

## НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ВУЗА

*С этого номера мы открываем новую рубрику «Нормативные документы вуза», в которой предполагаем размещать положения, правила, инструкции, разрабатываемые в вузах для регулирования тех или иных аспектов управленческой деятельности.*

*Эти документы не будут претендовать на законченность и совершенство. Они, как представляется, важны и интересны именно как практический опыт вуза во внутреннем нормотворчестве.*

*Документы, представленные в этом номере, разработаны в ПФУ Уральского государственного технического университета. Мы приглашаем руководителей других вузов направлять в редколлегию свои разработки, которые могли бы быть полезными для коллег.*

### ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении Уральского государственного технического университета, наделенном правами юридического лица**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Уральского государственного технического университета (сокращенное наименование — «\_\_\_\_\_»), именуемое в дальнейшем «ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ», является структурным подразделением Уральского государственного технического университета (УГТУ), который действует на основании Устава, зарегистрированного Постановлением Главы администрации Кировского района г. Екатеринбурга № 292-а от 06 апреля 1994 г., регистрационный номер 1-4552, серия ХП-КИ, с изменениями и дополнениями (зарегистрированы Постановлением Главы администрации Кировского района г. Екатеринбурга № 180-и от 28 марта 1997 г.).

1.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ создано по решению Ученого совета Уральского государственного технического университета (протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 199 \_\_\_\_ г.) в соответствии с приказом ректора № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 199 \_\_\_\_ г..

1.3. В своей деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «О высшем и послевузовском образовании», Законом Российской Федерации «Об образовании» и иным действующим законодательством, а также Уставом УГТУ, настоящим Положением, локальными актами, действующими в университете, решениями Ученого совета УГТУ, приказами и рас-

поряжениями ректора УГТУ, являющимися обязательными для исполнения ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ.

1.4. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, являясь структурным подразделением государственного образовательного учреждения — высшего учебного заведения УГТУ, не имеет статуса юридического лица.

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ наделяется по доверенности ректора полностью или частично полномочиями УГТУ.

Объем полномочий УГТУ как юридического лица, передаваемых ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ, определяется настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой ректором УГТУ директору ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

1.5. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ имеет обособленный баланс, учитываемый в сводном балансе УГТУ, счета в банках и иных кредитных учреждениях, открытые подразделению университетом, может от имени УГТУ приобретать имущественные права и нести обязанности в пределах представленных полномочий.

1.6. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ имеет круглую печать со своим полным наименованием с указанием статуса «Структурное подразделение», наименованием вуза, местонахождения, регистрационного номера. Подразделение имеет также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие реквизиты.

1.7. Местонахождение ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ: Российская Федерация, г. Екатеринбург,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_, г. Екатеринбург, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_.

1.8. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по долгам ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ несет УГТУ.

1.9. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ создается без ограничения срока деятельности.

1.10. Деятельность ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ как структурного подразделения УГТУ основана на следующих принципах:

— обязательное участие структурного ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в обучении слушателей, студентов и аспирантов или в обеспечении (организации) образовательного и научного процессов, в том числе системы переподготовки и повышения квалификации кадров;

— исполнение ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ решений Ученого совета и руководства Университета;

— участие в образовании университетского централизованного фонда за счет отчислений, производимых Подразделением от заработанных средств, возмещения Университету эксплуатационных расходов, коммунальных услуг, услуг связи, а также накладных расходов Университета в зависимости от вида деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

1.11. Планирование деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, обслуживание его финансово-хозяйственной деятельности, утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников и т.п. осуществляют соответствующие отделы и службы Университета.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. Цели создания ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

— обеспечение эффективного механизма проведения дополнительных форм обучения, научной, учебной, производственной деятельности в интересах УГТУ и трудового коллектива ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ;

— организация и проведение поисковых, инновационных и прикладных научных исследований, заканчивающихся выпуском наукоемкой продукцией;

— эффективное использование интеллектуального потенциала сотрудников УГТУ.

2.2. Для достижения указанных целей ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ осуществляет следующие виды деятельности:

(указать виды деятельности, которые должны соответствовать целям создания подразделения и уставу УГТУ).

## 3. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. В рамках ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ могут быть созданы отделы, центры, лаборатории, группы и т.п. Структура ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ утверждается ректором и определяется видами деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ и его финансовыми возможностями.

(указать виды отделов, если они будут создаваться)

3.2. Штаты ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ утверждаются ректором УГТУ с учетом объема выполняемых работ.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ осуществляет полномочия УГТУ как юридического лица с момента получения руководителем ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ соответствующей доверенности и утверждением ректором Положения о структурном подразделении.

4.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ обладает самостоятельностью в пределах полномочий, предоставленных УГТУ.

