг и выполнению части переданных государственных полномочий;

- проведение анализа исполнения бюджетных смет, смет доходов и расхода средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, плана финансово-хозяйственной деятельности филиала ОмГПУ в г. Таре, остатков средств, находящихся на лицевых счетах, а также экономии средств, сложившейся в ходе размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

4. Функции отдела

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

-организации и осуществления планирования и прогнозирования финансово-экономической деятельности университета по источникам формирования поступления денежного обеспечения: субсидии на выполнение государственного задания по предоставлению государственных услуг, субсидий на иные цели, исполнение переданных полномочий и предпринимательской и иной приносящий доход деятельности;

-распределение субсидий на финансовое обеспечение государственного задания по оказание государственных услуг, субсидий на иные цели, бюджетных ассигнований по переданным полномочиям и предпринимательской и иной приносящий доход деятельности по кодам экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации совместно с соответствующими структурными подразделениями университета;

- ведение на основе установленных правил финансового, бухгалтерского (бюджетного) и статистического учета в университете;

-составление достоверной бухгалтерской (бюджетной), финансовой и статистической месячной, квартальной, годовой отчетности на основе первичных учетных документов, бухгалтерских записей и представление ее в установленные сроки соответствующим и вышестоящим органам;

-обеспечение полного, обоснованного учета поступающего денежного обеспечения, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете операций, связанных с их движением;

-осуществление в соответствии с порядком и методикой системного и объективного контроля за соблюдением порядка исполнения установленных процессов и процедур, проведением и учетом соответствующих операций, отражением их в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности, соблюдением полномочий при их санкционировании;

- ведение достоверного учета исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности филиала ОмГПУ, в г. Таре смет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности по предоставлению услуг, выполнению работ, реализации готовой продукции, составлению экономически обоснованных калькуляций себестоимости продукции, работ и услуг;

-обеспечение правомерного расходования фонда заработной платы, установления должностных окладов работникам филиала ОмГПУ, в г. Таре, строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины;

-организации своевременного и правомерного начисления и выплаты заработной платы работникам университета, стипендиального обеспечения студентам согласно действующему федеральному законодательству и нормативно правовым актам ФГБОУ ВПО ОмГПУ;

- обеспечение правомерного начисления и своевременного перечисления налоговых платежей в бюджеты всех уровней, а также во внебюджетные фонды;

- соблюдение установленных правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов и денежных (платежных) обязательств;

- взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины, законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других финансовых и нефинансовых потерь;

- обеспечение совместно с другими структурными подразделениями университета правомерного, обоснованного, эффективного и целевого использования денежного обеспечения, трудовых и материальных ресурсов;

- обеспечение сохранности финансовых, бухгалтерских (бюджетных) документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.

- осуществление совместно с другими структурными подразделениями университета экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности университета по данным бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и непроизводительных расходов в дальнейшей деятельности.

- осуществление в установленном порядке координации и взаимодействие с внешними ревизорами (аудиторами) и другими контролирующими органами, в пределах полномочий отдела.

- рассмотрение писем, обращений физических и юридических лиц, поступающих в университет, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовка проектов ответов по ним.

- широкое использование современных средств механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов финансового, бухгалтерского (бюджетного) учета.

- оказание методической помощи руководителям структурных подразделений и другим работникам университета по финансово-экономическим вопросам.

- осуществление иных функций в соответствии с федеральным законодательством по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

В части государственных закупок отдел финансов, экономики и государственных закупок филиала ОмГПУ в г. Таре осуществляет следующие функции и полномочия:

1. При планировании закупок:

- 1) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

- 2) размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

- 3) в случае необходимости организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

- 4) участвует в разработке требований к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

- 5) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

2) осуществляет подготовку, формирование и размещение в единой информационной системе извещений и электронных документов прилагаемых к извещению об осуществлении закупок (в форме электронного документа или образов бумажных документов, сформированных без использования единой информационной системы), с учетом информации, предусмотренной статьей 42 Федерального закона, также осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе в электронной форме:

- определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену договора, цену договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены договора на основании ценовых предложений, подготовленных инициатором закупки;

- совместно с инициатором закупки осуществляет описание объекта закупки;

- указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

- об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона

3) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

4) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе информации об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при необходимости вносит изменения в извещение об осуществлении закупки;

5) осуществляет проверку соответствия участника закупки (поставщик, подрядчик, исполнитель) единым требованиям к участникам закупки в соответствии со статьей 31 Федерального закона;

6) осуществляет формирование и размещение в единой информационной системе протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

8) в случае необходимости осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3. При заключении договоров:

1) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения договора;

2) осуществляет размещение проекта договора в единой информационной системе;

3) осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту договора;

4) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийных обязательств;

5) организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается договор, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, гарантийных обязательств;

6) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

7) при необходимости осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 93 Федерального закона проводит подготовку уведомления о такой закупке и направляет его в контрольный орган в сфере закупок;

8) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) определяет цену договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии с Федеральным законом. При этом в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 93 Федерального закона, обосновывает такую цену и включает в договор обоснование цены договора;

9) обеспечивает хранение документов и информации, в том числе и начальную (максимальную) цену договора (кроме формируемых и размещаемых в единой информационной системе и на электронной площадке) составленных для проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не менее 6 лет с начала закупки;

10) обеспечивает заключение договора с участником закупки, в том числе с которым заключается договор в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения договора;

11) при необходимости согласования заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с контрольным органом в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 93 Федерального закона, направляет в контрольный орган в сфере закупок обращение о согласовании заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и осуществляет контроль за результатом рассмотрения вышеуказанного обращения;

12) направляет информацию о заключенных договорах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками.

4. При исполнении, изменении, расторжении договора:

1) обеспечивает исполнение условий договора в части выплаты аванса (если договором предусмотрена выплата аванса);

2) обеспечивает проведение силами Заказчика (приемочная комиссия) или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

- обеспечивает подготовку и оформление решения приемочной комиссии по результатам поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора (акт приемочной комиссии);

3) реализует формирование и подписание электронных документов о приемке товаров, работ, услуг;

4) контролирует исполнение условий договора в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

5) направляет информацию об исполнении договоров, о внесении изменений в заключенные договоры в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками;

6) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий договора, в том числе направляет поставщику

(подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий договора;

7) направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми договоры расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора в связи с существенным нарушением условий договоров в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

8) обеспечивает исполнение условий договора в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора (если такая форма обеспечения исполнения договора применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения договора, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

9) обеспечивает одностороннее расторжение договора в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения договора, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, отчет о минимальной обязательной доле закупок российских товаров и ее достижении заказчиком;

3) принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

5. Полномочия отдела

5.1. Для осуществления возложенных задач и функций отдел имеет право:

- знакомиться в полном объеме со всей документацией, охватывающей весь период деятельности университета, необходимой при выполнении задач, возложенных на отдел;

- опечатывать кассу и служебные помещения, склады и архивы при проведении контрольных мероприятий;

- вносить в установленном порядке предложения директору по проведению мероприятий, направленных на совершенствование деятельности отдела;

- принимать участие в совещаниях, в работе советов, комиссий университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

-запрашивать и получать в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для осуществления своих функций, от структурных подразделений университета;

- осуществлять иные права в соответствии с федеральным законодательством.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями университета, иными государственными органами, организациями

6.1. Для осуществления возложенных задач и функций отдел взаимодействует:

- со структурными подразделениями университета, федеральными органами, учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- с органами местного самоуправления Омской области Тарского района, правоохранительными и судебными органами, другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела,