



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

ПРИКАЗ

19.03.2025

№ 199-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении положения об управлении финансово-экономического
планирования НИОКР БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова**

В соответствии с пунктом 3.4 устава БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова,
в целях определения правового статуса, функций и полномочий структурных
подразделений университета

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение об управлении финансово-экономического планирования НИОКР БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Начальнику управления финансово-экономического планирования НИОКР Лебедевой Я.О. ознакомить под подпись работников подразделения с настоящим положением согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Начальнику управления организации приема и социального взаимодействия Алексееву М.В. обеспечить размещение положения на официальном сайте университета в течение десяти рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.

4. Положение об управлении планирования и организации НИОКР БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова № 50-ПО-11/2023, положение об отделе договоров и ценообразования управления планирования и организации НИОКР БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова № 01-ПО-11/2023, положение об отделе материально – технического обеспечения управления планирования и организации НИОКР БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова № 02-ПО-11/2023, утвержденные приказом от 04.08.2023 № 608-О «О введении в действие положений о структурных подразделениях», считать утратившими силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. проректора по экономике и развитию Д.А. Герасимову.

И.о. ректора

А.Е. Шашурин

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора
БГТУ «ВОЕНМЕХ»

им. Д.Ф. Устинова
от «19» 03 2025 г. № 199-0

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
ПЛАНИРОВАНИЯ НИОКР БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова**

I. Общие положения

1.1 Положение об управлении финансово-экономического планирования НИОКР БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (далее – Положение) устанавливает задачи, основные функции управления, определяет его состав и структуру, а также основные направления взаимодействия управления с другими структурными подразделениями в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет).

1.2 Управление финансово-экономического планирования НИОКР (далее – УФЭП НИОКР) находится в прямом подчинении проректора по экономике и развитию Университета.

1.3 Общее руководство УФЭП НИОКР, обеспечение выполнения работниками поставленных задач осуществляет начальник УФЭП НИОКР, подчиненный непосредственно проректору по экономике и развитию.

1.4 В своей работе УФЭП НИОКР руководствуется следующими документами:

- уставом Университета;
- действующим законодательством РФ;
- приказами, инструкциями и распоряжениями вышестоящего руководства;
- настоящим Положением;
- внешними и внутренними документами по стандартизации;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

1.5 УФЭП НИОКР в рамках своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями и учреждениями.

II. Цели и задачи

2.1 Основной целью УФЭП НИОКР является обеспечение финансово-экономического планирования научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2 К задачам УФЭП НИОКР относятся:

2.2.1 Финансово-экономическое планирование научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2.2 Участие в разработке стратегии и программы развития Университета в части финансово-экономического планирования научно-исследовательской деятельности.

2.2.3 Учет и систематизация руководящих документов по вопросам финансово-экономического планирования научно-исследовательской деятельности Университета, организация их своевременного изучения соответствующими должностными лицами.

2.2.4 Финансово-экономическое планирование НИОКР, проводимых на базе Университета.

2.2.5 Экономическое планирование, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе реализации научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2.6 Ведение управленческого учета по НИОКР (в разрезе затрат по методу начислений, кассовых расходов, остатков на различных счетах), ведение карточек учета фактических затрат.

2.2.7 Мониторинг исполнения смет, анализ «план-факт», запрос сведений о причинах отклонений у ответственных лиц по проектам, принятие корректирующих мер.

2.2.8 Анализ экономического и общего состояния научно-исследовательской деятельности Университета, выработка предложений по оптимизации научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2.9 Формирование ценовой политики в области научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2.10 Совершенствование концепции планирования расходов на осуществление научно-исследовательской деятельности Университета. Поиск финансово-экономических резервов, обеспечение эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств для развития научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2.11 Организация работы по обеспечению эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств Университета, получаемых от научно-исследовательской деятельности, проведение мероприятий по оптимизации расходов.

2.2.12 Своевременная подготовка финансовой и кадровой отчетности по реализуемым научно-техническим проектам.

2.2.13 Осуществление контроля за финансовой дисциплиной подразделений в рамках научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2.14 Ведение внутреннего мониторинга за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств в рамках научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2.15 Расчет и оформление расчетно-калькуляционных материалов, смет для заключения договоров в рамках научно-исследовательской деятельности Университета.

2.2.16 Работа с Военными представительствами в части оформления договорных отношений, получения заключений на проекты цен, согласования базовых экономических показателей.

2.2.17 Оформление организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию УФЭП НИОКР.

2.3 Задачи отдела закупок НИОКР

2.3.1 Обеспечение эффективного и экономного использования бюджетных и внебюджетных средств при планировании и осуществлении закупок по НИОКР.

2.3.2 Соблюдение принципов публичности, прозрачности, добросовестной конкуренции для поставщиков в части закупок по НИОКР.

2.3.3 Обеспечение работы с поставщиками в части закупок по НИОКР.

2.3.4 Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета для оперативного обеспечения закупками для выполнения НИОКР.

2.4 Задачи отдела договоров, ценообразования и бюджетирования НИОКР.

2.4.1 Своевременная подготовка, согласование и заключение договоров на выполнение НИОКР, оказание научно-технических или инжиниринговых услуг с заказчиками.

2.4.2 Подготовка расчетно-калькуляционных материалов для обоснования цены НИОКР и научно-технических или инжиниринговых услуг.

2.4.3 Подготовка в соответствии с требованиями заказчика или законодательства отчетных материалов по фактическим затратам.

2.4.4 Разработка материалов для обоснования основных экономических показателей в части научно-исследовательской деятельности Университета.