4.3. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ имеет право в пределах предоставленных полномочий совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом университета:

4.3.1. Совершать от имени УГТУ сделки и иные юридические акты с юридическими и физическими лицами, в том числе: на выполнение работ, оказание услуг, поставки, перевозки, купли-продажи, мены, подряда, займа, аренды, найма, страхования, поручения, комиссии, хранения, совместной деятельности.

4.3.2. Пользоваться кредитами банков, а также заключать сделки по отчуждению имущества в пользу УГТУ с предварительного письменного согласия УГТУ.

4.3.3. Проводить семинары, конференции, выставки, аукционы, ярмарки и конкурсы по роду своей деятельности.

4.3.4. Совместно с Учебно-методическим управлением УГТУ разрабатывать учебные планы, определяющие содержание дополнительных видов обучения.

4.3.5. Совершать иные правовые сделки, не запрещенные законодательством.

4.4. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением и Уставом университета. Доходы, полученные ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ от осуществления своей деятельности, за вычетом доли УГТУ,

составляющей \_\_\_\_\_ % от поступивших средств, используются исключительно для реализации его целей и задач.

**ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ** обязано обеспечить полное реинвестирование полученных доходов в деятельность УГТУ — на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствование образовательного процесса (в том числе на заработную плату работников УГТУ) в соответствии со ст. 40, 45, 47 Закона Российской Федерации «Об образовании».

4.5. **ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ** обязано ежеквартально возмещать университету эксплуатационные расходы и коммунальные услуги за занимаемые площади (согласно утвержденной сметной калькуляции), накладные расходы Университета (в зависимости от вида деятельности **ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**), а также возмещать университету затраты на содержание АТС УГТУ за предоставляемые услуги связи, в порядке, и на условиях установленных Положением «О порядке предоставления услуг связи АТС УГТУ».

#### **5. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ДЕЛАМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

5.1. **ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ** обязано надлежащим образом учитывать результаты хозяйственной деятельности и вести отчетность в соответствии с учетной политикой и указаниями Университета.

5.2. Университет по заявке руководителя подразделения открывает **ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ** отдельный банковский счет, на котором аккумулируются денежные средства, поступающие от деятельности **ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**. Распорядителем банковского счета является директор **ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ** и главный бухгалтер Университета либо иные лица, уполномоченные ректором Университета. Средства, находящиеся на банковском счете **ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**, не могут расходоваться без согласия директора **ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**.

5.3. Бухгалтерская отчетность **ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ** ведется централизованной бухгалтерией Университета. **ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ** обязано предоставлять в бухгалтерию Университета все документы, необходимые для ведения бухгалтерской документации и отчетности, в установленные сроки.

5.4. **ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ** обязано предоставлять по письменному требованию ректора и главного бухгалтера Университета документы, касающиеся деятельности **ПОДРАЗДЕЛЕ-**

**НИЯ**, хранить документы (договоры, распоряжения и т.п.) в установленном в университете порядке.

#### **6. ИМУЩЕСТВО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1. Имущество **ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ** составляют основные фонды и оборотные средства, а также денежные и иные ценности, переданные УГТУ **ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ**, стоимость которых отражается на обособленном балансе **ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**.

**ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ** вправе с предварительного письменного согласия ректора УГТУ распоряжаться закрепленными за ним имуществом; имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, а также любым недвижимым имуществом.

**ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ** пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с основными целями и задачами и в пределах, предусмотренными настоящим Положением и действующим законодательством.

6.2. Финансовая деятельность осуществляется в рамках смет расходов за счет:

- средств, получаемых от выполнения хозяйственных и иных договоров;
- средств, получаемых от юридических и физических лиц в соответствии с заключенными договорами;
- реализации товарной и наукоемкой продукции;
- выручки от реализации устаревшего оборудования, продажи излишков материальных ресурсов, сдачи в аренду имущества;
- средств, получаемых от предпринимательской деятельности;
- добровольных взносов от предприятий всех форм собственности, граждан;
- других законных источников.

6.3. Для ведения хозяйственной деятельности за подразделением по приказу ректора закрепляются определенные помещения. Площадь закрепляемых помещений определяется на основании технических паспортов зданий.

6.4. **ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ** самостоятельно планирует свою финансовую деятельность, исходя из определяемых Положением целей с учетом необходимости поддерживать соответствие между расходами и поступлениями средств.

6.5. Сметы расходов средств, получаемых от УГТУ, утверждаются в порядке, установленном университетом.

6.6. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ должно иметь следующие локальные акты:

- а) штатное расписание;
- б) сметы доходов и расходов;
- в) учебные и рабочие планы проведения образовательной деятельности;
- г) приказы;
- д) распоряжения.

