

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

« 24 » 09 2019 г. № 4 -КМ

О распределении полномочий
между ректором и проректорами

В целях совершенствования структуры управления и на основании пп.6 п.7.12 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (утв. Приказом Минздрава России № 396 от 23.06.2016)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое распределение полномочий между ректором и проректорами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

2. Предоставить проректорам в рамках полномочий, возложенных на них настоящим приказом, трудовыми договорами и соответствующими доверенностями, право совершения от имени Университета юридически значимых действий, в том числе право подписания документов и предоставление интересов Университета в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, надзорными и судебными органами, юридическими лицами, физическими лицами в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу Приказ №1153-КМ от 29.09.2009 и Приказ №1608-КМ от 08.12.2009.

4. Начальнику Управления кадров (Усачевой О.Е.):

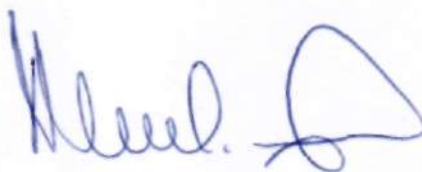
4.1. В срок не позднее 04.10.2019 довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Университета;

4.2. Оформить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации изменения в трудовые договоры и должностные инструкции работников Университета с учетом распределения полномочий между ректором и проректорами Университета, установленных настоящим приказом.

5. Начальнику Центра информационных технологий (Безбородову С.А.) в срок не позднее 04.10.2019 обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Университета.

6. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end.

В.В.Шкарин

Проект приказа вносит:

начальник Отдела правового обеспечения



И.П.Марчуков

Ответственный исполнитель:

начальник Отдела правового обеспечения



И.П.Марчуков

Согласовано:

начальник Управления кадров



О.Е.Усачева



Распределение полномочий между ректором и проректорами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

В федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) устанавливается следующее распределение обязанностей между ректором и проректорами:

1. Ректор

1.1. Руководит образовательной, научной, административно-хозяйственной, финансовой, медицинской, международной и иной деятельностью Университета, за исключением вопросов отнесенных законодательством Российской Федерации и уставом Университета к компетенции Учредителя, Общего собрания (конференции) работников и обучающихся Университета и ученого совета Университета;

1.2. Обеспечивает исполнение решений Общего собрания (конференции) работников и обучающихся Университета и ученого совета Университета;

1.3. Организует работу органов управления Университета и его структурных подразделений с учетом решений Общего собрания (конференции) работников и обучающихся Университета и ученого совета Университета;

1.4. Представляет на рассмотрение ученого совета Университета предложения о структуре Университета, а также о внесении изменений в структуру Университета;

1.5. Утверждает положения о структурных подразделениях Университета;

1.6. Распределяет обязанности между проректорами;

1.7. Определяет полномочия руководящего состава Университета, утверждает должностные обязанности работников Университета, а также утверждает штатное расписание Университета;

1.8. Приостанавливает решения ученых советов факультетов/институтов (подразделений) Университета, если они противоречат законодательству Российской Федерации или уставу Университета;

1.9. Вносит требование о досрочных перевыборах членов ученого совета Университета;

1.10. Без доверенности действует от имени Университета, представляет его интересы в отношениях с государственными и судебными органами, юридическими лицами и гражданами;



1.11. Распоряжается имуществом и средствами Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и валютные счета в кредитных организациях;

1.12. Выдает доверенности, заключает контракты, договоры, в том числе трудовые, издает приказы, распоряжения и иные локальные акты, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

1.13. Представляет Учредителю предложения по формированию государственного задания по основным видам деятельности, осуществляемой Университетом за счет субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания;

1.14. Формирует приемную комиссию Университета, является ее председателем;

1.15. Утверждает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, образцы документов об образовании и (или) квалификации, выдаваемых Университетом;

1.16. Утверждает в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, план финансово-хозяйственной деятельности, учетную политику Университета;

1.17. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом Университета и трудовым договором.

1.18. Координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений Университета:

1.18.1. Управление делами;

1.18.2. Управление кадрами;

1.18.3. Вспомогательный спецотдел;

1.19. Ректор в соответствии с возложенными на него уставом Университета и трудовым договором полномочиями имеет право заключения сделок от имени Университета, а также право подписи локальных нормативных актов Университета и иных документов (справок, актов, распоряжений, поручений, соглашений, претензий, учредительных, финансовых, трудовых, бухгалтерских, банковских и иных документов), в том числе отнесенных в соответствии с настоящим приказом к компетенции проректоров.

