



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.Л. Иголкин
«14» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об экономическом отделе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности экономического отдела АНОО ВО «ВЭПИ» (далее – Институт).

1.2. Экономический отдел является структурным подразделением Института.

1.3. Экономический отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4. В своей деятельности экономический отдел руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, в том числе законодательством в сфере образования, Уставом Института, настоящим Положением, локальными нормативными актами Института.

1.5. Экономический отдел подчиняется проректору по экономике, возглавляется начальником, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

1.6. На должность начальника экономического отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на должностях по направлению деятельности не менее 3-х лет.

1.7. Права и обязанности начальника и работников экономического отдела определяются должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке.

2. Основные задачи

2.1. Формирование экономической политики Института на основе анализа состояния и тенденций развития в области образования.

2.2. Планирование финансово-хозяйственной деятельности Института в разрезе источников финансирования, видов доходов и расходов.

2.3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Института и его структурных подразделений.

2.4. Анализ и совершенствование системы оплаты труда.

2.5. Совместно с другими структурными подразделениями обеспечение контроля за эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

2.6. Обеспечение своевременного составления и предоставления установленной отчетности, а также другой периодической и разовой отчетности по вопросам, входящим в компетенцию экономического отдела.

3. Функции

3.1. Разработка перспективных, годовых и текущих планов финансово-хозяйственной деятельности Института в разрезе источников финансирования, координация работы подразделений Института по разработке планов доходов и расходов.

3.2. Оперативный учет и анализ фактического исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности Института в разрезе источников финансирования.

3.3. Разработка методик расчетов стоимости платных образовательных и других видов услуг, предоставляемых Институтом, участие в расчетах стоимости и обосновании цен платных образовательных и других видов услуг.

3.4. Подготовка информации для руководства Института для принятия управленческих решений, разработка методов управленческого учета, как основы для принятия решений.

3.5. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности Института и его подразделений по сведениям бухгалтерского и управленческого учета и отчетным материалам, предоставленным структурными подразделениями.

3.6. Участие в разработке и внедрении мероприятий по повышению эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, прогрессивных форм и методов экономической работы.

3.7. Участие в мероприятиях Института по вопросам внедрения информационных технологий в области планирования, учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности;

3.8. Составление и сдача отчетности по установленным формам в установленные сроки по вопросам, входящим в компетенцию экономического отдела.

3.9. Анализ эффективности применения действующей системы оплаты труда, систематизация и разработка предложений по совершенствованию оплаты и стимулирования труда, подготовка предложений по установлению размеров должностных окладов и стимулирующих выплат.

3.10. Участие в разработке штатного расписания Института по категориям персонала и внесении изменений в штатное расписание в установленном порядке.

3.11. Осуществление контроля за соблюдением штатной дисциплины, расходованием фонда заработной платы.

3.12. Проверка обоснованности выплаты различных доплат и надбавок.

3.13. Расчет и оперативный учет плановых и фактических показателей по труду и заработной плате и их анализ.

3.14. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства.

4. Права и обязанности

4.1. Запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на экономический отдел задач.

4.2. По согласованию с проректором по экономике привлекать экспертов, специалистов сторонних организаций для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений для решения вопросов, входящих в компетенцию экономического отдела.

4.3. Вносить через проректора по экономике на рассмотрение ректора предложения по вопросам, входящим в компетенцию экономического отдела.

4.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию экономического отдела.

4.5. Вносить предложения по деятельности других подразделений Института.

4.6. Участвовать в подготовке и согласовании планов Института, касающихся планирования и развития.

4.7. Распоряжаться выделенными трудовыми, материальными, финансовыми и техническими ресурсами.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник экономического отдела.

5.2. Ответственность работников отдела предусмотрена их должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения

6.1. При исполнении функций отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.