
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»
	Система менеджмента качества
Положение об отделе аналитики и финансов	ПСП ОАФ-2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом по Университету
от 24.07.2024 № 763

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе аналитики и финансов**

ПСП ОАФ – 2024

Красноярск 2024

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАФ – 2024</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитики и финансов</p>			<p>Листов 12</p>

1 Общие положения

1.1 Отдел аналитики и финансов является структурным подразделением Центра трансфера технологий (далее – ЦТТ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный Университет науки и технологии имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – Университет).

Отдел аналитики и финансов создан на основании приказа от 29.10.2021 №2420 в структуре Центра исследований и разработок. На основании приказа от 30.11.2023 №1450 вошел в состав Центра трансфера технологий в качестве структурного подразделения.

Наименование отдела:

полное – отдел аналитики и финансов;


сокращенное – ОАФ.

1.2 ОАФ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.3 ОАФ подчиняется директору ЦТТ.

1.4 Непосредственное руководство ОАФ осуществляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора ЦТТ в установленном порядке. Исполнение обязанностей начальника отдела аналитики и финансов в период его отсутствия возлагается на лицо, назначенное приказом ректора в установленном порядке. Назначенное лицо наделяется соответствующими полномочиями и несет ответственность за качество и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5 В своей деятельности ОАФ руководствуется законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «О науке и государственной научно-технической политике», «О государственном оборонном заказе», нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Университета, действующим Законодательством РФ, решениями Ученого совета Университета, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора и проректора по исследованиям и разработкам, локальными нормативными актами Университета, в том числе документами в области менеджмента качества, настоящим Положением, стандартами организации.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАФ – 2024</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитики и финансов</p>			<p>Листов 12</p>

1.6 Деятельность ОАФ осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- плановость, системность и результативность ОАФ и его работников;
- осуществление деятельности всех работников ОАФ на основе эффективного контракта (трудового договора);
- личная ответственность каждого работника ОАФ за результаты деятельности отдела;
- рискориентированный подход к решению поставленных задач.

1.7 Положение об ОАФ утверждается приказом по Университету.

1.8 Месторасположение ОАФ: 660037, Сибирский федеральный округ, Красноярский край, г. Красноярск, проспект им. газеты Красноярский рабочий, 31, корпус «П», кабинет 415, телефон 8-391-291-90-19.

2 Структура

2.1 Структура и штатная численность ОАФ утверждается приказом ректора по представлению начальника отдела и согласовывается с директором ЦТТ и проректором по исследованиям и разработкам (далее – проректор по ИР) с учетом объемов работы и фонда заработной платы.


2.2 Деятельность работников ОАФ регламентируется должностными инструкциями, локальными актами Университета и настоящим Положением.

3 Цели и задачи

3.1 Целью ОАФ является финансовое сопровождение научных коллективов Университета в области научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических и подрядных работ, выполняемых в рамках государственного задания и других программ по заказу Минобрнауки России, а также работ по заказам промышленных партнеров, грантовых фондов и иных сторонних организаций, в том числе выполняемых в рамках государственного оборонного заказа (далее – проекты) по всему спектру научных направлений Университета.

3.2 Основные задачи ОАФ:


- организация и ведение отдельного учета и контроля расходования финансовых средств по проектам Университета, сопровождаемых ЦТТ;
- организация учета результатов созданных материальных ценностей по проектам Университета, сопровождаемых ЦТТ;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАФ – 2024</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитики и финансов</p>			<p>Листов 12</p>

- обеспечение эффективного экономического сопровождения проектов Университета, сопровождаемых ЦТТ;
- формирование основных экономических нормативов в рамках реализации проектов Университета, сопровождаемых ЦТТ по согласованию с заказчиками;
- ведение учета и контроля фонда общехозяйственных расходов.
- на основании изданных локальных нормативно-правовых актов Университета заблаговременно осуществлять планирование мобилизационных мероприятий и разработку документов мобилизационного планирования подразделения.

4 Функции

- формирование планов доходов и расходов (в том числе общехозяйственных и общепроизводственных) ЦТТ и контроль их исполнения;
- формирование основных экономических нормативов и согласование с заказчиками в разрезе хоз.договоров и проектов государственного оборонного заказа (далее – ГОЗ);
- составление плановой и отчетной калькуляции и обоснование стоимости работ по проектам Университета, сопровождаемым ЦТТ;
- обеспечение подготовки и формирования необходимой плановой и отчетной финансовой документации по проектам Университета, сопровождаемым ЦТТ;
- обеспечение контроля расходования финансовых средств на выполнение проектов Университета, сопровождаемых ЦТТ, и организация своевременного системного информирования руководителя проекта;
- контроль исполнения финансовых обязательств со стороны заказчика по проектам Университета, сопровождаемым ЦТТ;
- организация и контроль постановки на учет результатов проектной деятельности (в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними локальными нормативными актами);
- обеспечения контроля за расходованием фонда общехозяйственных расходов в соответствии с ежегодным бюджетом ЦТТ;
- формирование полной и достоверной информации о финансировании научной деятельности Университета;
- своевременное представление данных для

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАФ – 2024</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитики и финансов</p>			<p>Листов 12</p>


ежемесячной/квартальной/годовой финансовой отчетности;

- взаимодействие с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам доведенного финансирования и финансовой отчетности в рамках государственного задания и других программ в рамках научной деятельности;
- ведение документооборота по проектам Университета, хранение документов в соответствии с номенклатурой дел ОАФ;
- выполнение поручений руководителя в соответствии со спецификой деятельности структурного подразделения.