2. Первый проректор

2.1. Руководит разработкой и реализацией программ развития Университета;

2.2. Обеспечивает координацию и контроль деятельности структурных подразделений Университета по основным направлениям реализации принятых программ развития;

2.3. Осуществляет нормативное обеспечение и контроль соблюдения структурными подразделениями Университета требований законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета;



2.4. В рамках полномочий установленных настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, надзорными и судебными органами, физическими и юридическими лицами;

2.5. Организует сотрудничество Университета с учебными и научными организациями, общественными организациями и объединениями, иными юридическими лицами в целях развития партнерских отношений и взаимодействия;

2.6. Координирует работу проректоров Университета;

2.7. Координирует работу директора филиала Университета, деканов факультетов и заведующих кафедрами Университета;

2.8. Вносит на рассмотрение ректора Университета предложения по оптимизации структуры Университета, штатного состава и штатной численности работников Университета;

2.9. Готовит по направлению своей деятельности документы, отчеты, доклады и иные материалы;

2.10. Организует и контролирует работу по планированию, учету и достижению основных показателей деятельности Университета;

2.11. Осуществляет организацию работы по внедрению, совершенствованию и повышению роли проектных методов управления Университетом;

2.12. Осуществляет координацию деятельности структурных подразделений Университета по разработке и реализации плана финансово-хозяйственной деятельности и плана закупок товаров, работ и услуг Университета;

2.13. Организует и контролирует работу по материально-техническому обеспечению деятельности Университета, закупкам товаров, работ и услуг для нужд Университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, финансовому планированию и маркетингу;

2.14. Организует руководство и контроль за подготовкой отчетных и статистических данных, предоставляемых по запросам Учредителя, а также других контрольных и надзорных органов;

2.15. Контролирует ведение бухгалтерского учета Университета, составление бухгалтерской и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации;

2.16. Организует разработку и утверждение форм первичных учетных документов, контроль оформления хозяйственных операций, порядка документооборота финансовых документов в Университете;

2.17. Контролирует проведение инвентаризации имущества, учета основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств и обязательств;

2.18. Контролирует соблюдение финансовой и кассовой дисциплины структурными подразделениями Университета;

2.19. Контролирует своевременность перечисления налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2.20. Контролирует вопросы обеспечения питанием сотрудников и обучающихся Университета;

2.21. Контролирует разработку новых решений и обеспечивает внедрение готовых решений в области автоматизации управления процессами деятельности Университета, включая планирование, учет и анализ финансово-хозяйственной деятельности, координирует вопросы развития информационно-коммуникационной инфраструктуры Университета;

2.22. Координирует работу структурных подразделений Университета по вопросам подготовки и применения системы менеджмента качества;

2.23. В пределах утвержденного ректором Университета штатного расписания осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных ему структурных подразделений и структурных подразделений, находящихся в ведении иных проректоров в соответствии с настоящим приказом (подписывает заявления, приказы по кадровому составу (в том числе о приеме, увольнении, оформлению командировок и отпусков, учету рабочего времени), трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы о премировании и наложении (снятии) дисциплинарных взысканий и иные документы от имени работодателя);

2.24. Подписывает выдаваемые Университетом документы об образовании и (или) квалификации, приложения к ним, их дубликаты, а также справки, характеристики и иные документы для обучающихся в Университете по вопросам образовательной деятельности;

2.25. Контролирует вопросы выплаты сотрудникам и обучающимся Университета материальной помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета, а также вопросы снижения оплаты стоимости платных услуг оказываемых Университетом и перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное;

2.26. По направлению своей деятельности рассматривает обращения обучающихся и иных лиц, контролирует направление в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответов на указанные обращения;



2.27. Организует работу и (или) обеспечивает взаимодействие с фондами целевого капитала;

2.28. Подписывает от имени Университета листы нетрудоспособности работникам Университета;

2.29. Председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых решениями ученого совета или ректора Университета;

2.30. Осуществляет координацию редакционно-издательской деятельности Университета;

2.31. Первый проректор в соответствии с возложенными на него настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью полномочиями имеет право в пределах установленных ректором Университета лимитов финансирования координируемых структурных подразделений и программ (проектов):

2.31.1. Заключать, изменять и расторгать сделки от имени Университета, включая договоры (контракты) о закупке товаров (работ, услуг) для нужд Университета, подписывать документы о приемке по указанным договорам;

2.31.2. Заключать от имени Университета контракты, договоры и иные сделки, в которых Университет является исполнителем (поставщиков, подрядчиком), а также подписывать по таким договорам и иным соглашениям приложения, соглашения об изменении условий, соглашения о расторжении, документы о приемке;

2.31.3. Утверждать локальные нормативные акты Университета и подписывать иные документы (справки, акты, письма, запросы, отчеты, ответы на запросы, распоряжения, поручения, претензии, бухгалтерские, финансовые, банковские, кадровые и иные документы), в том числе отнесенные в соответствии с настоящим приказом к компетенции иных проректоров;

2.31.4. Подписывать первичные документы финансово-хозяйственной деятельности;

2.31.5. Подписывать от имени Университета заявки на участие в грантах и иных программах;

2.32. Осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора Университета, его распоряжениями и поручениями, а также при отсутствии проректоров Университета (болезнь, отпуск, командировка) - полномочия, входящие в их компетенцию в соответствии с настоящим приказом;

2.33. Координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений Университета:

2.33.1. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля;

2.33.2. Планово-финансовое управление;

2.33.3. Отдел правового обеспечения;

2.33.4. Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

2.33.5. Центр информационных технологий;

2.33.6. Физкультурно-оздоровительный комплекс;

2.33.7. Центр электронных информационно-образовательных ресурсов и технологий;

2.33.7. Телемедицинский центр;

2.33.8. Столовая;

2.33.9. Издательство;

2.33.10. Архив;

2.33.11. Музей истории.

3. Проректор по учебной работе

3.1. Осуществляет нормативное обеспечение, планирование и руководство учебной деятельностью Университета.

3.2. Контролирует вопросы разработки и реализации структурными подразделениями Университета основных образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, ординатура), профессионального обучения, дополнительных общеобразовательных и профессиональных программ;

3.3. Организует и контролирует работу по планированию, учету и достижению показателей деятельности Университета в координируемых в соответствии с настоящим приказом направлениях деятельности;

3.4. Организует и контролирует работу структурных подразделений Университета по вопросам лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных программ, реализуемых Университетом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.5. Контролирует вопросы соблюдения Университетом лицензионных требований к образовательной деятельности Университета, установленных законодательством Российской Федерации, а также вопросы соблюдения требований федеральных образовательных стандартов;

3.6. В рамках полномочий установленных настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, надзорными и судебными органами, физическими и юридическими лицами;

3.7. По направлению своей деятельности организует сотрудничество Университета с учебными и научными организациями, общественными организациями и объединениями, иными юридическими лицами в целях развития партнерских отношений и взаимодействия;

3.8. По направлению своей деятельности координирует работу директора филиала, деканов факультетов, заведующих кафедрами Университета и иных руководителей структурных подразделений, находящихся в его подчинении;

3.9. Предоставляет по согласованию с первым проректором на рассмотрение ректора Университета предложения по оптимизации структуры, штатного состава и штатной численности структурных подразделений Университета, находящихся в его подчинении;

3.10. Готовит по направлению своей деятельности документы, отчеты, доклады и иные материалы;

3.11. Осуществляет в порядке установленном локальными нормативными актами Университета руководство Центральным методическим советом Университета;

3.12. Контролирует соответствие профессорско-преподавательского состава Университета требованиям профессиональных стандартов (квалификационным требованиям);

3.13. Осуществляет организацию и контроль за работой государственных экзаменационных комиссий;

3.14. Организует и координирует деятельность структурных подразделений Университета по вопросам методического сопровождения, а также организационно-технического оснащения помещений Университета для аккредитации специалистов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.15. Организует прием в Университет обучающихся на обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительным образовательным программам, а также оформление образовательных отношений, учет контингента обучающихся, оформление и выдачу документов об образовании, уровне образования, квалификации, контролирует работу аттестационных и апелляционных комиссий Университета;

3.16. Руководит работой по проведению олимпиад и конкурсов среди обучающихся Университета и иных лиц;

3.17. Организует профориентационную работу в Университете;

3.18. Организует совместно с факультетами и кафедрами Университета проведение учебно-методических конференций, круглых столов, семинаров, выставок и других мероприятий;

3.19. Осуществляет подготовку и контроль штатного расписания структурных подразделений Университета, подконтрольных ему в соответствии с настоящим приказом;

3.20. Осуществляет контроль за эффективностью использования аудиторного фонда, учебных лабораторий и оборудования;

3.21. Обеспечивает эффективное расходование стипендиального фонда Университета;

3.22. Осуществляет разработку и внедрение в Университете системы менеджмента качества образования;

3.23. В пределах утвержденного ректором Университета штатного расписания осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных ему структурных подразделений (подписывает заявления, приказы по кадровому составу (в том числе о приеме, увольнении, оформлению командировок и отпусков, учету рабочего времени), трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы о премировании и наложении (снятии) дисциплинарных взысканий и иные документы от имени работодателя);

3.24. Подписывает выдаваемые Университетом документы об образовании и (или) квалификации, приложения к ним, их дубликаты, а также справки, характеристики и иные документы для обучающихся в Университете по направлению своей деятельности;

3.25. По направлению своей деятельности рассматривает обращения обучающихся и иных лиц, контролирует направление в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответов на указанные обращения;

3.26. Председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых решениями ученого совета или ректора Университета;

3.27. Утверждает локальные нормативные акты Университета, регламентирующие образовательную деятельность, а также образовательные программы, расписания занятий, графики прохождения промежуточных аттестаций и иные документы, регламентирующие организацию и осуществление Университетом образовательной деятельности;

3.28. Организует участие педагогических работников и обучающихся Университета в программах академической мобильности;

3.29. Контролирует надлежащее ведение и хранение в Университете личных дел обучающихся;

3.30. Организует и контролирует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.31. Проректор по учебной работе в соответствии с возложенными на него настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью полномочиями имеет право в пределах установленных ректором Университета лимитов финансирования координируемых структурных подразделений и программ (проектов):

3.31.1. Заключать, изменять и расторгать сделки от имени Университета, включая договоры (контракты) о закупке товаров (работ, услуг) для нужд Университета, подписывать документы о приемке по указанным договорам;

3.31.2. Заключать от имени Университета контракты, договоры и иные сделки, в которых Университет является исполнителем (поставщиком, подрядчиком), а также подписывать по таким договорам и иным соглашениям приложения, соглашения об изменении условий, соглашения о расторжении, документы о приемке;

3.31.3. Утверждать локальные нормативные акты Университета и подписывать иные документы (справки, акты, письма, запросы, отчеты, ответы на запросы, распоряжения, поручения, претензии, бухгалтерские, финансовые, банковские, кадровые и иные документы);

3.31.4. Подписывать первичные документы финансово-хозяйственной деятельности;

3.31.5. Подписывать от имени Университета заявки на участие в грантах и иных программах;

3.31.6. Подписывать студенческие билеты и зачетные книжки;

3.32. Осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора Университета, его распоряжениями и поручениями;

3.33. Координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений Университета:

3.33.1. Деканат по работе с зарубежными студентами;

3.33.2. Лечебный факультет;

3.33.3. Педиатрический факультет;

3.33.4. Медико-биологический факультет;

3.33.5. Стоматологический факультет;

3.33.6. Факультет послевузовского профессионального образования;

3.33.7. Факультет социальной работы и клинической психологии;

3.33.8. Факультет усовершенствования врачей

3.33.9. Фармацевтический факультет;

3.33.10. Учебное управление;

3.33.11. Учебно-методический отдел;

3.33.12. Межкафедральный фантомный центр;

3.33.13. Межкафедральный центр формирования практических навыков;

3.33.14. Медико-гуманитарный центр повышения квалификации;

3.33.15. Межкафедральный центр отработки практических навыков и научно-исследовательской работы фармацевтического факультета;

3.33.16. Учебно-производственная аптека;

3.33.17. Центр по изучению русского языка для иностранных слушателей;

3.33.18. Центр довузовского образования;

3.33.19. Библиотека.

4. Проректор по научной работе

4.1. Осуществляет нормативное обеспечение, планирование и руководство научной деятельностью Университета;

4.2. Организует и контролирует работу по планированию, учету и достижению показателей деятельности Университета в координируемых в соответствии с настоящим приказом направлениях деятельности;

4.3. Осуществляет подготовку и контроль штатного расписания структурных подразделений Университета, подконтрольных ему находящихся в соответствии с настоящим приказом;

4.4. В рамках полномочий установленных настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, надзорными и судебными органами, физическими и юридическими лицами;

4.5. По направлению своей деятельности организует сотрудничество Университета с учебными и научными организациями, общественными организациями и объединениями, иными юридическими лицами в целях развития партнерских отношений и взаимодействия;

4.6. По направлению своей деятельности координирует работу директора филиала, деканов факультетов, заведующих кафедрами Университета и иных руководителей структурных подразделений, находящихся в его подчинении;

4.7. Предоставляет по согласованию с первым проректором на рассмотрение ректора Университета предложения по оптимизации структуры, штатного состава и штатной численности структурных подразделений Университета, находящихся в его подчинении;

4.8. Готовит по направлению своей деятельности документы, отчеты, доклады и иные материалы;

4.9. Координирует работу научных центров, лабораторий, иных структурных подразделений Университета в научной деятельности;

4.10. Представляет на утверждение ученому совету и ректору Университету предложения по научному сотрудничеству;

4.11. Осуществляет контроль за эффективностью использования финансовых средств в рамках заключенных Университетом договоров (контрактов) на выполнение научно-исследовательских работ;

4.12. Осуществляет контроль за эффективным использованием научного оборудования и научно-исследовательской инфраструктуры, закрепленных за научными центрами, лабораториями, кафедрами и иными структурными подразделениями Университета;

4.13. Осуществляет контроль за надлежащим учетом и регистрацией в установленном законодательством Российской Федерации порядке результатов интеллектуальной деятельности Университета, осуществлением выплат авторам служебных изобретений, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

4.14. Организует и контролирует вопросы по получению и поддержанию в установленном законодательством Российской Федерации порядке патентов на изобретение, полезные модели, промышленные образцы;

4.15. Контролирует соблюдение режима коммерческой тайны в отношении результатов интеллектуальной деятельности Университета;

4.16. Организует совместно с факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями Университета проведение научных конференций, симпозиумов, семинаров и других научных мероприятий, а также подготовку и выпуск научных трудов, докладов и тезисов;

4.17. Организует выставочную деятельность Университета в научно-исследовательской сфере;

4.18. Курирует научные журналы, издаваемые в Университете;

4.19. Организует планирование, контроль реализации и подготовку отчетности по научно-исследовательским работам, координирует процессы сбора заявок учета и сбора статистических данных по выполняемым Университетом научно-исследовательским работам;

4.20. Организует работу по поиску и получению грантовой поддержки научно-исследовательских работ (гранты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, РФФИ, РНФ, РФФИ, а также других грантодателей, включая региональные, общероссийские и международные фонды);

4.21. Организует и контролирует достижение работниками предусмотренных локальными нормативными актами Университета показателей публикационной активности;

4.22. Курирует работу советов по защитах диссертаций;

4.23. Координирует организацию научно-исследовательской работы обучающихся Университета;

4.24. Курирует деятельность Научного общества молодых ученых и специалистов Университета;

4.25. Руководит подготовкой кадров высшей квалификации, планированием и реализацией научных стажировок;

4.26. Контролирует соблюдение требований законодательства Российской Федерации по хранению, использованию и обороту наркотических средств и психотропных веществ, а также их прекурсоров;



4.27. Организует прием в Университет обучающихся на образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации, оформление образовательных отношений, учет контингента обучающихся, оформление и выдачу документов об образовании, уровне образования, квалификации;

4.28. В пределах утвержденного ректором Университета штатного расписания осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных ему структурных подразделений (подписывает заявления, приказы по кадровому составу (в том числе о приеме, увольнении, оформлении командировок и отпусков, учету рабочего времени), трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы о премировании и наложении (снятии) дисциплинарных взысканий и иные документы от имени работодателя);

4.29. Председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых решениями ученого совета или ректора Университета;

4.30. По направлению своей деятельности рассматривает обращения граждан и юридических лиц, контролирует направление в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответов на указанные обращения;

4.31. Проректор по научной работе в соответствии с возложенными на него настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью полномочиями имеет право в пределах установленных ректором Университета лимитов финансирования координируемых структурных подразделений и программ (проектов):

4.31.1. Утверждать локальные нормативные акты Университета и подписывать иные документы (справки, письма, запросы, отчеты, ответы на запросы, распоряжения, поручения);

4.31.1. Осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора Университета, его распоряжениями и поручениями;

4.32. Координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений Университета:

4.32.1. Научный центр инновационных лекарственных средств с опытно-промышленным производством;

4.32.2. Учебно-научный центр;

4.32.3. Отдел грантов и научно-исследовательской работы;

4.32.4. Инновационный отдел;

4.32.5. Отдел научно-технической информации;

4.32.6. Диссертационный отдел;

4.32.7. Виварий.

5. Проректор по административно-хозяйственной работе

5.1. Осуществляет нормативное обеспечение, планирование и руководство эксплуатацией имущественного комплекса Университета, выполнением капитальных и текущих ремонтов, строительства и реконструкции зданий и сооружений Университета;

5.2. Организует и контролирует работу по планированию, учету и достижению показателей деятельности Университета в координируемых в соответствии с настоящим приказом направлениях деятельности;

5.3. Осуществляет подготовку и контроль штатного расписания структурных подразделений Университета, координируемых в соответствии с настоящим приказом;

5.4. В рамках полномочий установленных настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, надзорными и судебными органами, физическими и юридическими лицами;

5.5. В пределах установленных ректором Университета лимитов финансирования координируемых структурных подразделений и программ (проектов) обеспечивает организацию и выполнение для нужд Университета проектных работ, работ по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений Университета, их реконструкцию, строительству, целевое и рациональное использование инвестиционных ресурсов;

5.6. Организует и контролирует разработку координируемыми структурными подразделениями перспективных и текущих планов ремонтных работ, реконструкции и строительства объектов Университета, приобретение строительных материалов и оборудования для выполнения указанных работ;

5.7. Контролирует надлежащее выполнение проектными и подрядными организациями договорных (контрактных) обязательств;

5.8. Обеспечивает контроль за своевременностью разработкой проектно-сметной и другой технической документации, целевым использованием инвестиционных средств, соблюдением установленных законодательством Российской Федерации норм продолжительности строительства, своевременностью выполнения ремонтных работ;

5.9. Организует транспортное обеспечение деятельности Университета;

5.10. Координирует аналитическую, практическую и исследовательскую работу по повышению эффективности использования имущественного комплекса;

5.11. Контролирует соблюдение в Университете норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности, требований экологического и санитарно-эпидемиологического законодательства;

5.12. Контролирует обеспечение работников Университета средствами индивидуальной защиты, контроль их технического состояния;

5.13. Контролирует проведение в Университете специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также правил безопасности дорожного движения на территории Университета;

5.14. Контролирует соблюдение в Университете требований законодательства Российской Федерации в области гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций, военного учета;

5.15. Контролирует соблюдение в Университете требований законодательства Российской Федерации в области мобилизационного планирования и мобилизационной подготовки;

5.16. Обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области антитеррористической защищенности объектов Университета, в том числе организует и контролирует обеспечение охраны объектов университета, контроль доступа и видеонаблюдение;

5.17. Координирует работу по надлежащему содержанию и обслуживанию инженерных сетей, обеспечению инженерно-технической безопасности объектов Университета, оборудования и средств охраны;

5.18. Обеспечивает водо-, электро-, теплоснабжение объектов Университета, обеспечение объектов Университета телефонной связью и Интернетом, повышение энергетической эффективности;

5.19. В пределах утвержденного ректором Университета штатного расписания осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных ему структурных подразделений (подписывает заявления, приказы по кадровому составу (в том числе о приеме, увольнении, оформлении командировок и отпусков, учету рабочего времени), трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы о премировании и наложении (снятии) дисциплинарных взысканий и иные документы от имени работодателя);

5.20. Председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых решениями ученого совета или ректора Университета;

5.21. По направлению своей деятельности рассматривает обращения граждан и юридических лиц, контролирует направление в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответов на указанные обращения;

5.22. Проректор по административно-хозяйственной работе в соответствии с возложенными на него настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью полномочиями имеет право в пределах установленных ректором

Университета лимитов финансирования координируемых структурных подразделений и программ (проектов):

5.22.1. Заключать, изменять и расторгать сделки от имени Университета, включая договоры (контракты) о закупке товаров (работ, услуг) для нужд Университета, подписывать документы о приемке по указанным договорам;

5.22.2. Заключать от имени Университета контракты, договоры и иные сделки, в которых Университет является исполнителем (поставщиков, подрядчиком), а также подписывать по таким договорам и иным соглашениям приложения, соглашения об изменении условий, соглашения о расторжении, документы о приемке;

5.22.3. Утверждать локальные нормативные акты Университета и подписывать иные документы (справки, акты, письма, запросы, отчеты, ответы на запросы, распоряжения, поручения, претензии, бухгалтерские, финансовые, банковские, кадровые и иные документы), в том числе отнесенные в соответствии с настоящим приказом к компетенции иных проректоров;

5.22.4. Подписывать первичные документы финансово-хозяйственной деятельности;

5.23. Осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора Университета, его распоряжениями и поручениями;

5.24. Координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений Университета:

5.24.1. Управление капитального строительства и капитального ремонта;

5.24.2. Эксплуатационное управление;

5.24.3. Общежитие №1;

5.24.4. Общежитие №3;

5.24.5. Общежитие №4;

5.24.6. Учебный корпус №1;

5.24.7. Учебный корпус №2;

5.24.8. Учебный корпус №3;

5.24.9. Учебный корпус №4;

5.24.10. Учебный корпус №5;

5.24.11. Учебный корпус №6;

5.24.12. Учебный корпус №7;

5.24.13. Учебный корпус №8;

6. Проректор по воспитательной и внеучебной работе

6.1. Осуществляет нормативное обеспечение, планирование и руководство воспитательной и внеучебной работой в Университете по профессиональному, патриотическому, антикоррупционному, культурно-нравственному и иным направлениям;

6.2. В рамках полномочий установленных настоящим приказом, локальными актами Университета, трудовым договором и доверенностью взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, надзорными и судебными органами, физическими и юридическими лицами;

6.3. По направлению своей деятельности организует сотрудничество Университета с учебными и научными организациями, общественными организациями и объединениями, иными юридическими лицами в целях развития партнерских отношений и взаимодействия;

6.4. По направлению своей деятельности координирует работу директора филиала, деканов факультетов, заведующих кафедрами Университета и иных руководителей структурных подразделений, находящихся в его подчинении;

6.5. Предоставляет по согласованию с первым проректором на рассмотрение ректора Университета предложения по оптимизации структуры, штатного состава и штатной численности структурных подразделений Университета, находящихся в его подчинении;

6.6. Готовит по направлению своей деятельности документы, отчеты, доклады и иные материалы;

6.7. Организует разработку концепций, программ, положений, методических пособий, планирование мероприятий по воспитательной и внеучебной работе;

