

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

П Р И К А З

31.08.2023

№ 0101-260/01

Санкт-Петербург

О распределении полномочий и ответственности проректоров

В соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующее распределение полномочий и ответственности между проректорами РГПУ им. А. И. Герцена (далее – Университет):

1.1. Проректор по научной работе:

1.1.1 Осуществляет непосредственное руководство научно-исследовательской деятельностью Университета.

1.1.2 Координирует работу и контролирует деятельность Университета по вопросам:

1.1.2.1 формирования перспективной программы развития Университета;

1.1.2.2 участия Университета в федеральных и региональных научно-исследовательских программах;

1.1.2.3 интеграции науки и образования на базе развития научно-образовательных центров, научно-исследовательских лабораторий и научно-исследовательских институтов;

1.1.2.4 выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в области научно-исследовательской деятельности, за исключением деятельности международного уровня;

1.1.2.5 участия в конкурсах научных грантов и проектов;

1.1.2.6 осуществления конкурсного отбора на должности научных сотрудников Университета;

1.1.2.7 развития инфраструктуры научных исследований;

1.1.2.8 осуществления контроля за созданием результатов интеллектуальной деятельности в подразделениях, осуществляющих научную и образовательную деятельность;

1.1.2.9 обеспечения взаимодействия с подразделениями, осуществляющими оформление и защиту результатов интеллектуальной собственности;

1.1.2.10 деятельности диссертационных советов Университета, докторантуры, аспирантуры и ассистентуры-стажировки, а также прикрепления для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, для подготовки диссертации на соискание ученой степени доктора наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в докторантуре;

1.1.2.11 научных стажировок, научно-исследовательской работы студентов;

1.1.2.12 организации работы по использованию финансовых механизмов повышения мотивации сотрудников курируемых структурных подразделений;

1.1.2.13 подготовки предложений по международному сотрудничеству в научной области и в области послевузовского образования;

1.1.2.14 организации и координации работы редакционно-издательского совета Университета, редакционных советов и редакционных коллегий научных журналов, выпускаемых Университетом;

1.1.2.15 участия Университета в федеральных и региональных целевых программах;

1.1.3 Курирует работу структурных подразделений: управления научных исследований; управления подготовки и аттестации кадров высшей квалификации; управления редакционно-издательской деятельности; редакций всех научных журналов, издаваемых Университетом; фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны РГПУ им. А. И. Герцена; научно-исследовательских институтов; научно-исследовательских лабораторий и центров, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность; возглавляет комиссию по прекурсoram.

1.1.4 Отвечает за назначение стипендиальных выплат аспирантам.

1.1.5 Совместно с проректором по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе контролирует работу и обеспечивает соблюдение законодательства в области прекурсоров, наркотических средств и психотропных веществ.

1.2. Проректор по инновационной деятельности и цифровой трансформации

1.2.1 Осуществляет непосредственное руководство инновационной деятельностью Университета.

1.2.2 Координирует работу и контролирует деятельность Университета по вопросам:

1.2.2.1 формирования инновационной структуры Университета;

1.2.2.2 организации и развития инновационной деятельности;

1.2.2.3 обеспечения системного подхода к реализации проектов и программ по инновационному развитию Университета;

1.2.2.4 участия Университета в федеральных, региональных, международных и иных программах, имеющих инновационную направленность;

1.2.2.5 организации дополнительного образования и повышения квалификации научно-педагогических работников, административно-управленческого персонала в области инновационной деятельности и информационных технологий;

1.2.2.6 организации технического сопровождения системы электронного документооборота Университета, электронного взаимодействия с учредителем, взаимодействия внешних информационных систем контролирующих органов;

1.2.2.7 определения приоритетных направлений, основных механизмов и мероприятий в области развития и внедрения информационно-коммуникационных технологий;

1.2.2.8 технического и организационного сопровождения электронного образования и дистанционных образовательных технологий;

1.2.2.9 подготовки предложений по формированию адресной программы оснащения Университета средствами электронно-вычислительной техники, внедрения информационных систем и технологий;

1.2.2.10 подготовку концепции и развитие процессов цифровой трансформации;

1.2.3 Курирует работу структурных подразделений: управления информатизации; управления по связям с общественностью; научно-исследовательского центра социологических исследований РГПУ им. А. И. Герцена; центра детского и молодежного инженерного творчества; Технопарка универсальных педагогических компетенций; музея РГПУ им. А. И. Герцена; центра экспертиз РГПУ им. А. И. Герцена.

