

Частное образовательное
учреждение высшего образования
«Региональный институт бизнеса и управления»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор института

Э.В. Кузнецова

ПОЛОЖЕНИЕ

об планово-экономическом отделе в
Частном образовательном учреждении
высшего образования
«Региональный институт бизнеса и управления»

29.09.2017 № 96
г. Рязань

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
от 29.09.2017
(дата)
протокол № 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел включается в структуру института, является управленческим подразделением, подчиняется первому проректору.

1.2. Деятельность Отдела регулируется нормами и требованиями действующего законодательства, настоящим Положением, решениями Ученого Совета института, приказами и распоряжениями Ректора, иными локальными актами института.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Организация формирования бюджета института, обеспечение эффективного использования поступивших от предпринимательской деятельности финансовых средств в соответствии с их целевым назначением;

2.2. Контроль поступлений доходов, анализ расходования средств, поступивших от предпринимательской деятельности института;

2.3. Анализ полученных экономических показателей, выявление экономических тенденций.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. экономическое планирование, направленное на организацию рациональной хозяйственной деятельности в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов с целью достижения наибольшей эффективности работы института;

3.2. разработка стратегии развития института с целью адаптации его хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям;

3.3. составление бюджета института совместно с другими структурами и службами;

3.4. согласование и обобщение предложений подразделений института по перспективным и текущим планам финансирования, подготовка и обоснование предложений по проектам годовых смет института;

3.5. составление плана финансово-хозяйственной деятельности института, представление на утверждение Учредителю;

3.6. подготовка экономических обоснований потребности в средствах на выполнение и плановых заданий, содержание, обеспечение функционирования объектов имущества института к плану финансово-хозяйственной деятельности;

3.7. предоставление установленной отчетности по вопросам финансирования;

3.8. информационное обеспечение учредителя и руководства института (в электронной и документарной форме) текущей и итоговой аналитической информацией о поступлении, расходовании и остатках финансовых средств;

3.9. представление учредителю сведений по средствам, поступающим от сдачи в аренду имущества (в том числе движимого), переданного в оперативное управление институту, в разрезе предметных статей по установленной форме;

3.10. участие в разработке прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат;

3.11. проведение анализа полученных показателей предпринимательской деятельности института, выявление экономических тенденций, организация и разработка проектов перспективных и текущих (годовых) смет в соответствии с заключаемыми договорами по деятельности института;

3.12. проведение комплексного экономического анализа всех видов деятельности института;

3.13. контроль за выполнением структурными подразделениями института установленных плановых заданий;

3.14. организация работы по учету и анализу результатов производственно-хозяйственной деятельности, участие в разработке рациональной учетной документации;

3.15. участие в разработке финансовых предложений, способных оптимизировать экономическую деятельность института.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает Ректор, исходя из условий и особенностей деятельности и сметы доходов и расходов института.

4.2. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Ректора института.

5. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляется начальником отдела.

5.2. Начальник отдела назначается и увольняется приказом ректора института.

5.3. Начальник отдела находится в подчинении первого проректора.

5.4. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее

профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее двух лет.

5.5. Начальник отдела должен осуществлять руководство работой по экономическому планированию института, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности, с целью достижения наибольшей эффективности работы института.

5.6. Начальник отдела должен знать законодательство Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, положение об отделе, правила делового этикета.

5.7. Начальник отдела должен владеть навыками делового письма, аналитической работы с информацией, работы с программами пакета электронных базами справочных правовых систем (КонсультантПлюс, Гарант).

5.8. Начальник отдела несет ответственность за:

5.8.1. нарушение трудовой дисциплины;

5.8.2. неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных настоящим должностным регламентом;

5.8.3. несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда;

5.8.4. небрежное отношение к имуществу, в том числе предоставленному ему для исполнения должностных обязанностей.

5.9. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. ПРАВА

6.1. Начальник отдела имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений института информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на отдел;

представлять институт в органах государственной власти и управления, других организациях в пределах своей компетенции, планировать и осуществлять командировки (повышение квалификации) сотрудников отдела;

подготавливать, визировать и направлять инструктивные, методические и информационные документы, связанные с деятельностью отдела;

вносить на рассмотрение ректору и первому проректору предложения по повышению эффективности работы института.

7. ОБЯЗАННОСТИ

Начальник отдела обязан:

7.1. Осуществлять руководство работой по экономическому планированию, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности в соответствии с потребностями института и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов с целью достижения наибольшей

эффективности работы института.

7.2. Участвовать в разработке стратегии развития института с целью адаптации его хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся экономическим условиям.

7.3. Руководить составлением проекта бюджета института совместно с другими структурами и службами.

7.4. Осуществлять контроль, согласование и обобщение предложений подразделений института по перспективным и текущим планам бюджетного финансирования.

7.5. Контролировать составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности института.

7.6. Контролировать предоставление установленной отчетности по вопросам финансирования.

7.7. Осуществлять информационное обеспечение учредителя и руководства института (в электронной и документарной форме) текущей и итоговой аналитической информацией о поступлении, расходовании и остатках финансовых средств.

7.8. Осуществлять руководство в проведении анализа полученных показателей предпринимательской деятельности института, выявление экономических тенденций, организацию и разработку проектов перспективных и текущих планов института в соответствии с заключаемыми договорами по деятельности института.

7.9. Участвовать в проведении комплексного экономического анализа всех видов деятельности института.

7.10. Организовать контроль за выполнением структурными подразделениями института установленных плановых заданий по доходам от осуществления приносящей доход деятельности.

7.11. Совместно с бухгалтерией участвовать в организации работы по учету и анализу результатов предпринимательской деятельности, разработке рациональной учетной документации.

7.12. Осуществлять ведение учета и систематизацию законодательно-нормативных актов в области планирования, руководящих документов по вопросам планово-финансовой деятельности, организацию их изучения соответствующими должностными лицами.

7.13. Участвовать в разработке финансовых предложений, способных оптимизировать экономическую деятельность института.

7.14. Участвовать в работе комиссий по вопросам финансово-экономической деятельности структурных подразделений.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Отдел при выполнении своих задач осуществляет взаимодействие со всеми отделами:

– с руководителями структурных подразделений института и подведомственных организаций по вопросам эффективного планирования работы института, подготовки и представления необходимых документов;

– с общим отделом по вопросам подбора, приема, увольнения и перемещения работников отдела;

– с отделом организации учебного процесса и работы со студентами по вопросам предоставления данных, по контингенту обучающихся в институте для подготовки расчетов и согласования цены на образовательные услуги.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Всю полноту ответственности за качество и выполнения возложенных настоящим Положением функций несет начальник отдела,

2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.