5 Права и обязанности

5.1 Работники ОАФ имеют право:

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Университета необходимые документы и информацию по проектам Университета, сопровождаемым ЦТТ, включая их финансирование;
- вести переписку по вопросам выполнения и финансирования проектов;
- взаимодействовать в случае необходимости с работниками других структурных подразделений Университета при решении задач, приведенных в настоящем Положении;
- разрабатывать предложения по всем вопросам организации и координации деятельности в области обеспечения качества выполнения проектов;
- вносить на рассмотрение руководству организации предложения по улучшению деятельности подразделения;
- в установленном порядке:
 - а) запрашивать и получать от подразделений Университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением об ОАФ;
 - б) осуществлять взаимодействие ОАФ с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности ОАФ;
 - в) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности ОАФ;
- использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАФ – 2024</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитики и финансов</p>			<p>Листов 12</p>


– давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности подразделения, сотрудникам других подразделений Университета.

5.2 Все работники ОАФ обязаны:

- выполнять качественно и в полном объеме возложенные на них задачи и функции;
- выполнять приказы и распоряжения ректора, проректоров, директора ЦТТ, начальника ОАФ;
- соблюдать правила охраны труда, технику безопасности и пожарную безопасность;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию СибГУ им. М.Ф. Решетнева, ставшую известной им по службе или иным путем.

5.3 Начальник ОАФ обязан:

- представлять подразделение по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Университета, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями;
- обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на него функций;
- обеспечивать исполнение приказов, распоряжений и поручений ректора Университета, ответственным исполнителем по которым является ОАФ;
- планировать и организовывать деятельность ОАФ, его взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, обеспечивать исполнение плановых мероприятий;
- визировать проекты документов, подготовленных работниками ОАФ;
- распределять обязанности между работниками ОАФ, организовывать взаимодействие между работниками ОАФ, устанавливать степень их ответственности;
- контролировать и проверять результаты деятельности работников ОАФ;
- обеспечивать соблюдение работниками ОАФ правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и иных локальных нормативных актов организации, контролировать исполнение работниками

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАФ – 2024</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитики и финансов</p>			<p>Листов 12</p>

должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

- давать работникам ОАФ обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед отделом аналитики и финансов;

- анализировать работу ОАФ, готовить отчеты о его деятельности и представлять их вышестоящему руководству Университета;

- обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, коммерческой тайне, находящимся в ведении отдела аналитики и финансов;

- координировать деятельность отдела с учетом рискориентированного подхода;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями Университета и сторонними организациями

6.1 ОАФ с целью выполнения возложенных на него задач и функций взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

- отделом координации и сопровождения проектов – по вопросам формирования смет, контроля исполнения расходов по проектам и полученных результатах в ходе реализации проектов, представления финансовой документации;


- отделом комплектации и технической поддержки – по вопросам формирования и исполнения плана закупок в рамках НИОКТР;

- отделом развития и прогнозирования – по вопросам определения плана доходов от НИОКТР;

- отделом по управлению интеллектуальной собственностью – по вопросам постановки на учет нематериальных активов, оплаты государственных пошлин на регистрацию и поддержание результатов интеллектуальной деятельности; по вопросам коммерциализации РИД;

- проректором по АХД – по вопросам оценки и оплаты коммунальных услуг;

- управлением экономики, финансов и бухгалтерского учета (УЭФБУ)

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАФ – 2024</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитики и финансов</p>			<p>Листов 12</p>

– по вопросам внесения изменений в штатное расписание, согласования приказов и другой документации по проектам, ведения отдельного учета и постановки на учет результатов проектной деятельности;

– управлением правового сопровождения и внутреннего контроля – по вопросам, связанным с осуществлением проверки документов и договоров на выполнение проектов, а также выполнению запросов по предоставлению документации по проектам в рамках запросов проверяющих органов;

– управлением кадров – по вопросам оформления, трудовых договоров, должностных инструкций, командировок, отпусков, и др.;

– управлением делами и делопроизводством – по вопросам издания приказов и распоряжений, отправки и получения почтовой корреспонденции;

– управлением информационных технологий – по вопросам технического обеспечения деятельности;

– отделом мобилизационной подготовки – по вопросам обеспечения мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих и обучающихся в Университете»; предложения для разработки документов по непосредственной подготовке к переводу на работу в условиях военного времени и по переводу структурных подразделений на работу в условиях военного времени.