1.2.4 Совместно с проректором по научной работе и проректором по международной деятельности и интернационализации организует междууниверситетское и международное сотрудничество в области развития информационных технологий.

1.2.5 Совместно с проректором по образовательной деятельности осуществляет работу в области дополнительного образования по проблемам информатизации и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и научно-педагогических работников.

1.2.6 Совместно с проректором по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе участвует в работе по развитию материальной базы Университета с целью обеспечения его полной информатизации: оборудование, локально-вычислительная сеть, телефония.

1.2.7 Обеспечивает оперативное сопровождение мероприятий Университета технической поддержкой.

1.2.8 Обеспечивает координацию и контроль деятельности по техническому функционированию официального сайта Университета и наполнению его информацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Проректор по образовательной деятельности

1.3.1 Осуществляет непосредственное руководство учебной, учебно-методической работой Университета.

1.3.2 Координирует работу и контролирует деятельность Университета по вопросам:

1.3.2.1 реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и образовательных программ Университета и дополнительного образования;

1.3.2.2 определения объемов подготовки кадров различной квалификации и формированию контрольных цифр приема на курируемые факультеты, институты, филиалы;

1.3.2.3 организации дополнительного образования и повышения квалификации сотрудников курируемых структурных подразделений;

1.3.2.4 взаимодействия с Федеральным учебно-методическим объединением в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 44.00.00 «Образование и педагогические науки»;

1.3.2.5 подготовки предложений по международному сотрудничеству в курируемой области.

1.3.3 Курирует работу структурных подразделений Университета: учебно-методического управления; управления дополнительного образования; приемной комиссии; отдела приема на обучение; отдела платных образовательных услуг; отдела студентов; Федерального ресурсного центра по развитию системы комплексного сопровождения детей с нарушением зрения; научно-методического центра сопровождения педагогических работников; психологической службы Университета в части научно-методического и кадрового развития.

1.3.4 Курирует работу структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность: факультета безопасности жизнедеятельности, факультета биологии, института востоковедения, факультета географии, института детства, института дефектологического образования и реабилитации, института истории и социальных наук, института иностранных языков, института информационных технологий и технологического образования, факультета математики, института музыки, театра и хореографии, института народов Севера, института педагогики, института психологии, института физики, института физической культуры и спорта, филологического факультета,

института философии человека, факультета химии, института художественного образования, института экономики и управления, юридического факультета.

1.3.5 Курирует работу Волховского филиала РГПУ им. А. И. Герцена, Выборгского филиала РГПУ им. А. И. Герцена, Дагестанского филиала РГПУ им. А. И. Герцена, филиала Герценовского университета в г. Ташкенте в части образовательной деятельности.

1.3.6 Осуществляет контроль за соблюдением правил оказания образовательных услуг, за назначение стипендиальных выплат студентам, осваивающим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, магистратуры, специалитета; слушателям программ дополнительного образования.

1.3.7 Координирует деятельность и предоставление отчетности по инклюзивному образованию.

1.4. Проректор по международной деятельности и интернационализации

1.4.1 Осуществляет непосредственное руководство работой Университета в области развития международного сотрудничества и интернационализации.

1.4.2 Координирует работу и контролирует деятельность Университета по вопросам:

1.4.2.1 развития международного партнерства с целью позиционирования Университета, формирования его имиджа, бренда и статуса в системе единого образовательного пространства;

1.4.2.2 осуществления контроля за соблюдением нормативных требований законодательства Российской Федерации в области международной деятельности, за соблюдением миграционного законодательства;

1.4.2.3 осуществления координации работы подразделений Университета в области международного сотрудничества;

1.4.2.4 организации и осуществления руководства информационно-рекламной и маркетинговой работой по вопросам, связанным с международной академической мобильностью, организации приема иностранных граждан, прибывающих в Университет;

1.4.2.5 обеспечения проводимых в Университете протокольных мероприятий с участием представителей зарубежных стран или международных организаций;

1.4.2.6 участия в международных научных проектах, грантах и программах, совместно с проректором по научной работе;

1.4.2.7 организации работы Университета в области укрепления позиций российского педагогического образования за рубежом;

1.4.2.8 осуществления контроля за поселением иностранных граждан, прибывающих в Университет;

