

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
ФГБОУ ВПО «Донской государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО ДГАУ
Клименко А.И.
2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Принято на Ученом совете

Протокол № 8 от 24.02.15г.

1. Общие положения

1.1. Экономический отдел федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственный аграрный университет» (далее отдел) является структурным подразделением ДГАУ и находится в подчинении ректора.

1.2. Экономический отдел создается по приказу ректора, на основании решения Ученого совета. Реструктуризация и ликвидация отдела осуществляется решением ученого совета, оформленным приказом ректора.

1.3. Экономический отдел осуществляет свою деятельность, руководствуясь действующим законодательством, нормативными и правовыми актами РФ, Уставом университета, коллективным договором, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим положением.

1.4. Руководство отделом осуществляет главный экономист, назначаемый на данную должность и освобождаемый от нее приказом ректора университета. В своей деятельности главный экономист руководствуется настоящим Положением, Уставом университета, а также должностной инструкцией, утвержденной ректором университета.

1.5. Численность работников отдела определена штатным расписанием, которое составлено на основании приказов ректора университета.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с другими отделами, входящими в состав университета: экономическими службами обособленных структурных подразделений (филиалов) университета, управлением кадров, бухгалтерией, юридическим отделом, деканатами, кафедрами и другими структурными подразделениями университета.

1.7. Настоящее положение определяет основные задачи, функциональные обязанности и права экономического отдела.

Данное положение вводится в действие с момента его утверждения

2. Основные задачи отдела

2.1. Организация и совершенствование планово-экономической деятельности в сфере образования, науки и другой деятельности университета, предусмотренной Уставом.

2.2. Содействие в обеспечении целевого и эффективного использования трудовых ресурсов и денежных средств, выделяемых на содержание университета в виде субсидий, средств федерального бюджета и средств, получаемых от приносящей доход деятельности.

2.3. Участие в составлении штатных расписаний, в соответствии с утверждённой структурой университета.

2.4. Исполнение приказов и распоряжений ректора ВУЗа.

3. Функции отдела

3.1. Обеспечение контроля за эффективным использованием средств, за соблюдением исполнения нормативов, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами университета.

3.2. Разработка и доведение норм, проверка заявок от всех структурных подразделений на соответствие нормативным показателям расхода материалов на хозяйственные нужды, расхода канцелярских товаров.

3.3. Оформление документов для заключения договоров аренды, контроль за сроками выполнения договорных обязательств, расчет арендной платы и возмещения коммунальных расходов арендаторам.

3.4. Участие в разработке мероприятий и внесение предложений по рациональному и эффективному использованию средств субсидий и средств, полученных от приносящей доход деятельности, участие в обеспечении контроля за их выполнением.

3.5. Подготовка и оформление договоров на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам высшего профессионального образования, контроль за состоянием расчетов по договорам.

3.6. Проведение анализа оплаты за проживание в общежитии и выполнение расчетов стоимости проживания в общежитии университета на текущий финансовый год.

3.7. Проведение анализа использования стипендиального фонда и выполнение расчетов выплат из стипендиального фонда в соответствии с действующим законодательством на текущий финансовый год.

3.8. Проведение расчетов плановых выплат на содержание студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с действующим законодательством, в рамках выделяемого объема финансирования.

3.9. Выполнение работ, связанных с внесением изменений в Реестр Федеральной Собственности Агропромышленного Комплекса (РФС АПК), в Модуль правообладателя.

3.10. Изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы университета по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

3.11. Подготовка проектов приказов по основной деятельности и распоряжений по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

3.12. Редактирование и визирование документов университета, на предмет соответствия их экономического содержания нормативным документам в части вопросов финансирования, распределения и целевого использования средств по всем источникам.

3.13. Организация обмена опытом экономической работы, участие и проведение семинаров-совещаний по повышению квалификации работников экономического отдела.

3.14. Оказание консультационной помощи обособленным структурным подразделениям (филиалам) по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

3.15. Рассмотрение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации поступающих обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, участие в организации проверок жалоб граждан, подготовка соответствующих предложений ректору университета.

3.16. Подготовка и сдача периодической отчетности в установленные сроки.

3.17. Периодическая плановая и внеплановая проверка работы структурных подразделений на предмет обоснованности финансовых затрат, соответствия объема выполняемых работ штатной численности подразделения, анализ и подготовка предложений ректору университета по усовершенствованию деятельности структурных подразделений.

3.18. Составление периодической статистической отчетности, сбор и обобщение данных всех подразделений университета, необходимых для составления ежегодной статистической формы отчетности ВПО-2.

3.19. Участие в составлении формы мониторинга основных показателей стипендиального обеспечения студентов за отчетных период.

3.20. Осуществление иных функций в установленной сфере деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом университета.

4. Права отдела

4.1. Экономический отдел вправе контролировать соблюдение всеми структурными подразделениями и должностными лицами университета требований отдела по вопросам планово-финансовой деятельности.

4.2. Экономический отдел вправе осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию отдела

4.3. Сотрудники отдела в рамках своей компетенции вправе получать от руководства и сотрудников университета своевременную и полную информацию, необходимую для исполнения ими установленных должностных обязанностей.

4.4. В компетенцию отдела входит решение вопросов о степени информационной закрытости (конфиденциальности) документов и баз данных, имеющих отношение к финансовой деятельности.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела, предусмотренных настоящим положением, несет главный экономист.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ИР и РУ

Начальник управления кадров

Главный бухгалтер

Главный экономист

Юрисконсульт



Мотько С.М.

Харченко Р.В.

Неронова О.С.

Хорунова Т.А.

Шевченко А.К.