

Приложение №1 к приказу ФГБОУ ВО ГАТУ
от «16» 11 2020 года № 01/566



ПОЛОЖЕНИЕ
о планово-экономическом отделе
ФГБОУ ВО «Арктический государственный агротехнологический
университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус планово-экономического отдела ФГБОУ ВО «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее - Университет), его основные задачи, функции, структуру, принципы управления, а также содержание и формы взаимоотношений с иными подразделениями и службами Университета.

1.2. Настоящее положение о планово-экономическом отделе разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законами РФ, нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением.

1.3. Планово-экономический отдел является структурным подразделением Университета.

1.4. В своей деятельности Планово-экономический отдел руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ, нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора Университета, настоящим Положением.

2. Функции и задачи

Функции Планово-экономического отдела:

2.1. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности Университета, своевременная корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности;

- анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности и показателей экономической эффективности Университета;

- составление штатного расписания Университета;

- Определение стоимости платных услуг, осуществляемых Университетом;

- разработка совместно с другими подразделениями Университета плановых документов, требующихся для представления в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации и Управление федерального казначейства по РС (Я);

- разработка локальных нормативных документов и положений, касающихся использования фонда оплаты труда, порядка установления доплат, надбавок и прочих выплат;

- организация работы по созданию нормативной и методической базы, связанной с экономической деятельностью Университета;

- разработка локальных методических, нормативных и информационных документов по вопросам финансовой деятельности;

- предоставление установленной отчетности;

- участие в разработке финансовых предложений, способных оптимизировать экономическую деятельность Университета.

2.2. Исходя из указанных выше функций, основные задачи Планово-экономического отдела:

- организация формирования бюджета Университета, обеспечение эффективного использования поступивших из федерального бюджета средств в соответствии с их целевым назначением;

- организация комплексного экономического анализа деятельности Университета;

- организация работы по обеспечению эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств, проведение мероприятий по оптимизации расходов;

- работа по совершенствованию организации труда, форм и систем заработной платы, материального стимулирования.

3. Организация

3.1. Планово-экономический отдел является самостоятельным структурным подразделением Университета. Планово-экономический отдел формируется и действует на основании настоящего Положения.

3.2. Численность Планово-экономического отдела, ее внутренняя структура определяются ректором Университета и утверждаются в штатном расписании; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач Отдела.

3.3. Начальник Планово-экономического отдела назначается ректором Университета.

4. Требования к сотрудникам

4.1. Сотрудники Планово-экономического отдела должны иметь высшее образование, соответствующее характеру выполняемых ими функций, и обладать необходимыми профессиональными навыками и квалификацией.

5. Права

Планово-экономический отдел и ее сотрудники вправе:

5.1. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения и проекты приказов, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2. Давать разъяснения и методические рекомендации структурным подразделениям Университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

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

5.4. Взаимодействовать согласно установленному порядку с государственными органами и иными организациями по вопросам,

относящимся к компетенции Отдела.

5.5. Представлять Университет по поручению ректора в муниципальных органах исполнительной власти, в других организациях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

6. Обязанности

6.1. Должностные обязанности сотрудников планово-экономического отдела устанавливаются их должностными инструкциями.

7. Ответственность

Планово-экономический отдел несет ответственность:

7.1. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Планово-экономический отдел задач и функций.

7.2. За полноту, своевременность и достоверность представляемой отчетности и информации.

7.3. За обеспечения выполнения планов работы, приказов ректора и принятых решений.

7.4. Ответственность сотрудников планово-экономического отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник планово-
экономического отдела
ОЗНАКОМЛЕНА:



А.В. Максимова

Специалисты отдела (подпись, расшифровка подписи, дата):

Возв. Петров В.Д. 16.11.2020.