2.4.5 Своевременная подготовка и заключение договоров на выполнение НИОКР с соисполнителями.

2.4.6 Проверка и согласование расчетно-калькуляционных материалов по обоснованию цены соисполнителями НИОКР.

2.4.7 Первичное рассмотрение претензий от заказчиков, досудебное урегулирование споров.

2.4.8 Подготовка статистических отчетов в пределах компетенции отдела договоров и ценообразования.

2.4.9 Анализ ценообразующих факторов в сфере научных исследований и разработок, научно-технических и инжиниринговых услуг.

2.4.10 Мониторинг исполнения договоров, заключенных с заказчиками, и разработка дополнительных соглашений в случае необходимости корректировки условий выполнения НИОКР, оказания научно-технических или инжиниринговых услуг.

III. Структура

3.1 В структуру УФЭП НИОКР входит:

- отдел закупок НИОКР;
- отдел договоров, ценообразования и бюджетирования НИОКР.

3.2 Структуру и штатную численность УФЭП НИОКР утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности по представлению начальника УФЭП НИОКР и по согласованию с проректором по экономике и развитию.

3.3 Работники УФЭП НИОКР назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению начальника УФЭП НИОКР и по согласованию с проректором по экономике и развитию.

3.4 Распределение обязанностей между работниками производит начальник УФЭП НИОКР.

IV. Функции

4.1 УФЭП НИОКР осуществляет следующие функции.

4.1.1 Координация деятельности подразделений УФЭП НИОКР.

4.1.2 Формирование плана работы УФЭП НИОКР, его выполнение.

4.1.3 Формирование и контроль за выполнением финансово-экономических планов в рамках научно-исследовательской деятельности Университета.

4.1.4 Участие в подготовке вопросов по направлению деятельности УФЭП НИОКР для обсуждения на ученом совете, научно-техническом совете Университета.

4.1.5 Разработка нормативных и распорядительных актов, методических, информационных материалов для обеспечения финансово-экономического планирования в рамках научно-исследовательской деятельности Университета.

4.1.6 Разработка финансового плана научно-исследовательской деятельности Университета на основе экономических обоснований плановых показателей и контроль за его исполнением.

4.1.7 Проведение финансового анализа научно-исследовательской деятельности Университета, выявление резервов и разработка мер по обеспечению экономии, повышению производительности труда.

4.1.8 Разработка смет административно-хозяйственных расходов, смет затрат на выполнение НИОКР и оказание инжиниринговых услуг.

4.1.9 Осуществление контроля за ходом выполнения плановых заданий (смет), планов доходов и расходов в рамках научно-исследовательской

деятельности Университета, поступлением и использованием средств по всем источникам финансирования.

4.1.10 Участие в подготовке ответов на запросы контролирующих органов по проектам НИОКР (прокуратура, комитеты, и т.п.) в рамках вопросов, входящих в компетенцию УФЭП НИОКР.

4.2 Функции отдела закупок НИОКР.

4.2.1 Проведение предварительной оценки заявок на закупки по НИОКР в части соответствия требованиям к количеству, качеству, техническим характеристикам, иным свойствам продукции/работ/услуг.

4.2.2 Оценка и выбор потенциальных организаций, поставляющих продукцию, выполняющих работы или предоставляющих услуги для НИОКР.

4.2.3 Анализ документации, связанной с качеством и безопасностью закупаемого оборудования, комплектующих изделий, материалов, полуфабрикатов и программных средств, а также предоставлением услуг и оказываемых работ.

4.2.4 Подготовка необходимых документов для заключения договоров на поставку товаров/оказание услуг/выполнение работ для НИОКР.

4.2.5 Согласование условий и сроков поставок товаров/оказания услуг/выполнения работ для НИОКР.

4.2.6 Отслеживание необходимости подготовки претензий к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств.

4.2.7 Согласование с поставщиками изменений условий договоров.

4.3 Функции отдела договоров, ценообразования и бюджетирования НИОКР.

4.3.1 Определение форм договорных отношений в части НИОКР с учетом производственных и финансовых планов и других факторов.

4.3.2 Подготовка проектов договоров на выполнение НИОКР, а также согласование условий проектов договоров, разработанных контрагентами.

4.3.3 Проверка документации, представленной контрагентами.

4.3.4 Составление и рассмотрение протоколов разногласий.

4.3.5 Подготовка проектов изменений и дополнений к заключенным договорам на выполнение НИОКР, согласование их с контрагентами.

4.3.6 Принятие мер по досудебному урегулированию разногласий в случае полного или частичного несогласия Университета с предложениями контрагентов по изменению условий договоров на выполнение НИОКР.

4.3.7 Отслеживание выполнения Университетом и соисполнителями условий договоров на выполнение НИОКР в части своевременной сдачи-приемки работ и расчетов.

4.3.8 Составление и корректировка внутренних экономических документов (сметных калькуляций, структур цены).

V. Права и обязанности

5.1 На работников УФЭП НИОКР распространяются все права, обязанности и льготы, предусмотренные уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета, коллективным договором.

5.2 Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

VI. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

6.1 УФЭП НИОКР принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора Университета, решения ученого совета.

6.2 Деятельность УФЭП НИОКР предусматривает всестороннее взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета для решения задач и выполнения функций, возложенных на него.

VII. Ответственность

7.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение функций Управления несет начальник УФЭП НИОКР.

7.2 Ответственность начальника и работников УФЭП НИОКР за невыполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется их должностными инструкциями.

Начальник УФЭП НИОКР



Я.О. Лебедева

с Положением об управлении финансово-экономического планирования
НИОКР БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова, утвержденным приказом
и.о. ректора от 19.03. 2025 г. № 199-0

[illegible]