

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кулаков Владимир Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.12.2025 14:42:48  
Уникальный идентификатор:  
bd5b871c39a444ba75380c60ed0fa9f950366a1

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный университет  
правосудия»

3

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Российского государственного  
университета правосудия

В.В. Кулаков  
2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

1 марта 2022 г. № 1  
г. Москва

## О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Финансово-экономическое управление (далее – ФЭУ, Управление) - подразделение, входящее в организационную структуру Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет), образованное в установленном порядке и состоящие из двух отделов: отдела бюджетного и внебюджетного планирования и отдела экономического анализа.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Верховного Суда Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Университета.

1.3. Структура и численность ФЭУ устанавливается штатным расписанием и утверждается ректором Университета.

1.4. На должности работников ФЭУ назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование в соответствии с должностными инструкциями и опытом практической работы.

1.5. Работа Управления организуется на основе принципов законности, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника ФЭУ за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.6. Деятельность Управления подконтрольна и подотчетна непосредственно проректору по финансово-экономической работе Университета.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами деятельности ФЭУ в пределах своей компетенции являются:

2.1. Организация и систематическое совершенствование финансово-хозяйственной деятельности Университета.

2.2. Обеспечение финансовой устойчивости Университета.

2.3. Определение основных направлений финансовой стратегии развития Университета с учетом основных положений формирования текущих и перспективных планов финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Участие в формировании государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) Университету в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания».

2.5. Осуществление финансового планирования и определения потребности в субсидиях на содержание и развитие Университета.

2.6. Осуществление расчета плановых показателей поступлений и выплат по приносящей доход деятельности.

2.7. Осуществление расчета потребности в бюджетных ассигнованиях на финансовое обеспечение дополнительных гарантий прав на образование детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета и контроль за их использованием.

2.8. Составление и ведение штатных расписаний по категориям работников и источникам финансирования.

2.9. Оказание методической и практической помощи структурным подразделениям Университета в вопросах планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности.

2.10. Осуществление расчета нормативных затрат по основным профессиональным образовательным программам Университета, а также стоимости оказания платных услуг.

2.11. Осуществление контроля за исполнением планов финансово-хозяйственной деятельности Университета.

### **III. ФУНКЦИИ**

В соответствии с возложенными на него задачами Управление выполняет в пределах своей компетенции следующие функции:

3.1. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности Университета и его корректировка в течение года.

3.2. Составление сводного плана финансово-хозяйственной деятельности и его корректировка в течение года.

3.3. Своевременное распределение бюджетных субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ).

3.4. Своевременное распределение целевых субсидий, в том числе на стипендиальное обеспечение обучающихся, и публичных обязательств.

3.5. Своевременное распределение бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительных гарантий прав на образование детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета и контроль за их использованием.

3.6. Осуществление анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности Университета.

3.7. Формирование плана закупок товаров, работ, услуг на очередной финансовый год за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и контроль за ходом его исполнения.

3.8. Формирование плана-графика закупок товаров (работ, услуг) за счет средств федерального бюджета на очередной плановый период в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и контроль за ходом его исполнения.

3.7. Оказание практической помощи подразделениям Университета по вопросам планирования, анализа их деятельности, выявлению и использованию резервов в финансовой и экономической деятельности.

3.9. Участие в разработке проектов правовых актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.10. Составление и ведение штатного расписания профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала Университета.



3.11. Составление отчета о проделанной работе за год для представления проректору по финансово-экономической работе.

3.12. Составление расчетов стоимости оказания платных услуг, предоставляемых Университетом в сфере образования и других сферах деятельности, в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

3.13. Осуществление контроля выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) Университетом.

3.14. Осуществление контроля за ходом исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Университета.

3.15. Подготовка и направление в установленном порядке методических материалов (писем, обзоров, рекомендаций) в подразделения Университета по вопросам улучшения и совершенствования финансово-хозяйственной деятельности.

3.16. Подготовка и проверка правильности заполнения форм статистического наблюдения (отчетности) Университета (СПО-1, ВПО-1, ВПО-2, СПО-2, 1-Мониторинг, мониторинг стипендиального обеспечения, прочие отчеты и мониторинги) в пределах компетенции Управления.

3.17. Расчет плановой штатной численности профессорско-педагогического состава и педагогических работников Университета.

3.18. Выполнение иных трудовых обязанностей в соответствии правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Университета.

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Права и обязанности Управления:

4.1. Управление для осуществления своих задач имеет право:

4.1.1. Давать подразделениям рекомендации по методике расчетов, учета и планирования.

4.1.2. Запрашивать и получать достоверную информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления Управлением задач и принятия решения по отнесенным к компетенции Управления вопросам.

4.1.3. Иные права, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Университета.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками Управления должностных обязанностей.

4.2.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями Университета.

4.2.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.2.5. Иные обязательства, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Университета.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Управление несет ответственность, в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Университета.

5.2. Ответственность работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

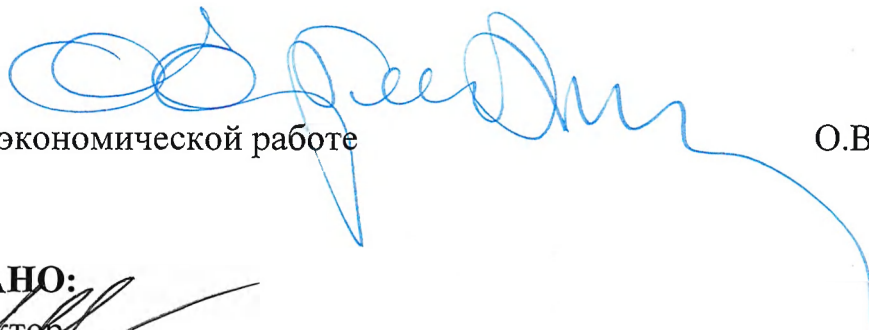
#### **V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

Управление по вопросам финансово-хозяйственной деятельности взаимодействует со всеми подразделениями Университета.

## VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Управлением руководит начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от неё приказом ректора Университета.

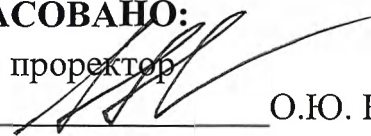
Проректор  
по финансово-экономической работе



О.В. Ермолаев

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор

  
\_\_\_\_\_ О.Ю. Наумова  
\_\_\_\_\_ 2022 г.

Начальник управления кадров

  
\_\_\_\_\_ Т.Я. Савельева  
\_\_\_\_\_ 2022 г.

Начальник правового управления

  
\_\_\_\_\_ Т.В. Туманова  
\_\_\_\_\_ 2022 г.

С Положением ознакомлены: