

**Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»**

Рассмотрено на заседании
Совета техникума
Протокол от 29.08.2016 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор А.Л. Пелих
« 08 » сентября 2016 г.
Приказ № 1127 - О



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ЭКОНОМИЧЕСКИМ И
КОНТРАКТНО – ПРАВОВЫМ ВОПРОСАМ**

Служба заместителя по учебно-производственной работе	Введено с «01 сентября 2016 г.
	Количество листов -13

Положение об отделе по экономическим и контрактно – правовым вопросам

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – Заместителем директора по АХР Волковой Л.И., юристконсультантом Мелковой Л.С.

2. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

3. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК «Армавирский механико-технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

4. СПИСОК РАССЫЛКИ:

Экз. № 1 - Заместитель директора по АХР

Экз. № 2 - Начальник отдела кадров

Положение об отделе по экономическим и контрактно – правовым вопросам

Содержание

1. Нормативные документы	4
2. Общие положения	5
3. Задачи	6
4. Функции	7
5. Права	8
6. Ответственность	9
7. Лист согласования	10
8. Лист регистрации изменений	11
9. Лист регистрации проверок	12
10. Лист ознакомления	13

Положение об отделе по экономическим и контрактно – правовым вопросам

1. Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
3. Федеральный закон Российской Федерации от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях (с изменениями и дополнениями);
4. Устав техникума;
5. Иные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере образования, в том числе локальные акты ГБПОУ КК АМТТ.

Положение об отделе по экономическим и контрактно – правовым вопросам

2. Общие положения

2.1. Отдел по экономическим и контрактно – правовым вопросам- далее «Отдел» подчиняется непосредственно директору государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум» (сокращенное наименование – ГБПОУ КК АМТТ), далее – «Техникум», «Учреждение».

2.2. Отдел возглавляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе, назначаемый на должность приказом директора техникума.

2.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами Краснодарского края.
- уставом ;
- настоящим положением.

2.4. В состав отдела входят: ведущий экономист, экономист, специалист 2 категории, юрисконсульт.

Положение об отделе по экономическим и контрактно – правовым вопросам

3. Задачи

На отдел по экономическим и контрактно – правовым вопросам возложены следующие задачи:

- 3.1. Формирование единой экономической политики учреждения.
- 3.2. Анализ экономического состояния учреждения.
- 3.3. Экономическое планирование, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе осуществления уставной деятельности.
- 3.4. Совершенствование концепции планирования расходов на осуществление деятельности учреждения, исходя требований действующего законодательства.
- 3.7. Контроль за выполнением подразделениями учреждения законодательства РФ в области экономики.
- 3.8. Правовое обеспечение деятельности учреждения.
- 3.9. Иные задачи, исходя из возложенных на отдел функций.

Положение об отделе по экономическим и контрактно – правовым вопросам

4. Функции

На отдел по экономическим и контрактно – правовым вопросам возложены следующие функции:

4.1. Организация текущего и перспективное планирование хозяйственной деятельности техникума;

4.3 Организация работы по обеспечению эффективной работы хозяйственной части.

4.4 Организация работы по поддержанию зданий, строений сооружений и иного имущества в надлежащем состоянии.

4.5 Осуществление контроля норм потребления тепловой и электрической энергии и водоснабжения.

4.8 Осуществление контроля по поддержанию автотранспорта техникума в исправном состоянии и контролирует его выход на линию.

4.9 Осуществление работы в области правового обеспечения деятельности учреждения, в том числе:

- сопровождение контрактной (договорной) и претензионно-исковой деятельности,
- осуществление правовой экспертизы локальных актов,
- ведение работы по исполнению судебных актов в интересах учреждения,
- участие в вопросах заключения коллективного договора между работодателем и работниками учреждения и т.д.

4.10. Осуществление работы в области закупок товаров работ, услуг для нужд техникума, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в том числе:

- обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги,
- подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами,
- заключение контрактов в соответствии с требованиями законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд,
- создание и ведение информационной базы данных и т.д.

4.11. Исполнение иных функций, исходя из должностных обязанностей сотрудников отдела.

Положение об отделе по экономическим и контрактно – правовым вопросам

5. Права

Отдел по экономическим и контрактно – правовым вопросам имеет право:

5.1. Требовать и получать от структурных подразделений техникума сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

5.2. Вести переписку по вопросам экономического планирования и статистической отчетности, осуществления работы в области правового обеспечения деятельности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с директором техникума.

5.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.4. Проверять правильность и обоснованность смет, расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями техникума.

5.5. Вносить предложения директору техникума о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников по результатам проверок.

Положение об отделе по экономическим и контрактно – правовым вопросам

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями и действующим законодательством РФ.