



**САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский национальный исследовательский университет  
имени академика С.П. Королева»

**ПРИКАЗ**

от 08 ИЮН 2023 № 645-0

г. Самара

*О предоставлении права подписи  
проректорам, заместителю ректора и  
учённому секретарю университета*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В целях обеспечения оперативности и эффективности деятельности университета, руководствуясь подпунктом 11 пункта 4.57 и пунктом 4.58 Устава университета, возложить на проректоров, заместителя ректора и ученого секретаря ответственность в решении вопросов по подчинённости и предоставить право подписи с 09.06.2023

**Первому проректору — проректору по научно-исследовательской работе Прокофьеву А.Б.:**

- приказов, иных организационно-распорядительных и административно-хозяйственных документов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по научно-исследовательской части (НИЧ), научно-исследовательской работе кафедр, факультетов, институтов, научных подразделений университета, университета в целом;
- документов, связанных с заключением, изменением, исполнением, прекращением, договоров (соглашений) о предоставлении субсидии, гранта, гранта в форме субсидии (включая гранты, субсидии и гранты в форме субсидий, предоставляемые государственными фондами поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, гранты в форме субсидий из федерального бюджета, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и выполнение работ), всех расчётно-платёжных и иных финансовых документов по ним, а также отчетной и иной документации;
- приказов, иных организационно-распорядительных и административно-хозяйственных документов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по реализации университетом программы деятельности научно-образовательного центра мирового уровня

«Инженерия будущего», «Приоритет -2030», центра компетенций НТИ «Геоданные и геоинформационные технологии», проекта Карбоновые полигоны;

- приказов, иных организационно-распорядительных и административно-хозяйственных документов, и других документов по работе комиссии по использованию помещений университета, комиссии по совершенствованию структуры университета, комиссии по отбору претендентов на замещение должностей научных работников;
- приказов, иных организационно-распорядительных и административно-хозяйственных документов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по организации работы аспирантуры и докторантуры, проведению государственной аккредитации, общественной, профессионально-общественной, международной аккредитации, лицензирования образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- заявлений, приказов о зачислении, переводе, восстановлении, отчислении, отстранении от занятий, предоставлении академического отпуска, смене имени, представлений на отчисление, предоставлении скидок, иных документов по контингенту обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (включая справки об обучении, иные справки, удостоверения аспирантов);
- приказов, иных организационно-распорядительных и административно-хозяйственных документов, договоров и иных сделок, расчетно-платёжных и других финансовых документов по организации профориентационной работы, формированию контингента по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров;
- учебной, учебно-методической и иной документации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (включая приказы, образовательные программы);
- документов об образовании и (или) о квалификации выпускников университета, завершивших обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- приказов, иных организационно-распорядительных и административно-хозяйственных документов, заявлений, других финансовых документов о назначении стипендий и иных денежных выплат аспирантам, включая материальную поддержку;
- приказов о направлении аспирантов в поездки для участия в мероприятиях, проведения научных и иных исследований, смет расходов, расчётно-платёжных и других финансовых документов по расходам аспирантов, связанных с направлением, включая согласование превышения установленных пределов возмещения расходов;
- приказов, договоров и иных сделок, расчётно-платёжных и иных документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по организации участия университета в научных программах и проектах всех уровней, по организации научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, по обеспечению работы системы управления качеством в научной и инновационной деятельности;
- приказов, иных организационно-распорядительных и административно-хозяйственных документов, договоров и иных сделок, заявлений, прочих документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации, связанной с работой диссертационных советов, научно-технического совета университета, организацией и контролем правовой охраной результатов интеллектуальной деятельности, коммерциализацией результатов интеллектуальной деятельности, студенческой научной работой, организацией научных, научно-технических конференций, совещаний, семинаров, повышением квалификации научных работников;
- приказов, иных организационно-распорядительных и административно-хозяйственных документов, заявлений, прочих документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по инновационной работе кафедр, факультетов, институтов, инновационных подразделений университета,

университета в целом;

