

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Якушин Владимир Андреевич
Должность: ректор, д.ю.н., профессор
Дата подписания: 11.05.2023 15:52:03
Уникальный программный ключ:
a5427c2559e1ff4b007ed9b1994671e27053e0dc

Обсуждено и принято на заседании

УТВЕРЖДАЮ

Ученого Совета ОАНО ВО «ВУиТ»

Ректор ОАНО ВО «ВУиТ»

Протокол № 05/17

В.А. Якушин

от «25» 05 2017г.

«25» 05 2017г.



**Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об экономическом отделе
экономико-правового управления**

Тольятти 2017

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность экономического отдела экономико-правового управления (далее по тексту – отдел, управление), которое является структурным подразделением ОАНО ВО «Волжский университет им. В.Н.Татищева» (институт) (далее по тексту – Университет) и действует на основании Устава Университета, настоящего Положения.

1.2 Отдел в своей работе руководствуется:

- законами РФ;
- указами и распоряжениями Президента РФ;
- постановлениями Правительства РФ;
- иными правовыми актами РФ;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- распоряжениями и приказами ректора;
- настоящим положением.

1.3 Экономический отдел подчиняется руководителю управления и ректору Университета.

1.4 Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

2 Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1 Планирование и организация финансово-хозяйственной деятельности университета в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов с целью достижения наибольшей эффективности работы Университета.

2.2 Учет результатов финансово-хозяйственной деятельности Университета на основании данных бухгалтерских, статистических отчетов.

2.3 Проведение анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности Университета и его подразделений.

3 Функции

3.1 Экономическое планирование работы, направленной на организацию рациональной финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения

необходимых ресурсов, выявление и использование финансовых резервов с целью достижения наибольшей эффективности работы.

3.2 Подготовка к подписанию договоров подряда, оценка необходимости их заключения, подготовка документов, необходимых для заключения договоров подряда. Учет договоров подряда.

3.3 Оформление и учет, сопровождение договоров возмездного оказания услуг, актов выполненных услуг. Определение стоимости работ исполнителя.

3.4 Обеспечение, в рамках должностных инструкций работников, защиты сведений, составляющих персональные данные работников и обучающихся, а так же сведений, полученных в ходе рабочего процесса от сторонних организаций, и иную конфиденциальную информацию, ставшую известной в ходе выполнения договорных обязанностей.

3.5 Разработка и подготовка к утверждению проекта Плана финансово-хозяйственной деятельности (сметы) Университета на предстоящий год, отчета по исполнению Плана финансово-хозяйственной деятельности по итогам квартала, полугодия, 9 месяцев, отчетного года.

3.6 Проведение ежеквартального анализа по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности на основании данных бухгалтерских, статистических отчетов. Анализ исполнения плановых показателей, причин отклонения от плановых показателей. Сбор информации для отчета.

3.7 Проведение ежемесячного анализа ФОТ, анализ причин отклонения ФОТ от предыдущих периодов.

3.8 Организация работы по сбору и анализу результатов финансово-хозяйственной деятельности.

3.9 Подготовка информации о полученных доходах, произведенных расходах, о финансовых результатах деятельности Университета.

3.10 Разработка мер по обеспечению режима экономии, снижению издержек.

3.11 Разработка структуры Университета. Разработка и подготовка к утверждению штатного расписания. Анализ штатного расписания.

3.12 Оформление приказов о доплатах, об изменении размеров окладов, о внесении изменений в штатное расписание, о стоимости обучения.

3.13 Определение суммы должностного оклада, согласно занимаемой ставке, при рассмотрении проектов приказов на прием, перевод работников.

3.14 Согласование приказов Университета, проектов договоров гражданско-правового характера, заявлений и др.

3.15 Калькулирование затрат на выполнение работ, оказание услуг.

3.16 Расчет экономической эффективности новых направлений.

3.17 Участие в разработке соглашения между Университетом и Министерством образования и науки Российской Федерации о предоставлении из федерального бюджета субсидии с целью финансового обеспечения оказания государственных услуг по реализации основных образовательных программ высшего образования.

3.18 Оказание консультативной помощи структурным подразделениям в рамках компетенции отдела.

3.19 Выполнение поручений ректора Университета.

3.20 Своевременное размещение на официальном сайте Университета следующей информации:

- структура образовательной организации;
- приказы об утверждении стоимости обучения;
- информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам года;
- смета доходов и расходов, или план финансово-хозяйственной деятельности.

4 Структура

4.1 Структуру и штатную численность отдела утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности Университета, по предоставлению начальника отдела.

4.2 Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в установленном в Университете порядке.

4.3 Начальник отдела подчиняется руководителю экономико-правового управления.

5 Права

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений справочные сведения, и другую информацию, необходимую для осуществления деятельности отдела.

5.2 Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3 Визировать и подписывать документы, связанные с производственной и финансово-хозяйственной деятельностью Университета.

6 Взаимоотношения с другими отделами

6.1. В процессе производственной деятельности отдел, в случае необходимости, взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

7 Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Работники отдела несут персональную ответственность (в рамках должностных инструкций) за неразглашение сведений, составляющих персональные данные.

7.4. Работники отдела обязаны выполнять возложенные на них функции;

- соблюдать дисциплину труда и правила внутреннего трудового распорядка;

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел;

- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

8 Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об экономическом отделе экономико-правового управления автономной некоммерческой организации высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт) вступает в силу с момента его принятия Ученым советом ОАНО ВО «ВУиТ» и действует до принятия Положения в новой редакции.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия Положения об экономическом отделе в новой редакции в порядке, определенном Уставом вуза для принятия локальных актов.

Начальник ЭО



Н.В. Филиппченко