

УТВЕРЖДАЮ

Председатель правления-ректор
НАО «Западно-Казахстанский аграрно-
технический университет
им. Жангир Мана»

3.7
«01» _____ 2022 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

НАЧАЛЬНИКА ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

СМК.07.ДИ.27

Редакция № 00

Экземпляр № _____

Разработано: 26.08.2022 г. Альсейтова М.А. <i>М.А. Альсейтова</i>	Согласовано: 31.08.2022 г. Бегеева М.К. <i>М.К. Бегеева</i> Алмагамбетова М.Ж. <i>М.Ж. Алмагамбетова</i> Таскалиев Е.К. <i>Е.К. Таскалиев</i> Ихсанов Е.Б. <i>Е.Б. Ихсанов</i>	Введено: 01.09.2022 г. Впервые Пересмотр: 01.09.2025 г.
--	--	---

Содержание

1. Назначение
2. Применение
3. Должностные обязанности
4. Ответственность и права
5. Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

1. Назначение

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом и Законом «Об образовании».

2. Применение

Настоящая инструкция действительна для начальника планово-экономического отдела (далее ПЭО).

3. Должностные обязанности

3.1. Обязанности начальника планово-экономического отдела:

3.1.1. Осуществлять руководство работой по экономическому планированию университета, направленного на организацию рациональной хозяйственной деятельности, выявлению и использованию резервов производства с целью достижения наибольшей экономической эффективности;

3.1.2. Составлять ежегодные сметы доходов и расходов по всем видам деятельности в разрезе программ;

3.1.3. Определять основные показатели эффективности деятельности университета путем проведения анализа источников формирования финансовых активов университета;

3.1.4. Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности предоставляемых услуг, производительности труда;

3.1.5. Организовывать разработку тарифов (смет) на виды выполняемых работ, оказываемых услуг;

3.1.6. Разрабатывать План развития университета и формировать отчет по его исполнению;

3.1.7. Совместно с бухгалтерией осуществлять разработку проектов смет расходования фонда премирования, расчет экономической эффективности мероприятий по внедрению новых структурных подразделений, новых технологий;

3.1.8. Участвовать в подготовке штатного расписания университета.

3.2. Подчиненность:

3.2.1. Начальник ПЭО назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке- приказом председателя правления-ректора;

3.2.2. Начальник ПЭО непосредственно подчиняется директору департамента экономики и финансов.

3.2.3. Начальник ПЭО относится к категории административно-управленческого персонала.

3.3. Начальник ПЭО должен знать:

3.3.1. Законодательные и нормативные правовые акты Республики Казахстан, постановления республиканских и местных государственных органов управления, международные соглашения в области образования и науки и другие документы, регламентирующие деятельность учебных заведений, реализующих образовательные программы вузовского, послевузовского и дополнительного профессионального образования и определяющие приоритетные направления их развития.

3.3.2. Устав, Правила внутреннего распорядка университета и действующие внутренние нормативные документы университета по вопросам экономического планирования и анализа;

3.3.3. Документы СМК в пределах своих полномочий;

3.3.4. Настоящую должностную инструкцию;

3.3.5. Основы трудового законодательства;

3.3.6. Правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности.

3.4. Квалификационные требования:

3.4.1. Должен иметь высшее образование;

3.4.2. Должен знать государственный язык на деловом уровне, уметь работать на персональном компьютере.

4. Ответственность и права

4.1. Начальник ПЭО несет ответственность:

4.1.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан;

4.1.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.1.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.2. Начальник ПЭО имеет право:

4.2.1. Контролировать ход выполнения работ показателей утвержденного плана развития университета;

4.2.2. Вносить предложения по введению и сокращению штата структурных подразделений;

4.2.3. Давать задания и указания по работе персоналу руководимому им Отдела и требовать качественного выполнения;

4.2.4. Запрашивать от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2.5. Визировать документы в пределах своей компетенции.

4.2.6. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении им должностных обязанностей и реализации предоставленных прав.

5. Ссылки

1. Трудовой кодекс РК 23.11.2015 г. № 414-V
2. Закон Республики Казахстан «Об образовании» 27.07.2007 № 319
3. Закон Республики Казахстан «О науке» 18.02.2011 г. № 407-IV
4. Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» 18.11.2015 г. № 410-V
5. Устав НАО «ЗКАТУ имени Жангир хана»