**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**Директор по экономике**

**1. Общие положения**

1.1. Директор по экономике относится к категории руководителей.

1.2. На должность директора по экономике принимается лицо:

1) освоившее образовательные программы высшего образования - специалитет, магистратура;

2) освоившее дополнительные профессиональные программы для уровня магистратуры или специалитета;

3) имеющее опыт практической работы в экономической сфере не менее 5 лет;

3) имеющее ученую степень/звание для замещения ряда должностей.

**1.3. Директор по экономике** **должен знать:**

1. Методы определения экономической эффективности внедрения инновационных технологий организации труда.
2. Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации.
3. Принципы, методы и инструменты проектного управления.
4. Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью.
5. Методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений.
6. Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации.
7. Методы организации оперативного и статистического учета.
8. Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.
9. Информационные технологии для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации.
10. Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.
11. Правила и нормы охрана труда.
12. Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений.
13. Принципы, методы и инструменты проектного управления.
14. Требования охраны труда.
15. Отечественный и зарубежный опыт рациональной организации экономической деятельности организации в условиях рыночной экономики.
16. Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, инновационных предложений.
17. Правила использования вычислительной техники для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации.
18. Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации.
19. Порядок разработки нормативов материальных ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью.
20. Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации.
21. Методы организации оперативного и статистического учета.
22. Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.
23. 16) ……… (другие требования к необходимым знаниям)

**1.4. Директор по экономике** **должен уметь:**

1. Использовать методы осуществления проектной деятельности.
2. Адаптировать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации.
3. Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации.
4. Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации.
5. Составлять бизнес-проекты, перспективные и годовые планы и отчеты о деятельности организации.
6. Вести планово-учетную документацию организации.
7. Производить анализ хозяйственной деятельности организации.
8. Применять методы осуществления проектной деятельности организации.
9. Применять методы формирования и использования баз данных организации.
10. Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации.
11. Оценивать эффективность проектов организации.
12. Разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках.
13. Составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений.
14. Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.
15. Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации.
16. Руководить экономическими службами и подразделениями организации.
17. Разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев финансово-экономической эффективности деятельности организации.

19) ……… (другие навыки и умения)

1.5. Директор по экономике в своей деятельности руководствуется:

1) ……… (наименование учредительного документа)

2) Положением о ……… (наименование структурного подразделения)

3) настоящей должностной инструкцией;

4) ……… (наименования локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые функции по должности)

1.6. Директор по экономике подчиняется непосредственно ……… (наименование должности руководителя)

1.7. ……… (другие общие положения)

**2. Трудовые функции**

**2.1. Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации:**

1) Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации.

2) Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами.

3. Руководство подчиненными сотрудниками.

2.2. ……… (другие функции)

**3. Должностные обязанности**

3.1. Директор по экономике исполняет следующие обязанности:

**3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:**

1) Осуществление контроля хода выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям, использование внутрихозяйственных резервов.

2) Ведение учета экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учета заключенных договоров.

3) Контроль правильности осуществления расчетных операций.

4) Внесение изменений в справочную информацию, используемую при обработке данных.

5) Сбор, обработка, анализ и систематизация информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам.

6) Разработка эконометрических и финансово-экономических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.

7) Разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов.

8) Разработка системы финансово-экономических показателей организации.

9) Составление экономических разделов планов организации с учетом стратегического управления.

**3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:**

1) Формирование экономической постановки задач либо отдельных их этапов.

2) Определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ.

3) Разработка и обоснование финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета.

4) Поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов.

5) Проведение оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию.

6) Прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации.

7) Создание систем управления финансово-экономическими показателями и мониторинга финансово-экономических показателей организации с применением информационных технологий.

8) Организация командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им.

9) Разработка стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений.

10) Руководство экономическими службами и подразделениями организации.

3.1.3. **В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:**

1) Распределяет трудовые функции, служебные задания между подчиненными работниками осуществляет контроль за их выполнением.

2) Оказывает подчиненным работникам консультативную поддержку, дает разъяснения и указания в рамках выполнения трудовых функций подчиненными работниками.

3) Обеспечивает в отношении подчиненных работников соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда, создание условий труда, отвечающих установленным требованиям.

4) Разрешает конфликтные ситуации между подчиненными работниками.

4) Вносит на рассмотрение ……… (наименование должности руководителя) представления о приеме, перемещении и увольнении работников; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

**3.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.**

3.1.6. ……… (другие обязанности)

3.2. ……… (другие положения о должностных обязанностях)

**4. Права**

Директор по экономике имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Инициировать и проводить совещания по производственно-хозяйственным и финансово-экономическим вопросам.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Вносить на рассмотрение руководства организации представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину.

4.8. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.9. ……… (другие права)

**5. Ответственность**

5.1. Директор по экономике привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. ……… (другие положения об ответственности)

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе **Профессионального стандарта 08.043 «Экономист предприятия», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.03.2021 № 161н**, с учетом ……… (реквизиты локальных нормативных актов организации).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается ……… (росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом).

6.3. ……… (другие заключительные положения)