



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет имени  
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)

СМК-ПСП-7.2.-19-2020

**Положение о структурном подразделении**  
**Положение о финансово-экономическом отделе**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МИ ВлГУ

\_\_\_\_\_ А.Л. Жизняков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

СМК-ПСП-7.2-19-2020

г. Муром, 2020

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник ФЭО	М.С.Пармонова	
<i>Проверил</i>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<i>Согласовал</i>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<i>Согласовал</i>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 1 из 15

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <b>Муромский институт (филиал)</b> Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	<b>Положение о структурном подразделении</b> <b>Положение о финансово-экономическом отделе</b>
СМК-ПСП-7.2.-19-2020	

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные задачи.....	5
3. Функции.....	5
4. Перечень документов, записей и данных финансово-экономического отдела по качеству....	7
5. Взаимоотношения и связи.....	9
6. Функции начальника финансово-экономического отдела.....	9
7. Должностные обязанности начальника финансово-экономического отдела.....	10
8. Права начальника финансово-экономического отдела.....	11
9. Ответственность начальника финансово-экономического отдела .....	12
10. Лист ознакомления.....	13
11. Лист регистрации изменений.....	14

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Парамонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 2 из 15

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <b>Муромский институт (филиал)</b> Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования <b>«Владимирский государственный университет имени          Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»          (МИ ВлГУ)</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b> <b>Положение о финансово-экономическом отделе</b>
СМК-ПСП-7.2.-19-2020	

## 1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел (далее ФЭО) является структурным подразделением института и подчиняется первому заместителю директору.

1.2. Финансово-экономический отдел создается и ликвидируется приказом директора института.

1.3. В своей деятельности финансово-экономический отдел руководствуется:

- Налоговым кодексом РФ.
- Нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию ФЭО;
- Законами РФ,
- Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- Инструкцией о годовой, квартальной и месячной отчетности бюджетных учреждений.
- Инструкциями о статистической отчетности.
- Иными нормативно-правовыми документами.
- Положением о МИ ВлГУ.
- Штатным расписанием МИ ВлГУ
- Настоящим положением.
- Иными локальными актами.

1.4. Финансово-экономический отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора по согласованию с первым заместителем директора.

1.5. На должность начальника финансово-экономического отдела принимается лицо, высшее профессиональное (экономическое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности в области организации финансовой деятельности не менее 5 лет.

1.6. На время отсутствия начальника финансово-экономического отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Начальник финансово-экономического отдела должен знать:

- нормативные и методические материалы, касающиеся финансовой деятельности организации;
- перспективы развития организации;
- состояние и перспективы развития финансовых рынков и рынков сбыта продукции (работ, услуг);
- организацию финансовой работы в организации;

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Парамонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 3 из 15

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <b>Муромский институт (филиал)</b> Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования <b>«Владимирский государственный университет имени          Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»          (МИ ВлГУ)</b>
	<p align="center"><b>Положение о структурном подразделении</b></p> <p align="center"><b>Положение о финансово-экономическом отделе</b></p>
СМК-ПСП-7.2.-19-2020	

- порядок составления финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (работ, услуг), планов по прибыли;
  - систему финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками;
  - порядок финансирования из государственного бюджета, краткосрочного и долгосрочного кредитования организации, привлечения инвестиций и заемных средств, использования собственных средств, выпуска и приобретения ценных бумаг, начисления платежей в государственный бюджет и государственные внебюджетные социальные фонды;
  - порядок распределения финансовых ресурсов, определения эффективности финансовых вложений;
  - нормирование оборотных средств;
  - порядок и формы финансовых расчетов;
  - налоговое законодательство;
  - стандарты финансового учета и отчетности;
  - экономику, организацию производства, труда и управления;
  - бухгалтерский учет; средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи;
  - основы трудового законодательства;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - правила охраны труда и пожарной безопасности;
- 1.8. В своей деятельности ФЭО руководствуется:
- Конституцией РФ,
  - Законами РФ,
  - Нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию ФЭО,
  - Положением о МИ ВлГУ,
  - Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка,
  - Приказами и распоряжениями директората института, первого заместителя директора, начальника финансово-экономического отдела,
  - Настоящим Положением.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Парамонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 4 из 15