Локальные акты, предусмотренные в п.п. а), б), в) утверждаются УГТУ, остальные локальные документы утверждаются или издаются руководителем ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

6.7. Преподаватели, должностные лица, выполняющие административно-хозяйственные функции, а также другие работники ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (контрактов). Все работники ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ являются работниками УГТУ.

Трудовые договоры (контракты) с работниками ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном в университете.

6.8. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размер доплат, надбавок и других видов материального стимулирования, а также размеры должностных окладов (ставок) всех категорий работников в соответствии с Единой тарифной сеткой.

6.9. Руководитель ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ обязан обеспечить своим сотрудникам здоровые и безопасные условия труда. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ несет в соответствии с законодательством материальную ответственность за ущерб, причиненный сотрудникам увечьем или иным повреждением здоровья, связанный с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ обеспечивает сотрудникам меры социальной защиты. Сотрудники ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ подлежат всем видам государственного обязательного социального и медицинского страхования в соответствии с действующим законодательством.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

7.1. Управление ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ осуществляет директор, назначаемый приказом ректора Университета и действующий в строгом соответствии с настоящим Положением и доверенностью.

7.2. Высшим органом управления ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ является УГТУ. Решения Ученого совета, ректора УГТУ, а также лиц, уполномо-

ченных ректором, обязательны для ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

7.3. УГТУ осуществляет наблюдение и контроль за исполнением положений учредительных документов ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, иных актов, регулирующих деятельность ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, а также за эффективным использованием имущества, принадлежащего УГТУ.

7.4. К исключительной компетенции ректора УГТУ относятся:

а) внесение изменений и дополнений в Положение о ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ;

б) утверждение локальных документов в соответствии с настоящим Положением, регулирующих деятельность ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ;

в) назначение Директора ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, досрочное прекращение его полномочий;

г) утверждение планов и программ деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, утверждение отчетов об их выполнении, предложений о приоритетных направлениях деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, принципов формирования и использования имущества;

д) утверждение годовых результатов деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, утверждение отчетов и заключений ревизионной комиссии;

е) утверждение сметы ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ и внесение в нее изменений;

ж) утверждение штатного расписания ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ;

з) принятие решения о реорганизации, ликвидации ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, назначении ликвидационной комиссии;

и) совершение по отношению к ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ любых иных организационно-правовых и административно-хозяйственных действий в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Директор ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, назначенный ректором, действует в соответствии с настоящим Положением, доверенностью и заключенным с ним контрактом.

7.6. Директор руководит деятельностью ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в целом. В полномочия Директора входит решение всех вопросов функционирования ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, если они не отнесены к компетенции УГТУ.

7.7. Администрация УГТУ может по своему усмотрению принять любое решение, не противоречащее действующему законодательству, касающееся деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, которое обязательно для исполнения последним.

### 7.9. Директор:

7.9.1. По доверенности действует от имени

и в интересах УГТУ по делам, связанным с деятельностью ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, представляя его во всех учреждениях, предприятиях, органах власти и управления и т.д.;

7.9.2. Распоряжается имуществом ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

7.9.3. Заключает от имени УГТУ договоры, контракты, соглашения, связанные с деятельностью Подразделения, при этом цена по договору или нескольких взаимосвязанных сделок не должна превышать \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, а сумма всех сделок за год — \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей. При заключении сделки или сделок свыше сумм, указанных выше, Директор ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ обязан получить предварительное согласие ректора УГТУ.

7.9.4. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех сотрудников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

7.9.5. Выполняет любые иные исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением и доверенностью.

Все действия руководителя не должны противоречить законодательству, Уставу УГТУ и Положению о ПОДРАЗДЕЛЕНИИ и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

8.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ведет оперативный учет, представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

8.2. Контроль за финансовой деятельностью ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ осуществляется УГТУ. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ обязано по требованию администрации УГТУ и уполномоченных органов

предоставить необходимую документацию по хозяйственно-финансовой деятельности.

8.3. Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Подразделения, хранятся согласно порядку, определенному действующим законодательством.

8.4. Ректор УГТУ вправе назначать ревизионную комиссию для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ. Руководитель ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ и другие должностные лица ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ не могут быть членами ревизионной комиссии.

8.5. Члены ревизионной комиссии вправе требовать от должностных лиц ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

8.6. Ревизионная комиссия представляет результаты проверки ректору УГТУ.

8.7. По решению ректора УГТУ ревизия деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ может производиться специализированной аудиторской службой в установленном законодательством порядке.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

9.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению суда;
- по решению Ученого совета приказом ректора УГТУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Порядок и срок ликвидации ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в целом устанавливается ректором УГТУ, при этом назначается ликвидационная комиссия.

9.3. При реорганизации обязательства ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ переходят в соответствии с передаточным актом и разделительным балансом к правопреемнику, а при его отсутствии — Университету.