6.8. Координирует работу структурных подразделений Университета, участвующих в воспитательном процессе;

6.9. Готовит предложения в стипендиальную комиссию Университета о материальной поддержке обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

6.10. Обеспечивает взаимодействие с ветеранами и выпускниками Университета;

6.11. Организует совместно с кафедрами Университета спортивно-оздоровительную работу;

6.12. Оказывает поддержку и обеспечивает координацию совместной деятельности участников студенческого самоуправления Университета;

6.13. Председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых решениями ученого совета или ректора Университета;

6.14. Контролирует деятельность по выявлению, предупреждению и пресечению деятельности в университете организаций и отдельных лиц, осуществляющих пропаганду радикальных религиозных взглядов, национализма и сепаратизма;

6.15. Организует и проводит мероприятия по социальной поддержке обучающихся Университета;

6.16. Организует и контролирует работу по предоставлению обучающимся мест в общежитиях Университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета:

6.17. По направлению своей деятельности рассматривает обращения граждан и юридических лиц, контролирует направление в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответов на указанные обращения;

6.18. Проректор по воспитательной и внеучебной работе в соответствии с возложенными на него настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью полномочиями имеет право в пределах установленных ректором Университета лимитов финансирования координируемых структурных подразделений и программ (проектов):

6.18.1. Утверждать локальные нормативные акты Университета и подписывать иные документы (справки, акты, письма, запросы, отчеты, ответы на запросы, распоряжения, поручения);

6.18.2. Осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора Университета, его распоряжениями и поручениями;

6.18.3. Заключение договоров на предоставление мест в общежитиях Университета;

6.19. Координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений Университета:

6.19.1. Спортивно-оздоровительный лагерь.

7. Проректор по учебно-воспитательной работе с иностранными учащимися и международным связям

7.1. Осуществляет нормативное обеспечение, планирование и руководство международной деятельностью Университета;

7.2. Координирует работу структурных подразделений Университета в области международного сотрудничества и внешнеэкономической деятельности Университета, в том числе в сфере подготовки специалистов для зарубежных стран;

7.3. Обеспечивает сотрудничество Университета с иностранными учебными и научными организациями и учеными;

7.4. Обеспечивает участие Университета в международных учебных, медицинских и научных проектах и программах;

7.5. Обеспечивает организацию в Университете выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности, в том числе проведение международных конференций, симпозиумов;

7.6. Организует служебные командировки работников Университета в иностранные государства;

7.7. Координирует и контролирует в рамках уставной деятельности Университета работу по заключению и исполнению договоров, соглашений с иностранными юридическими и физическими лицами;

7.8. Организует обучение (стажировку) работников и обучающихся Университета в иностранных медицинских, научных и образовательных организациях;

7.9. Координирует реализацию учебных, финансовых и научных программ с зарубежными контрагентами;

7.10. Обеспечивает реализацию взаимодействия с генеральными и почётными консулами зарубежных стран, другими представителями иностранных организаций, участвующих в научно-образовательном, медицинском сотрудничестве с Российской Федерацией;

7.11. Организует и контролирует работу по планированию, учету и достижению показателей деятельности Университета в координируемых в соответствии с настоящим приказом направлениях деятельности;

7.12. В рамках полномочий установленных настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, надзорными и судебными органами, физическими и юридическими лицами;

7.13. По направлению своей деятельности организует сотрудничество Университета с учебными и научными организациями, общественными организациями и объединениями, иными юридическими лицами в целях развития партнерских отношений и взаимодействия;

7.14. По направлению своей деятельности координирует работу директора филиала, деканов факультетов, заведующих кафедрами Университета и иных руководителей структурных подразделений, находящихся в его подчинении;

7.15. Предоставляет по согласованию с первым проректором на рассмотрение ректора Университета предложения по оптимизации структуры, штатного состава и штатной численности структурных подразделений Университета, находящихся в его подчинении;

7.16. Готовит по направлению своей деятельности документы, отчеты, доклады и иные материалы;

7.17. По направлению своей деятельности рассматривает обращения граждан и юридических лиц, контролирует направление в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответов на указанные обращения;

7.18. Организует и координирует работу по анализу, планированию и мониторингу международной деятельности Университета;

7.19. Обеспечивает выполнение установленных локальными нормативными актами Университета показателей по привлечению иностранных обучающихся и сотрудников и другим направлениям международной деятельности Университета;

7.20. Осуществляет привлечение иностранных обучающихся в Университет;

7.21. Осуществляет контроль качества подготовки иностранного контингента обучающихся и результатов их обучения в Университете;

7.22. Обеспечивает подготовку информационных материалов на английском и других языках, в том числе на сайте Университета;