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <b>Муромский институт (филиал)</b> Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования <b>«Владимирский государственный университет имени          Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»          (МИ ВлГУ)</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b> <b>Положение о финансово-экономическом отделе</b>
СМК-ПСП-7.2.-19-2020	

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Финансово-экономический отдел осуществляет работу:

- 2.1. по экономическому планированию в МИ ВлГУ, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности в соответствии с потребностями и возможностями получения необходимых ресурсов;
- 2.2. по выявлению и использованию резервов с целью достижения наибольшей эффективности работы института;
- 2.3. по руководству проведением комплексного экономического анализа всех видов деятельности института;
- 2.4. по разработке мероприятий по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

## 3. ФУНКЦИИ ФЭО

- 3.1. Составление смет доходов и расходов в разрезе источников финансирования и видов деятельности вуза, в том числе сметы доходов и расходов по внебюджетному счету, ведущемуся бухгалтерией института.
- 3.2. Мониторинг исполнения смет расходов федерального бюджета, наполнения и исполнения сметы доходов и расходов.
- 3.3. Составление проекта сметы расходов федерального бюджета на предстоящий год в соответствии с формами и в сроки, установленные Федеральным агентством по образованию.
- 3.4. Составление сводных смет доходов и расходов института по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также по централизованным и целевым внебюджетным средствам, корректировка их в течение года.
- 3.5. Составление смет доходов и расходов федерального бюджета по средствам, поступающим в доход бюджета от сдачи в аренду имущества, находящегося в федеральной собственности и переданного в оперативное управление в разрезе предметных статей.
- 3.6. Составление смет расходов на проведение конференций, семинаров и прочих мероприятий для института.
- 3.7. Осуществление контроля за исполнением смет доходов и расходов Института по средствам федерального бюджета, а также по средствам, получаемым от сдачи в аренду имущества, в разрезе статей экономической классификации; и исполнением смет доходов и расходов по централизованным и целевым внебюджетным средствам, а также за

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Парамонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 5 из 15

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <b>Муромский институт (филиал)</b> Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования <b>«Владимирский государственный университет имени          Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»          (МИ ВлГУ)</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b> <b>Положение о финансово-экономическом отделе</b>
<b>СМК-ПСП-7.2.-19-2020</b>	

исполнением смет и структурных подразделений, не наделенных полномочиями юридического лица в разрезе статей экономической классификации.

3.8. Проведение финансово-экономического анализа результатов деятельности структурных подразделений, а также института в целом по данным бухгалтерских отчетов. Разработка предложений по эффективному использованию финансовых средств.

3.9. Составление, оформление штатных расписаний и изменений к ним по всем категориям персонала и источникам финансирования в разрезе структурных подразделений института.

3.10. Ежегодное представление в ВлГУ штатных расписаний по состоянию на 01 января соответствующего года и информации по численности, видам персонала и фонду оплаты труда работников вуза в порядке и по формам, определенным инструктивными письмами Рособразования.

3.11. Расчет и анализ использования стипендиального фонда института по категориям студентов в соответствии с утвержденным стипендиальным положением.

3.12. Подготовка приказов по вопросам финансово-экономической деятельности института, включая установление размера стипендии студентам в разрезе структурных подразделений и выплата прочих трансфертов учащимся вуза.

3.13. Визирование кадровых приказов на прием, увольнение и перевод работников на предмет соответствия наименования должностей подразделений утвержденной структуре ВУЗа и штатного расписания;

3.14. Проверка соответствия должностных окладов; обязательных и стимулирующих доплат и надбавок в соответствии с действующим в институте положением по оплате труда и порядку установления стимулирующих доплат и надбавок.

3.15. Разработка применительно к конкретным условиям ВУЗа локальных нормативных документов и положений, касающихся использования фонда оплаты труда, и прочих выплат, осуществление контроля за правильностью их применения.

3.16. Расчет нормативного фонда оплаты труда подразделений, осуществление контроля за правильностью использования почасового фонда структурными подразделениями. Составление сводных аналитических данных по фактическому расходу фонда заработной платы по категориям персонала и видам оплаты труда по отчетным периодам: квартал, полугодие, 9 месяцев и год.