- приказов, заявлений, договоров и иных сделок, прочих документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по организации участия университета в инновационных, инвестиционных программах и проектах всех уровней;
- приказов, заявлений, договоров и иных сделок, прочих документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации, связанной с изобретательской деятельностью и правовой охраной результатов интеллектуальной деятельности;
- приказов, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по предпринимательской и иной коммерческой деятельности в рамках возложенных обязанностей;
- заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и иных документов, отчетной документации на приобретение мебели, оборудования и расходных материалов для курируемых подразделений университета;
- приказов о направлении в командировку (на территории Российской Федерации и зарубежных стран), служебных заданий, расчётно-платёжных и иных документов по командировочным расходам работников курируемых подразделений университета;
- приказов, заявлений, штатного расписания курируемых структурных подразделений университета, иных документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений за исключением приёма, перевода и увольнения заместителя первого проректора — проректора по научно-исследовательской работе, руководителей курируемых структурных подразделений;
- приказов, заявлений, положений и иных документов по работе курируемых комиссий;
- положений о курируемых структурных подразделениях;
- локальных нормативных и распорядительных актов в пределах установленной компетенции;
- писем, отчетов, актов, справок, запросов, ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц и иных документов в рамках возложенных обязанностей;
- приказов, в том числе о применении дисциплинарных взысканий, привлечении к материальной ответственности, уведомлений, иных документов по работникам курируемых подразделений университета, включая, но не ограничиваясь, графиками отпусков, должностными инструкциями, заявлениями и приказами о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска;
- заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего и (или) компенсационного характера работникам курируемых структурных подразделений;
- форм общей отчётности по университету;
- первой подписи на договорах и в иных сделках, финансовых документах, утверждающей подписи на всех финансовых и распорядительных документах в пределах своей компетенции;
- приказов по финансовой деятельности, приходных, расходных ордеров, счетов, счетов-фактур, ведомостей на выдачу заработной платы, стипендии, пособий, других форм социальной и материальной поддержки, подотчётных сумм, кассовых и банковских документов;
- приказов и иных документов по работе учёного совета университета;
- приказов и иных документов о списании, включая, но не ограничиваясь приказами о списании материальных ценностей, недостачи, дебиторской задолженности, капитальных вложений, прямых и иных расходов;
- утверждения всех актов списания по курируемым подразделениям, включая, но не ограничиваясь утверждением актов списания бланков строгой отчетности;
- иных документов, связанных с реализацией возложенных обязанностей.

### **Проректору по учебной работе Гаврилову А.В.:**

- приказов, заявлений, иных организационно-распорядительных и административно-хозяйственных документов, договоров и иных сделок, заявлений, прочих документов, расчётно-платёжных и других документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по курируемым подразделениям;
- приказов, расчётно-платёжных и других документов, отчетной и иной документации по организации работы по привлечению в университет абитуриентов; организации профориентационной работы в университете в целом; формированию контингента по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- приказов, заявлений, расчетно-платежных и иных документов, отчетной документации по реализации проекта «Передовые инженерные школы»;
- приказов, заявлений, договоров и иных сделок, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по проведению государственной, общественной, профессионально-общественной, международной аккредитации, лицензирования образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- приказов, заявлений, договоров и иных сделок, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по организации платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности в сфере образования;
- приказов, заявлений, договоров и иных сделок, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по обеспечению условий доступности для инвалидов и маломобильных групп населения предоставляемых услуг в сфере образования;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по организации практик, стажировок и трудоустройства выпускников;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- приказов, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по аттестации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- документов об обучении, документов об образовании и (или) о квалификации лиц, завершивших обучение по программам дополнительного образования; лиц, завершивших обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по организации учебно-методических конференций и семинаров;
- заявлений, договоров и иных сделок, расчётно-платёжных и других документов, отчетной и иной документации на приобретение мебели, оборудования и расходных материалов для курируемых подразделений университета;
- заявлений, приказов о зачислении, переводе, восстановлении, отчислении, отстранении от занятий, предоставлении академического отпуска, смене имени, предоставлении скидок, представлений на отчисление, иных документов по контингенту обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (включая справки об обучении, справки-вызовы, иные справки);
- зачётных книжек, студенческих билетов;
- приказов, грамот и иных документов о награждении обучающихся университета;

