



Ставропольский государственный аграрный университет



Задачи и функции планово-экономического отдела

1. Формирование единой экономической политики предприятия на основе анализа состояния и тенденций развития отрасли. Совершенствование концепции планирования расходов на осуществление деятельности предприятия, инвестиционные программы.
2. Формирование и определение экономической стратегии развития предприятия с целью адаптации его хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям.
3. Экономическое планирование и анализ экономического состояния предприятия. Контроль за выполнением подразделениями предприятия законодательства в области экономики.
4. Разработка и подготовка к утверждению проектов перспективных и текущих планов экономической деятельности и развития предприятия. Руководство составлением среднесрочных и долгосрочных комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности (бизнес-планов) предприятия, согласование и увязка их разделов.
5. Формирование ценовой политики предприятия. Разработка прогнозов экономического развития предприятия в соответствии с потребностями рынка.
6. Разработка и согласование с финансовым отделом и главной бухгалтерией расчетов по мобилизации собственных средств.

Планово-экономический отдел имеет право:

1. Давать структурным подразделениям предприятия указания по методике экономических расчетов, учета и планирования, которые являются обязательными к исполнению подразделениями.
2. Требовать и получать от всех структурных подразделений предприятия сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.
3. Самостоятельно вести переписку по вопросам экономического планирования и статистической отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителем предприятия.
4. Представительствовать в установленном порядке от имени предприятия по вопросам, относящимся к компетенции отдела, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
6. Проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями предприятия.
7. Вносить предложения руководству предприятия о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц предприятия по результатам проверок.
8. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых на предприятии по вопросам производственно-экономической деятельности предприятия.
9. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений предприятия, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с настоящим положением.
10. Проекты приказов, положений, инструкций и других документов, затрагивающих вопросы экономической работы, структур управления и штатов, подлежат обязательному согласованию с планово-экономическим отделом.

Ответственность планово-экономического отдела

1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник планово-экономического отдела.
2. На начальника планово-экономического отдела возлагается персональная ответственность за:
 - 2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.
 - 2.2. Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками отдела строго в служебных целях.
 - 2.3. Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства предприятия.
 - 2.4. Создание условий для производственной деятельности сотрудников отдела.
 - 2.5. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.
 - 2.6. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.
3. Ответственность сотрудников планово-экономического отдела устанавливается их должностными инструкциями.