6.2 Внешнее взаимодействие отдела аналитики и финансов:

– Министерством науки и высшего образования Российской Федерации – по вопросам доведенного финансирования и финансовой отчетности в рамках государственного задания и других программ в рамках научной деятельности по проектам Университета, сопровождаемым ЦТТ;


– индустриальными партнёрами и Заказчиками – по вопросам формирования основных экономических нормативов, согласования цены работ, обоснования стоимости проекта.

7 Ответственность

7.1 Начальник ОАФ несет персональную ответственность за:

- своевременное и надлежащее исполнение подразделением функций, возложенных на него настоящим Положением;

- надлежащее и своевременное исполнение обязанностей сотрудниками, возглавляемого подразделения, установленных настоящим Положением и соответствующей должностной инструкцией;


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАФ – 2024</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитики и финансов</p>			<p>Листов 12</p>

- надлежащее и своевременное обеспечение руководства Университета документами/информацией о результатах деятельности центра;
- возникновение упущений, недостатков и ошибок в работе отдела, повлиявших на деятельность структурных подразделений и организации;
- исполнение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и пожарной безопасности;
- правонарушения, совершенные в процессе трудовой деятельности;
- причинение материального ущерба;
- формирование смет по проектам и расчет стоимости работ;
- формирование и представление отчетной финансовой документации по проектам;
- ведение отдельного учета затрат по проектам;
- постановку на учет результатов проектной деятельности;
- обеспечение контроля за расходованием средств по проектам и доведение данной информации до руководителя темы;
- организацию работы по линии мобилизационной подготовки и мобилизации в мирное время, мобилизационной готовности структурного подразделения для работы в период нарастания угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации, в период перевода их на работу в условиях военного времени и в военное время;
- своевременную разработку и качественную подготовку документов мобилизационного планирования структурного подразделения, сроки их предоставления мобилизационному органу Университета.

7.2 Все работники ОАФ несут ответственность за:

- не надлежащее исполнение функциональных обязанностей, установленных настоящим положением и должностными инструкциями;
- не соблюдение трудовой дисциплины;
- не соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности;
- правонарушения, совершенные в процессе своей трудовой деятельности;
- причинение материального ущерба;
- не исполнение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Университета;
- неразглашение конфиденциальной информации.

7.3 Матрица распределения ответственности и полномочий ОАФ приведена в Приложении А.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОАФ – 2024</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитики и финансов</p>			<p>Листов 12</p>

8 Финансово-хозяйственная деятельность

Финансово-хозяйственная деятельность ОАФ осуществляется в соответствии с утвержденным планом ФХД и другим локальным нормативными актами Университета.

РАЗРАБОТЧИК

Директор ЦТТ

М.В. Сапов



Сибирский государственный университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева

ПСП ОАФ–2024

Лист 11

Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитики и финансов

Листов 12

Приложение А
к Положению об отделе аналитики и финансов

Матрица ответственности отдела аналитики и финансов

Процессы и процедуры деятельности отдела аналитики и финансов	Начальник	Главный специалист	Специалист 1 категории	Специалист
формирование планов доходов и расходов (в том числе общехозяйственных и общепроизводственных) ЦТТ и контроль их исполнения	Р/ИО	У	У	И
формирование основных экономических нормативов и согласование с заказчиками в разрезе хоз.договоров и проектов ГОЗ, сопровождаемых ЦТТ	Р/ИО	И	И	И
подготовка, составление и представление плановой и отчетной калькуляции и обоснование стоимости работ по проектам, сопровождаемым ЦТТ	Р	ИО	ИО	И
обеспечение подготовки необходимой финансовой документации по проектам	Р	ИО	ИО	ИО
обеспечение контроля расходования финансовых средств на выполнение проектов, сопровождаемых ЦТТ, и организация своевременного системного информирования руководителя проекта	Р	ИО	ИО	И
контроль исполнения финансовых обязательств со стороны заказчика	Р	ИО	ИО	И
организация и контроль постановки на учет результатов проектной деятельности (в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними локальными нормативными актами)	Р	ИО	И	И
обеспечения контроля за расходованием фонда общехозяйственных расходов в соответствии с ежегодным бюджетом ЦТТ	Р/ИО	У	У	У
формирование полной и достоверной информации о финансировании научной деятельности Университета, своевременное представление данных для ежемесячной/квартальной/годовой финансовой отчетности	Р	ИО	У	У
взаимодействие с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам доведенного финансирования и финансовой отчетности в рамках государственного задания и других программ в рамках научной	Р	ИО	У	У



Сибирский государственный Университет науки и технологий
имени академика М.Ф. Решетнева

ПСП ОАФ–2024

Лист 12

Система менеджмента качества. Положение об отделе аналитики и финансов

Листов 12

деятельности				
ведение документооборота по проектам Университета, хранение документов в соответствии с номенклатурой дел ОАФ	Р	У	У	У

Обозначения:

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.