1.4.2.9 организации работы по обеспечению взаимодействия структурных подразделений Университета с профильными международными организациями и создания условий для участия сотрудников Университета в международных проектах в сфере образования и науки;

1.4.2.10 выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в области международной деятельности;

1.4.2.11 организации дополнительного образования и повышения квалификации сотрудников курируемых структурных подразделений;

1.4.2.12 повышения мотивации научно-педагогических работников курируемых структурных подразделений;

1.4.2.13 организации международного сотрудничества в учебной и учебно-методической областях совместно с проректором по образовательной деятельности;

1.4.2.14 организации международного сотрудничества между студенческими общественными организациями совместно с проректором по воспитательной деятельности и молодежной политике;

1.4.2.15 организации междуниверситетского и международного сотрудничества в области развития информационных технологий совместно с проректором по инновационной деятельности и цифровой трансформации;

1.4.2.16 осуществления международного сотрудничества в научной области и в области послевузовского образования совместно с проректором по научной работе;

1.4.2.17 организации и координации работы по государственному тестированию иностранных граждан.

1.4.3 Курирует работу структурных подразделений: управления международного сотрудничества; управления по работе с иностранными гражданами; института русского языка как иностранного; Санкт-Петербургской высшей школы перевода; подготовительного отделения для иностранных граждан «Русский дом»; китайского культурного центра; Узбекского культурного центра; центра корееведения; центра сотрудничества с СНГ; центра развития экспорта образовательных программ; центра тестирования РГПУ им. А. И. Герцена; отдела по приему иностранных граждан на обучение в РГПУ им. А. И. Герцена.

1.4.4 Курирует общие организационные вопросы работы филиала Герценовского университета в г. Ташкенте.

1.5. Проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике

1.5.1 Осуществляет непосредственное руководство воспитательной работой с обучающимися в Университете.

1.5.2 Координирует работу и контролирует деятельность Университета по вопросам:

1.5.2.1 воспитания и социализации студентов и аспирантов;

1.5.2.2 формирования здорового образа жизни молодежи, занятий физической культурой и спортом;

1.5.2.3 формирования системы выявления и развития талантливой молодежи и поддержки обучающихся, проявивших выдающиеся способности;

1.5.2.4 реализации инновационных программ и проектов в сфере молодежной политики, развития общественных молодежных инициатив, деятельности молодежных, студенческих и детских общественных объединений;

1.5.2.5 подготовки предложений по международному сотрудничеству между студенческими общественными организациями;

1.5.2.6 взаимодействия с общественными организациями, действующими в Университете, в том числе с объединенной первичной профсоюзной организацией, советом обучающихся.

1.5.3 Курирует работу структурных подразделений: управления развитием воспитательной деятельности; управления реализации воспитательных практик и молодежных проектов; студенческого дворца культуры РГПУ им. А. И. Герцена; духовно-просветительского центра «Покровский»; центра по работе с талантливой молодежью и абитуриентами; центра профилактики экстремизма в сфере образования и в молодежной среде РГПУ им. А. И. Герцена; ресурсного центра «Точка кипения»; отдела «Офис по реализации стратегических проектов»; психологической службы Университета в части работы с обучающимися.

1.6. Проректор по финансово-экономической деятельности:

1.6.1 Осуществляет непосредственное руководство работой по организации финансово-экономической деятельности Университета.

1.6.2 Согласовывает вопросы, связанные с финансовым обеспечением направлений деятельности всех структурных подразделений.

1.6.3 Курирует работу структурных подразделений: управления бухгалтерского

учета и финансового контроля; планово-финансового управления; управления закупок и продаж.

1.6.4 Курирует работу Волховского филиала РГПУ им. А. И. Герцена, Выборгского филиала РГПУ им. А. И. Герцена, Дагестанского филиала РГПУ им. А. И. Герцена в части финансово-экономической деятельности.

1.6.5 Организует и курирует работу контрактной службы.

1.6.6 Координирует взаимодействие курируемых структурных подразделений с другими структурными подразделениями Университета.

1.6.7 Контролирует формирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, плана закупок.

1.6.8 Решает вопросы, связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания.

1.6.9 Организует контроль за целевым и эффективным использованием средств по всем видам финансового обеспечения.

1.6.10 Решает вопросы, связанные с обеспечением соответствия финансово-хозяйственной деятельности Университета нормативным правовым актам по направлению деятельности.

1.6.11 Утверждает план-график, план закупки, изменения для внесения в план-график и в план закупки.