7.23. Контролирует соблюдение в Университете требований законодательства Российской Федерации о миграционном учете и правовом статусе иностранных граждан на территории Российской Федерации;

7.24. Обеспечивает подготовку и реализацию договоров с зарубежными партнерами и контрагентами, представляет соответствующие проекты на рассмотрение ученого совета и ректора Университета;

7.25. Развивает систему международной академической мобильности обучающихся и работников Университета, в т.ч. способствует реализации процедур признания периодов обучения за рубежом и перезачёта результатов обучения;

7.26. Организует взаимодействие и поддержку связи с иностранными выпускниками Университета;

7.27. Осуществляет координацию мероприятий по реализации и мониторингу международных проектов Университета;

7.28. Проректор по учебно-воспитательной работе с иностранными учащимися и международным связям в соответствии с возложенными на него настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью полномочиями имеет право в пределах установленных ректором Университета лимитов финансирования координируемых структурных подразделений и программ (проектов):

7.28.1. Заключать, изменять и расторгать сделки от имени Университета;

7.28.2. Заключать от имени Университета контракты, договоры и иные сделки, в которых Университет является исполнителем (поставщиков, подрядчиком), а также подписывать по таким договорам и иным соглашениям приложения, соглашения об изменении условий, соглашения о расторжении, документы о приемке;

7.28.3. Утверждать локальные нормативные акты Университета и подписывать иные документы (справки, акты, письма, запросы, отчеты, ответы на запросы, распоряжения, поручения, претензии, бухгалтерские, финансовые, банковские, кадровые и иные документы);

7.28.4. Подписывать от имени Университета заявки на участие в иностранных грантах и иных программах;

7.29. Осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора Университета, его распоряжениями и поручениями;

7.30. Координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений Университета:

7.31.1. Отдел виз и регистраций;

7.31.2. Центр внешнеэкономической деятельности;

7.31.2. Международный отдел.

8. Проректор по региональному развитию здравоохранения и клинической работе

8.1. Осуществляет нормативное обеспечение, планирование и руководство медицинской деятельностью Университета;

8.2. Координирует осуществление структурными подразделениями Университета деятельности по подготовке медицинских кадров в рамках непрерывного медицинского образования, координирует деятельность структурных подразделений Университета, оказывающих медицинские услуги;

8.3. Организует и контролирует работу по планированию, учету и достижению показателей деятельности Университета в координируемых в соответствии с настоящим приказом направлениях деятельности;

8.4. В рамках полномочий установленных настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, надзорными и судебными органами, физическими и юридическими лицами;

8.5. По направлению своей деятельности координирует работу директора филиала, деканов факультетов, заведующих кафедрами Университета, главных врачей клиник и иных руководителей структурных подразделений, находящихся в его подчинении;

8.6. Предоставляет по согласованию с первым проректором на рассмотрение ректора Университета предложения по оптимизации структуры, штатного состава и штатной численности структурных подразделений Университета, находящихся в его подчинении;

8.7. Готовит по направлению своей деятельности документы, отчеты, доклады и иные материалы;

8.8. По направлению своей деятельности рассматривает обращения граждан и юридических лиц, контролирует направление в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответов на указанные обращения;

8.9. Организует и контролирует заключение договоров безвозмездного пользования, аренды, и договоров об организации практической подготовки обучающихся с медицинскими, научными и фармацевтическими организациями в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

8.10. Организации работы Комиссии по допуску лиц, не завершивших освоение основных образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала;

8.11. Анализирует показатели деятельности системы здравоохранения Волгоградской области (медико-демографические, финансово-экономические, информационно-аналитические, экспертные данные);

8.12. Разрабатывает предложения, программы, проекты и мероприятия, направленные на развитие системы здравоохранения Волгоградской области;

8.13. В пределах утвержденного ректором Университета штатного расписания осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных ему структурных подразделений (подписывает заявления, приказы по кадровому составу (в том числе о приеме, увольнении, оформлению командировок и отпусков, учету рабочего времени), трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы о премировании и наложении (снятии) дисциплинарных взысканий и иные документы от имени работодателя);

8.14. Проректор по региональному развитию здравоохранения и клинической работе в соответствии с возложенными на него настоящим приказом, локальными нормативными актами Университета, трудовым договором и доверенностью полномочиями имеет право в пределах установленных ректором Университета лимитов финансирования координируемых структурных подразделений и программ (проектов):

8.14.1. Утверждать локальные нормативные акты Университета и подписывать иные документы (справки, письма, запросы, отчеты, ответы на запросы, распоряжения, поручения);

8.15. Осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами ректора Университета, его распоряжениями и поручениями;

8.16. Координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений Университета:

8.16.1. Клиника №1;

8.16.2. Клиника семейной медицины;

8.16.3. Стоматологическая поликлиника.