

Положение о структурном подразделении	ПСП МУБ 04.1-2004	
Положение о планово – экономической службе	Редакция 2	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Академии МУБиНТ

_____ М.И. Иродов


« 09 » _____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о планово-экономической службе

Согласовано	Согласовано
Руководитель юридической службы	Финансовый директор
Ю.А. Белоусова	И.П. Постнова
« _____ » _____ 2015 г.	« 09 » 12 _____ 2015 г.

© Является интеллектуальной собственностью Академии МУБиНТ
При перепечатке ссылка обязательна

Положение о структурном подразделении	ПСП МУБ 04.1-2004	
Положение о планово – экономической службе	Редакция 2	

I. Общие положения

1. Планово-экономическая служба является структурным подразделением Академии МУБиНТ (далее Подразделение).
2. В своей работе Подразделение руководствуется действующим законодательством, Уставом Академии МУБиНТ, приказами и распоряжениями Ректора, данным Положением.
3. Подразделение осуществляет деятельность по экономическому планированию, направленную на организацию рациональной финансово-хозяйственной деятельности Академии МУБиНТ.
4. Подразделение непосредственно подчинено финансовому директору.
5. Руководство работой планово-экономической службы осуществляется главным экономистом, назначаемым и освобождаемым приказом Ректора.

II. Цель деятельности и основные задачи


1. Организационно-методическое руководство экономическим планированием в структурных подразделениях.
2. Участие в разработке нормативных актов, мероприятий по совершенствованию системы планирования и финансирования Академии.
3. Участие в составлении перспективных планов.
4. Планирование и организация финансовой деятельности Академии и входящих в него структурных подразделений.
5. Составление смет доходов и расходов и контроль над их исполнением структурными подразделениями.
6. Осуществление аналитической работы по финансово-хозяйственной деятельности для выявления резервов с целью достижения эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.
7. Обеспечение достоверного и своевременного представления отчетности и другой информации, связанной с экономической деятельностью Академии.
8. Организация систематизированного учета инструктивных документов и доведение их до структурных подразделений.

III. Структура планово-экономической службы

1. Для выполнения основных задач (п. II) в структуре Подразделения определены штатные единицы:
 - ✓ Главный экономист – 1 ставка;
 - ✓ Экономист – 2 ставки;
 - ✓ Экономист – кассир – 1 ставка.

IV. Функции

1. Осуществляет экономическое планирование по всем видам деятельности Академии.

Положение о структурном подразделении	ПСП МУБ 04.1-2004	
Положение о планово – экономической службе	Редакция 2	

2. Оказывает практическую, консультативную и методическую помощь структурным подразделениям по планово-экономической деятельности.
3. Участвует в подготовке проектов нормативных актов.
4. Составляет сметы доходов и расходов по организации учебного процесса и по осуществлению предпринимательской деятельности.
5. Анализирует финансово-хозяйственную деятельность Академии с целью рационального использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.
6. Представляет отчетность и другую информацию, связанную с экономической деятельностью Академии.
7. Ведет систематизированный учет инструктивных документов и доводит их до структурных подразделений.

V. Взаимоотношения с другими подразделениями Академии МУБиНТ

1. С ректоратом – в связи с выполнением возложенных на планово-экономическую службу функций.
2. С бухгалтерией – по вопросам организации работы по учету и анализу результатов производственно-хозяйственной деятельности.
3. Со структурными подразделениями - по вопросам планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности.

VI. Права

Сотрудники планово-экономической службы в праве:

1. Знакомиться с проектами решений ректора Академии МУБиНТ, касающимися деятельности Подразделения.
2. Вносить на рассмотрение ректора предложения по улучшению деятельности Академии (Подразделения).
3. Осуществить взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений по вопросам планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности подразделений.
4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
5. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Академии информацию (отчеты, справки и пр.), необходимую для осуществления работы, входящей в компетенцию планово-экономической службы.

VII. Ответственность

Главный экономист несет ответственность за:

Положение о структурном подразделении	ПСП МУБ 04.1-2004	
Положение о планово – экономической службе	Редакция 2	

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей положением, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Степень ответственности других сотрудников Подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

Главный экономист



И.А. Стукалева