3.17. Осуществление контроля за правильностью формирования и распределения фонда оплаты труда и разовых стимулирующих надбавок.

3.18. Участие в подготовке проекта Коллективного договора института по вопросам, входящим в компетенцию ФЭО.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Парамонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 6 из 15

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <b>Муромский институт (филиал)</b> Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования <b>«Владимирский государственный университет имени          Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»          (МИ ВлГУ)</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b> <b>Положение о финансово-экономическом отделе</b>
СМК-ПСР-7.2.-19-2020	

3.19 Составление финансовой и статистической отчетности вуза, представление руководству института необходимых аналитических и статистических данных.

3.20. Участие в разработке локальных методических, нормативных и информационных материалов, применяемых при прогнозировании и планировании деятельности института.

3.21. Подготовка приказов по вопросам организации труда и заработной платы.

3.22. Подготовка, совместно с соответствующими подразделениями расчетных нормативов и показателей для составления проекта сметы федерального бюджета на предстоящий год по формам и в сроки, установленные Министерством образования и науки РФ.

3.23. Подготовка документов по предполагаемому изменению структуры подразделений для рассмотрения на Ученом совете, а также приказов о внесении указанных изменений в структуру института.

3.24. Заполнение форм финансовой отчетности для сводного бухгалтерского отчета за полугодие, девять месяцев и год по показателям финансово - экономической деятельности вуза.

3.25. Предоставление необходимой информации о деятельности ВУЗа по запросам комитета по имуществу, казначейства, администрации города и других организаций.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ПО КАЧЕСТВУ**

4.1. Политика и Цели института в области качества образовательных услуг.

4.2. Информационные карты и документированные процедуры системы менеджмента качества, введенные в действие.

4.3. Положение о финансово-экономическом отделе.

4.4. Должностные инструкции персонала.

4.5. Законы РФ, нормативные документы по вопросам планирования, финансирования, оплаты труда.

4.6. Приказы и инструктивные письма Министерства образования и науки РФ и ВлГУ.

4.7. Утвержденное штатное расписание института и документы по его изменению.

4.8. Штатно-должностная книга.

4.9. Уведомления о лимитах бюджетных обязательств, внебюджетные и бюджетные сметы доходов и расходов.

4.10. Документация по проведенным государственным закупкам в МИ ВлГУ.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Пармонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 7 из 15

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <b>Муромский институт (филиал)</b> Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования <b>«Владимирский государственный университет имени          Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»          (МИ ВлГУ)</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b> <b>Положение о финансово-экономическом отделе</b>
СМК-ПСП-7.2.-19-2020	

4.11. Годовые и месячные статистические отчёты.

4.12. Приказы, распоряжения директора, заместителей директора вуза (копии), затрагивающие деятельность ФЭО.

4.13. Гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения.

4.14. Договоры на поставку товаров, работ и услуг.

4.15. Документы (планы, отчёты преподавателей) о проведении занятий со студентами внебюджетной формы обучения.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Пармонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 8 из 15

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <b>Муромский институт (филиал)</b> Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	<b>Положение о структурном подразделении</b> <b>Положение о финансово-экономическом отделе</b>
СМК-ПСП-7.2.-19-2020	

## 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации: — Федеральное казначейство; — Администрация города Мурома; — Владимирский государственный университет; — Другие предприятия и организации  Б. Должностные лица и подразделения организации: — Все подразделения института, — Руководители подразделений института,	Информации в различных формах по вопросам связанным с финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельностью института.  Различных видов информации в соответствии с компетенцией отдела.	Информация по вопросам финансово-экономической деятельности института.  Нормативных документов по вопросам деятельности отдела.

## 6. ФУНКЦИИ НАЧАЛЬНИКА ФЭО

6.1. Руководство работой по экономическому планированию

6.2. Контроль за целевым использованием финансовых ресурсов организации.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Пармонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 9 из 15

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <b>Муромский институт (филиал)</b> Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	<b>Положение о структурном подразделении</b> <b>Положение о финансово-экономическом отделе</b>
СМК-ПСП-7.2.-19-2020	

## 7. Должностные обязанности начальника ФЭО

7.1. Организует управление движением финансовых ресурсов организации и регулирование финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами в условиях рынка, в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг) и получения максимальной прибыли.

