



УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГОУ ВПО АГАУ

от 20.02.2008 № 46-07

Ректор С.В. Золотарев

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ЭКОНОМИКИ И РАЗВИТИЯ

1. Общие положения

1.1. Управление экономики и развития Алтайского государственного аграрного университета (далее – Управление) является структурным подразделением ФГОУ ВПО «Алтайский государственный аграрный университет» (далее – университет).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией РФ, конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Алтайского края, Уставом университета, приказами и другими нормативно-правовыми актами ректора университета, настоящим положением.

2. Структура Управления

2.1 Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор университета, исходя из условий и особенностей деятельности Управления.

2.2. Управление подчиняется ректору университета.

2.3. Управление имеет в своем составе следующие отделы и лаборатории: отдел экономического анализа и планирования, отдел договорных отношений и снабжения, экономико-производственный отдел, научная лаборатория стратегического развития.

2.4. Распределение обязанностей между отделами производится начальником Управления.

2.5. Распределение обязанностей между сотрудниками отделов производится начальниками отделов по согласованию с начальником Управления в соответствии с должностными инструкциями.

2.6. Деятельность научной лаборатории стратегического развития регламентируется отдельным положением.

3. Задачи Управления

3.1. Организация экономического планирования, направленного на выявление и использование резервов, с целью достижения наибольшей результативности деятельности университета.

3.2. Проведение экономического анализа деятельности университета и участие в разработке мероприятий по эффективному использованию его ресурсной базы.

3.3. Организация договорной работы и снабжения.

3.4. Разработка предложений по стратегическому развитию университета.

4. Функции Управления

4.1. Разработка технико-экономических нормативов и трудовых затрат, цен и тарифов на образовательные и другие услуги.

4.2. Организация договорной работы с арендаторами университета и ее документальное сопровождение.

4.3. Организация договорной работы с организациями и учреждениями, оказывающими работы и услуги для нужд университета.

4.4. Проведение экономического анализа использования топливно-энергетических ресурсов подразделениями университета.

4.5. Участие в работе по совершенствованию организации труда, форм и систем заработной платы, материального и морального вознаграждения.

4.6. Участие в составлении сметы расходов и доходов университета, бюджетных заявок по направлениям управления.

4.7. Размещение заказов на товары, работы, услуги для нужд университета.

4.8. Организация закупок в университете.

4.9. Контроль за выполнением плановых заданий подразделениями университета.

4.10. Проведение маркетингового анализа рынка товаров, работ и услуг, необходимых для хозяйственной, научной и учебной деятельности университета.

4.11. Продвижение образовательных услуг университета с использованием элементов маркетинговых коммуникаций.

4.12. Осуществление правовой работы в университете.

4.13. Представление статистической отчетности по выполнению функций Управления.

4.14. Контроль за движением контингента студентов, слушателей, аспирантов и докторантов в университете.

4.15. Проведение научно-исследовательских работ по вопросам совершенствования системы управления университетом, ресурсного обеспечения университета, ведения документооборота и т.д.

5. Руководство Управлением

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором университета.

5.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

5.3. Обязанности начальника Управления:

5.3.1. Определяет функции отделов и обязанности работников Управления;

5.3.2. Вносит предложения ректору о назначении на должности начальников отделов и других сотрудников Управления.

5.3.3. Вносит предложения ректору о присвоении работникам Управления тарифных разрядов, а также об установлении (изменении) должностных окладов и надбавок к ним;

5.3.4. Вносит предложения ректору о применении к работникам Управления предусмотренных законодательством РФ мер поощрения и дисциплинарного воздействия.

5.3.5. Утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

5.3.6. Участвует в установленном порядке в работе экспертных советов университета по экономическим вопросам;

5.3.7. Организует подготовку и представление в установленном порядке планов, информационных материалов, предложений, отчетов, относящихся к деятельности Управления;

5.3.8. Участвует в разработке стратегии вуза с целью адаптации его учебной, научной, хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка, внешним и внутренним экономическим условиям.

5.4. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет начальник отдела экономического анализа и планирования.

6. Ответственность

6.3. Начальник Управления несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление.

6.4. Специалисты Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утвержденными начальником Управления должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения

7.1. Управление при реализации своих функций взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, краевыми органами, государственными и иными организациями, научно-исследовательскими учреждениями и структурными подразделениями университета.

Начальник управления



Ю.А. Бугай