

УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления ректор
НАО «Западно-Казахстанского
аграрно-технического университета
им. Жангир хана»



Наместов А.М.

« 04 » _____ 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЭКОНОМИСТА
ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
СМК.07.ДИ.29

Редакция № 02
Экземпляр № _____

Разработано: 02.09.2025г. Офиева М.Н. <i>Офиева</i>	Согласовано: 03.09.2025г. Бегеева М.К. <i>Бегеева</i> Алмагамбетова М.Ж. <i>Алмагамбетова</i> Ундаганова А.Г. <i>Ундаганова</i> Ихсанов Е.Б. <i>Ихсанов</i>	Введено: 05.09.2025г. Взамен СМК.07.ДИ.29 от 01.09.2022 г. Пересмотр: 05.09.2028г.
--	---	---

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 экономиста планово-экономического отдела (далее ПЭО).

3. Должностные обязанности

3.1. Обязанности экономиста планово-экономического отдела:

3.1.1. Выполнять работу по осуществлению экономической деятельности университета, направленной на повышение качества оказываемых услуг, достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых результатов;

3.1.2. Подготавливать исходные данные для составления проектов перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной деятельности и социального развития университета.

3.1.3. Принимать участие в технико-экономическом обосновании освоения новых видов продукции, новой техники и прогрессивной технологии, механизации и автоматизации производственных процессов.

3.1.4. Вести учет и контроль за ходом выполнения плановых заданий по университету и его подразделениям.

3.1.5. Подготавливать периодическую отчетность в установленные сроки.

3.1.6. Выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных планово-экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

3.1.7. Участвовать в разработке Плана развития университета и формировании отчета по его исполнению.

3.1.8. Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного начальника.

3.2. Подчиненность:

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

3.2.2. Экономист ПЭО непосредственно начальнику планово-экономического отдела;

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

3.3. Экономист 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 стратегического 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. Экономист 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. Экономист ПЭО имеет право:

- 4.2.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности;
- 4.2.2. Сообщать своему непосредственному начальнику о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 4.2.3. Запрашивать от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.2.4. Принимать решения в пределах своей компетенции.
- 4.2.5. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении им должностных обязанностей и реализации предоставленных прав.
- 4.2.6. На получение оплачиваемого отпуска в объеме 30 календарных дней в году.

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 от 1 июля 2024 года № 103-VIII «О науке и технологической политике»
4. Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» 18.11.2015 г. № 410-V
5. Устав НАО «ЗКАТУ имени Жангир хана»