1.6.12 Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготовке материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

1.6.13 Представляет интересы Университета в органах государственной власти и местного самоуправления, учреждениях и организациях независимо от организационно-правовой формы и форм собственности по направлению деятельности.

1.6.14 Обеспечивает контроль за подготовкой, публикацией и предоставлением отчетов о результатах деятельности Университета и об использовании закрепленного за ним государственного имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Университета.

1.6.15 Отвечает за соблюдение валютного законодательства.

1.6.16 Утверждает решения о командировании сотрудников Университета в республику Узбекистан и Киргизию.

1.7. Проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе

1.7.1 Осуществляет непосредственное руководство работой Университета в области хозяйственной деятельности, развития материально-технической базы Университета и социально-бытового обеспечения Университета.

1.7.2 Готовит предложения по стратегическому планированию, развитию и управлению имущественным комплексом Университета, обеспечивая проектирование капитального строительства, реконструкции и комплексного капитального ремонта зданий и сооружений Университета.

1.7.3 Осуществляет технический, кадастровый и реестровый учет имущества и контроль за актуализацией оформления прав на недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении, и земельных участков, предоставленных в постоянное бессрочное пользование Университета.

1.7.4 Обеспечивает организацию учета и контроля за эксплуатацией площадей и помещений, находящихся в оперативном управлении и безвозмездном пользовании Университета, а также земельных участков.

1.7.5 Обеспечивает эксплуатацию, организацию текущего и капитального ремонта имущественного комплекса Университета.

1.7.6 Обеспечивает охрану территории, помещений и имущества Университета как силами вневедомственных органов, так и внутренними службами.

1.7.7 Отвечает за подготовку договоров аренды зданий и помещений с учетом требований предварительного согласования с учредителем, осуществляет внутренний контроль за своевременностью и полнотой выполнения условий договоров и целевым использованием арендованного имущества Университета.

1.7.8 Обеспечивает формирование плана по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

1.7.9 Обеспечивает организацию общественного питания сотрудников и обучающихся в Университете.

1.7.10 Совместно с проректором по научной работе контролирует работу и обеспечивает соблюдение законодательства в области оборота прекурсоров, наркотических средств и психотропных веществ.

1.7.11 Обеспечивает порядок и охрану труда, соблюдение требований техники безопасности, антитеррористическую, экологическую и противопожарную безопасность, санитарно-гигиеническое состояние и содержание в надлежащем техническом и функциональном состоянии инженерных коммуникаций, корпусов, аудиторий, лабораторий, кабинетов, учебно-спортивных баз, общежитий, столовых, медико-оздоровительного центра и других объектов.

1.7.12 Имеет право подписи справок Ф-2, выдаваемых студентам в целях регистрации по месту жительства и месту пребывания.

1.7.13 Утверждает декларацию о составе и свойствах сточных вод, а также изменения, вносимые в декларацию о составе и свойствах сточных вод в целях обеспечения контроля состава и свойств сточных вод.

1.7.14 Утверждает решения постоянной комиссии Университета по выбытию (списанию) нефинансовых активов, объектов федерального имущества, находящегося в оперативном управлении Университета.

1.7.15 Курирует работу структурных подразделений: управления охраны и пожарной безопасности; управления модернизации, ремонта и технического обслуживания имущественного комплекса; управления социально-бытового обеспечения и обслуживания; отдела реестра и регистрации движимого, недвижимого имущества и земельных участков; отдела использования и распоряжения имуществом.

1.7.16 Курирует работу Волховского филиала РГПУ им. А. И. Герцена, Выборгского филиала РГПУ им. А. И. Герцена, Дагестанского филиала РГПУ им. А. И. Герцена, филиала Герценовского университета в г. Ташкенте в части хозяйственной деятельности.

1.8. Проректор по общим вопросам

1.8.1 Обеспечивает взаимодействие Университета с органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными и иными организациями и учреждениями.

1.8.2 Готовит предложения по развитию системы оперативного управления Университетом.

1.8.3 Осуществляет непосредственное руководство организацией работы по кадровому, организационно-контрольному и правовому обеспечению деятельности Университета.

1.8.4 Участвует в формировании структуры и штатного расписания Университета.

1.8.5 Участвует в согласовании заявлений руководителей структурных подразделений Университета о приеме и увольнении.

