

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

«29» 12 2016 г.

Протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»

« 30 » 12 2016г.

№ 421-ОД

П О Л О Ж Е Н И Е

об экономическом отделе
Государственного автономного образовательного
учреждения

Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-
строительный университет»

г. Астрахань 2016

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, задачи, функции, порядок деятельности экономического отдела Государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее - Университет).

1.2. Экономический отдел является одним из отделов Университета.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно ректору, начальнику управления экономики, финансов и коммерческих проектов.

1.5. Отдел возглавляет начальник экономического отдела, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.6. Другие работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора учреждения по представлению начальника экономического отдела.

2. Структура экономического отдела

2.1. Состав и штатную численность экономического отдела утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности образовательного учреждения.

2.2. В состав отдела входит структурное подразделение «Сектор по закупкам».

2.3. Начальник экономического отдела распределяет обязанности между сотрудниками отдела и согласовывает их должностные инструкции.

3. Задачи и функции экономического отдела

3.1. Задачи

- Обеспечение эффективного функционирования системы управления финансовыми ресурсами Университета, баланса доходов и расходов;
- участие в разработке прогнозов экономического развития Университета на краткосрочный, среднесрочный и долгосрочный периоды;
- Экономический анализ деятельности структурных подразделений и Университета в целом.

3.2. Функции

- Статистический учет по всем экономическим показателям работы Университета, систематизация статистических материалов.
- Подготовка статистической отчетности в установленные сроки.
- Разработка методик, рекомендаций, нормативно-инструктивной документации по вопросам экономики, оплаты труда, ценовой политики.
- Экономическое планирование и анализ экономического состояния Университета.
- Контроль за выполнением подразделениями Университета плановых заданий.
- Формирование ценовой политики Университета. Разработка прогнозов экономического развития ВУЗа в соответствии с потребностями.
- Разработка планов операционных затрат на осуществление деятельности Университета по источникам финансирования.

4. Регламентирующие документы

4.1 Внешние документы:

Законодательные и нормативные акты.

4.2 Внутренние документы:

Устав университета, Коллективный договор, Положения об оплате труда работников университета, Положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, и др.

5. Права экономического отдела

Экономический отдел имеет право:

5.1. Давать структурным подразделениям Университета указания по методике экономических расчетов, учета и планирования, которые являются обязательными к исполнению подразделениями.

5.2. Требовать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

5.3. Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями Университета.

5.6. Вносить предложения руководству ВУЗа о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Университета по результатам проверок.

5.7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам финансово-экономической деятельности.

5.8. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Университета, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с настоящим положением.

5.9. Согласовывать проекты приказов, положений, инструкций и других документов, затрагивающих вопросы экономической работы, структур управления и штатов.

6. Ответственность экономического отдела

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник экономического отдела.

6.2. На начальника экономического отдела возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

6.2.2. Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками отдела строго в служебных целях.

6.2.3. Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета.

6.2.4. Создание условий для эффективной деятельности сотрудников отдела.

6.2.5. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой дисциплины.

6.2.6. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.3. Ответственность сотрудников экономического отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник ЭО

Юрисконсульт

О.В.Сошина

Е.В. Новохатская