7.2. Обеспечивает разработку финансовой стратегии организации и ее финансовую устойчивость.

7.3. Руководит разработкой проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств.

7.4. Обеспечивает доведение утвержденных финансовых показателей до структурных подразделений организации.

7.5. Участвует в подготовке проектов планов реализации продукции (работ, услуг), капитальных вложений, научных исследований и разработок, планировании себестоимости продукции и рентабельности производства, возглавляет работу по расчету прибыли и налога на прибыль.

7.6. Определяет источники финансирования производственно-хозяйственной деятельности организации, включающие бюджетное финансирование, краткосрочное и долгосрочное кредитование, выпуск и приобретение ценных бумаг, лизинговое финансирование, привлечение заемных и использование собственных средств, проводит исследование и анализ финансовых рынков, оценивает возможный финансовый риск применительно к каждому источнику средств и разрабатывает предложения по его уменьшению.

7.7. Осуществляет инвестиционную политику и управление активами организации, определяет оптимальную их структуру, подготавливает предложения по замене, ликвидации активов, следит за портфелем ценных бумаг, проводит анализ и оценку эффективности финансовых вложений.

7.8. Организует разработку нормативов оборотных средств и мероприятий по ускорению их оборачиваемости.

7.9. Обеспечивает своевременное поступление доходов, оформление в установленные сроки финансово-расчетных и банковских операций, оплату счетов поставщиков и подрядчиков, погашение займов, выплату процентов, заработной платы рабочим и служащим, перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Парамонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 10 из 15

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <b>Муромский институт (филиал)</b> Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования <b>«Владимирский государственный университет имени          Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»          (МИ ВлГУ)</b>
	<b>Положение о структурном подразделении</b> <b>Положение о финансово-экономическом отделе</b>
СМК-ПСП-7.2.-19-2020	

7.10. Анализирует финансово-хозяйственную деятельность организации, участвует в разработке предложений, направленных на обеспечение платежеспособности, предупреждение образования и ликвидацию неиспользуемых товарно-материальных ценностей, повышение рентабельности производства, увеличение прибыли, снижение издержек на производство и реализацию продукции, укрепление финансовой дисциплины.

7.11. Осуществляет контроль за выполнением финансового плана и бюджета, плана реализации продукции (услуг), плана по прибыли и другим финансовым показателям, за прекращением производства продукции, не имеющей сбыта, правильным расходованием денежных средств и целевым использованием собственных и заемных оборотных средств.

7.12. Обеспечивает ведение учета движения финансовых средств и составления отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности, достоверность финансовой информации, контролирует правильность составления и оформления отчетной документации, своевременность ее предоставления внешним и внутренним пользователям.

7.13. Руководит работниками отдела.

## 8. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА ФЭО

8.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

8.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8.3. Инициировать и проводить совещания по производственно-хозяйственным и финансово-экономическим вопросам.

8.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

8.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

8.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

8.7. Вносить на рассмотрение руководства организации представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Парамонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 11 из 15

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <b>Муромский институт (филиал)</b> Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (МИ ВлГУ)
	<b>Положение о структурном подразделении</b> <b>Положение о финансово-экономическом отделе</b>
СМК-ПСП-7.2.-19-2020	

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ФЭО

Начальник ФЭО несет ответственность за:

- точное и своевременное выполнение приказов и рекомендаций Федерального агентства по образованию РФ, Владимирского государственного университета, а также приказов и распоряжений директора института, в пределах определенных трудовым законодательством РФ;
- за разглашение персональных данных работников института, в пределах определенных трудовым законодательством РФ;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Парамонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 12 из 15







Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет имени  
Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
(МИ ВлГУ)

СМК-ПСП-7.2.-19-2020

**Положение о структурном подразделении**  
**Положение о финансово-экономическом отделе**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<b>Разработал</b>	Начальник ФЭО	М.С.Пармонова	
<b>Проверил</b>	Начальник ОК	Н.А. Колонцова	
<b>Согласовал</b>	Первый заместитель директора	Е.С.Смирнов	
<b>Согласовал</b>	Начальник ЮО	Н.Н.Телешина	
			Стр. 15 из 15