1.8.6 Оформляет трудовые отношения, включая подписание и расторжение трудовых договоров с работниками аппарата ректора, за исключением должностей проректоров.

1.8.7 Отвечает за решение вопросов организации внутреннего контроля исполнения приказов, указаний и поручений ректора.

1.8.8 Готовит предложения ректору по определению должностных обязанностей проректоров, начальников управлений Университета и осуществляет контроль за их исполнением.

1.8.9 Координирует работу и взаимодействие структурных подразделений Университета по вопросам:

1.8.9.1 взаимодействия с общественно-профессиональными организациями и работодателями по вопросам развития педагогического образования;

1.8.9.2 организации и проведения конкурсного отбора профессорско-преподавательского состава и представления к ученым званиям;

1.8.9.3 премирования работников в связи с юбилеем и другими памяtnыми датами;

1.8.9.4 организации нормативного регулирования деятельности Университета и актуализации локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами;

1.8.9.5 организации системы документооборота Университета, включая электронный документооборот;

1.8.9.6 организации профилактики коррупционных проявлений и формирования антикоррупционного мировоззрения;

1.8.9.7 соблюдения ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов;

1.8.9.8 контроля исполнения поручений ректора по стратегическим направлениям деятельности Университета;

1.8.9.9 организации внутреннего контроля исполнения распорядительных документов (приказов и распоряжений ректора, включая контроль исполнения поручений ректора, решений ректората).

1.8.10 Совместно с руководителями курируемых подразделений определяет их потребности в части материально-технического обеспечения.

1.8.11 Обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности в курируемых подразделениях.

1.8.12 Курирует работу структурных подразделений: аппарата ректора; управления по работе с кадрами и организационно-контрольному обеспечению; юридического управления; отдела ученого секретаря в части организации конкурсного отбора на должности профессорско-преподавательского состава и представления к ученым званиям; аттестационной комиссии в части организации и подготовки материалов претендентов; медико-оздоровительного центра; отдела протокола; комиссии по этике и принимает меры по обеспечению их квалифицированными кадрами.

1.8.13 Курирует работу Волховского филиала РГПУ им. А. И. Герцена, Выборгского филиала РГПУ им. А. И. Герцена, Дагестанского филиала РГПУ им. А. И. Герцена, филиала Герценовского университета в г. Ташкенте в части кадрового обеспечения.

1.8.14 Готовит предложения по совершенствованию организационной структуры Университета.

1.8.15 Участвует в согласовании заявлений руководителей структурных подразделений Университета о приеме и увольнении.

1.8.16 Организует работу по повышению мотивации работников Университета к высокопроизводительной деятельности.

2. Все остальные структурные подразделения, не перечисленные в настоящем приказе, находятся в подчинении ректора.

3. Проректор по научной работе, проректор по инновационной деятельности и цифровой трансформации, проректор по образовательной деятельности, проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе, проректор по общим вопросам, проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике, проректор по финансово-экономической деятельности, проректор по международной деятельности и интернационализации имеют право первой подписи (в том числе усиленной электронной квалифицированной подписи) на документах по лицевым счетам (заявкам на кассовый расход, заявкам на возврат и др.), на все виды подписываемых документов в Управлении Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу по лицевым счетам Университета, по валютным счетам открытым в кредитных организациях, а также на расходных кассовых ордерах и платежных (расчетно-платежных) ведомостях на заработную плату, на стипендиальные и иные социальные выплаты обучающимся и сотрудникам по срокам и суммам выплат в системе СУФД и подсистеме «Учет и отчетность» Электронного бюджета, на банковских документах по валютным счетам в кредитной организации.

4. Проректор по научной работе, проректор по образовательной деятельности, проректор по инновационной деятельности и цифровой трансформации, проректор по международной деятельности и интернационализации имеют право подписи на документах о соответствующем образовании.

5. Проректор по научной работе, проректор по образовательной деятельности, проректор по международной деятельности и интернационализации, проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике имеют право подписи на справках для предоставления отсрочки от службы в Вооруженных силах Российской Федерации.

6. Проректор по научной работе, проректор по образовательной деятельности, проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике, проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе имеют право подписи актов комиссии Университета по расследованию несчастных случаев формы Н-1 и Н-2.

7. Все проректоры имеют право:

7.1. заключать от имени Университета договоры с физическими лицами на оказание услуг, подписывать акты об оказании услуг по указанным договорам в части установленных функциональных обязанностей и в рамках утвержденного бюджета Университета.

