

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015



УТВЕРЖДАЮ
ФГБОУ ВО «АГТУ»
А.Н. Неваленный

« 15 » мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКТОРЕ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Астрахань 2017

1. Общие положения

1.1. Сектор труда и заработной платы (далее – Сектор) является подразделением планово-экономического отдела Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (далее – Университет).

1.2. Сектор непосредственно подчиняется начальнику планово-экономического отдела Университета и проректору по финансово-экономическим вопросам.

1.3. Сектор в своей работе руководствуется Постановлениями правительства Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, положениями Федерального агентства по рыболовству, методическими, нормативными и другими руководящими материалами по планированию и учету, Уставом Университета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора, а также настоящим Положением.

1.4. Сектор в своей работе взаимодействует с бухгалтерией, отделом кадров, институтами, факультетами и другими подразделениями Университета.

2. Основные задачи

2.1. Организация труда и заработной платы, результативности использования ресурсов и правильного расходования фонда оплаты труда.

2.2. Анализ эффективности применения системы оплаты труда, материального и морального стимулирования.

2.3. Разработка положения об оплате труда в соответствии с новой отраслевой системой оплаты труда.

2.4. Совершенствование системы оплаты труда по видам деятельности (действующая система оплаты труда).

2.5. Контроль расходования фондов оплаты труда по источникам финансирования и фондов материального стимулирования.

2.6. Соблюдение трудового законодательства, постановлений и распоряжений Правительства, приказов и инструкций Министерства труда РФ, других нормативных, правовых актов по вопросам организации и оплаты труда.

3. Функции

3.1. Разработка, расчеты и формирование штатов Университета по категориям персонала, источникам финансирования, фондов заработной платы по категориям персонала и по источникам финансирования.

3.2. Отражение изменений в штатном расписании категорий персонала.

3.3. Планирование фонда оплаты труда, контроль расходования фонда оплаты труда в разрезе источников финансирования.

3.4. Анализ расходования фонда оплаты труда по источникам финансирования и фондов материального стимулирования.

3.5. Соблюдение штатной дисциплины, контроль правильности установления наименования профессий и должностей, применения ставок, расценок, должностных окладов, надбавок к заработной плате и т.д.

3.6. Проверка на соответствие работающих в Университете перечню работ и профессий, работающих во вредных условиях труда.

3.7. Осуществление контроля правильности применения условий и продолжительности новой отраслевой системы оплаты труда.

3.8. Анализ структуры заработной платы в целом по Университету и по структурным подразделениям.

3.9. Проведение анализа причин отклонения от запланированных показателей по фонду оплаты труда в разрезе источников финансирования.

3.10. Организация, подготовка и сдача отчетности по труду и заработной плате в органы статистики, проведение анализа отчетности.

3.11. Подготовка расчетов по списочной, среднесписочной и фактической численности для отчетности.

3.12. Осуществление контроля за распределением, расходованием стипендиального фонда.

3.13. Подготовка и размещение мониторингов стипендиального фонда и средств, направленных на культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу со студентами на сайте www.is-mon.ru и локальных документов по стипендиальному обеспечению на сайте www.astu.org.

3.14. Разработка локальных актов по оплате труда, включая порядок установления стимулирующих выплат, контроль правильности их применения с учетом особенностей деятельности Университета.

3.15. Проведение экономических обоснований и расчетов по вопросам оплаты труда, стипендиального обеспечения.

3.16. Подготовка документов, относящихся к компетенции Сектора.

3.17. Ведение, формирование и хранение базы данных по труду и заработной плате, численности работников, штатных расписаний.

4. Права

Сектор имеет право:

4.1. Требовать от других структурных подразделений предоставления отчетных, статистических и оперативных данных, необходимых для осуществления отделом своих функций, предусмотренных данным Положением.

4.2. Привлекать к участию при разработке различных документов другие отделы и структуры Университета.

4.3. Давать отдельным службам и подразделениям, а также отдельным работникам необходимые разъяснения по вопросам планирования труда, заработной платы.

4.4. Давать указания по организации труда и заработной платы в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Сектор задач и функций несет начальник Сектора.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

При разработке настоящего Положения использованы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации части I и II.

2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

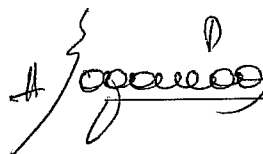
5. Положение о закупках товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский

государственный технический университет», утвержденное приказом Федерального агентства по рыболовству от 26.12.2016 г. № 896.

6. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет», утвержденный приказом Федерального агентства по рыболовству от 30.05.2016 № 384.

7. Инструкция по ведению делопроизводства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет», утвержденная и введенная приказом ректора от 13.03.2017 № 89.

Начальник планово-экономического отдела



Н.Я. Королева
«15» мая 2017г.