7.2. заключать от имени Университета контракты, договоры и иные соглашения с организациями на обеспечение деятельности Университета по линии курируемых структурных подразделений, а также в части установленных функциональных обязанностей в рамках согласованного бюджета Университета и с учетом выданной доверенности.

7.3. Заключать от имени Университета контракты, договоры и иные соглашения, в которых Университет является исполнителем, а также подписывать по таким договорам и иным соглашениям приложения, соглашения об изменении условий, соглашения о расторжении в рамках курируемых подразделений, а также в части установленных функциональных обязанностей.

7.4. Подписывать первичные документы финансово-хозяйственной деятельности в пределах установленных функций и курируемых подразделений, в том числе: утверждать авансовые отчеты подотчетных лиц; документы по инвентаризации, акты на списание пришедших в ветхость и негодность основных средств и других материальных ценностей в соответствии с требованиями учредителя, утвержденными соответствующими нормативно-правовыми актами.

7.5. Разрешать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Университета по своим направлениям.

8. Все проректоры дают предложения, связанные со структурой, кадрами, материально-технической базой курируемых структурных подразделений, с вопросами организации дополнительного образования и повышения квалификации работников курируемых структурных подразделений; несут ответственность за состояние охраны труда, трудовую и производственную дисциплину в структурных подразделениях.

9. Проректор по научной работе, проректор по образовательной деятельности, проректор по финансово-экономической деятельности и проректор по общим вопросам обеспечивают оформление трудовых отношений с работниками курируемых подразделений, включая подписание трудовых договоров и приказов.

10. Оформление при приеме на работу, переводе и увольнении руководителей структурных подразделений осуществляется на основе санкционирующей резолюции ректора на документе – основании приказа.

11. Все проректоры несут ответственность за результаты деятельности курируемых направлений и структурных подразделений, в том числе за выполнение ими государственного задания.

12. Все проректоры, после согласования с ректором, имеют право издания приказов о направлении работников курируемых подразделений в командировку в пределах территории Российской Федерации.

13. Ректор в период отсутствия приказом возлагает обязанности на одного из проректоров.

14. Проректорам запрещено передавать другим должностным лицам предоставленное им право первой подписи и право распорядителя ассигнований по нормативным публичным обязательствам и санкционирования расходования субсидии и иных видов финансового обеспечения Университета.

15. Обязанности проректора по общим вопросам в период его отсутствия исполняет проректор по образовательной деятельности, в случае отсутствия последнего – проректор по научной работе.

16. Обязанности проректора по образовательной деятельности в период его отсутствия исполняет проректор по инновационной деятельности и цифровой трансформации, в случае отсутствия последнего – проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике.

17. Обязанности проректора по научной работе в период его отсутствия исполняет проректор по инновационной деятельности и цифровой трансформации, в случае отсутствия последнего – проректор по международной деятельности и интернационализации.

18. Обязанности проректора по инновационной деятельности и цифровой трансформации в период его отсутствия исполняет проректор по научной работе, в случае его отсутствия – проректор по образовательной деятельности, в случае отсутствия последнего проректор по общим вопросам.

19. Обязанности проректора по воспитательной деятельности и молодежной политике в период его отсутствия исполняет проректор по образовательной деятельности, в случае отсутствия последнего – проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе.

20. Обязанности проректора по международной деятельности и интернационализации в период его отсутствия исполняет проректор по общим вопросам, в случае отсутствия последнего – проректор по научной работе.

21. Обязанности проректора по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе в период его отсутствия исполняет проректор по

финансово-экономической деятельности, в случае отсутствия последнего – проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике.

22. Обязанности проректора по финансово-экономической деятельности в период его отсутствия исполняет проректор по развитию имущественного комплекса и административно-хозяйственной работе, в случае отсутствия последнего – проректор по образовательной деятельности.

23. Назначение на замещение отсутствующего проректора оформляется приказом на основании служебной записки, в которой также указываются направления деятельности и задачи, решение которых курируется на период отсутствия.

24. Проректорам привести в соответствии с настоящим приказом положения о курируемых подразделениях, должностные инструкции работников курируемых подразделений, локальные нормативные акты университета.

25. Приказ № 0101-277/01 от 01.11.2022 «О распределении полномочий и ответственности проректоров» со всеми изменениями считать утратившим силу.

26. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Ректор



С.В. Тарасов