- приказов, заявлений, положений и иных документов по работе курируемых комиссий;
- приказов, расчётно-платёжных и иных финансовых документов, отчетной документации расходам на направление обучающихся для участия в мероприятиях (на территории Российской Федерации и зарубежных стран), включая согласование превышения установленных пределов стоимости и класса проезда и проживания, иных расходов;
- приказов о направлении в командировку (на территории Российской Федерации и зарубежных стран), служебных заданий, расчётно-платёжных и иных документов по командировочным расходам работников курируемых подразделений университета;
- приказов, заявлений, штатного расписания курируемых структурных подразделений университета, иных документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений;
- положений о курируемых структурных подразделениях;
- локальных нормативных и распорядительных актов в пределах установленной компетенции;
- писем, отчетов, актов, справок, запросов, ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц и иных документов в рамках возложенных обязанностей;
- приказов, в том числе о применении дисциплинарных взысканий, привлечении к материальной ответственности, уведомлений, иных документов по работникам курируемых подразделений университета, включая, но не ограничиваясь, графиками отпусков, должностными инструкциями, заявлениями и приказами о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска;
- заявлений, приказов, иных документов об оказании работникам курируемых структурных подразделений материальной помощи, материального поощрения и социальных выплат;
- заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего и (или) компенсационного характера работникам курируемых структурных подразделений;
- форм общей отчётности по университету;
- приказов и иных документов по работе ученого совета университета;
- первой подписи на договорах и иных сделках, финансовых документах, утверждающей подписи на всех финансовых и распорядительных документах в пределах своей компетенции;
- приказов по финансовой деятельности, приходных, расходных ордеров, счетов, счетов-фактур, ведомостей на выдачу заработной платы, стипендии, материальной помощи, пособий, других форм социальной и материальной поддержки, подотчётных сумм, кассовых и банковских документов;
- приказов и иных документов о списании, включая, но не ограничиваясь приказами о списании материальных ценностей, недостачи, дебиторской задолженности, капитальных вложений, прямых и иных расходов;
- утверждения всех актов списания по курируемым подразделениям, включая, но не ограничиваясь утверждением актов списания бланков строгой отчетности;
- иных документов, связанных с реализацией возложенных обязанностей.

**Проректору по воспитательной работе и молодежной политике Леонову М.М.:**

- приказов, договоров и иных сделок, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по организации воспитательной работы, внеучебной работы, реализации молодежной политики;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других документов, отчетной и иной документации по социально-гуманитарному институту;
- приказов, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной документации по компенсации расходов обучающихся, связанных с их направлением для

участия в мероприятиях, включая согласование превышения установленных пределов стоимости и класса проезда и проживания, иных расходов;

- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по организации физического воспитания обучающихся и проведению патриотических, спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий среди обучающихся;
- приказов, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по материальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также малообеспеченных обучающихся;
- документов по взаимодействию с общественными студенческими организациями, органами студенческого самоуправления;
- приказов, заявлений, иных документов по материальной поддержке, социальной защите и стипендиальному обеспечению обучающихся университета;
- приказов, заявлений, иных документов на заселение, на продление проживания работников и обучающихся в общежитиях;
- приказов, заявлений, расчётно-платёжных и иных документов, отчетной документации по организации работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, оказанию им необходимой помощи;
- заявлений, договоров и иных сделок, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации на приобретение мебели, оборудования и расходных материалов для курируемых подразделений университета;
- зачётных книжек, студенческих билетов;
- заявлений, приказов о переводе, восстановлении, отчислении, отстранении от занятий, предоставлении академического отпуска, смене имени, представлений на отчисление обучающихся социально-гуманитарного института;
- документов об обучении, документов об образовании и (или) о квалификации выпускников университета, завершивших обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- приказов, заявлений и иных документов по работе курируемых комиссий;
- приказов, грамот и иных документов о награждении обучающихся университета;
- приказов о направлении в командировку (на территории Российской Федерации и зарубежных стран), служебных заданий, расчётно-платёжных и иных документов по командировочным расходам работников курируемых подразделений университета;
- приказов, заявлений, штатного расписания курируемых структурных подразделений университета, иных документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений;
- положений о курируемых структурных подразделениях;
- локальных нормативных и распорядительных актов в пределах установленной компетенции;
- писем, отчетов, актов, справок, запросов, ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц и иных документов в рамках возложенных обязанностей;
- приказов, в том числе о применении дисциплинарных взысканий, привлечении к материальной ответственности, уведомлений, иных документов по работникам курируемых подразделений университета, включая, но не ограничиваясь, графиками отпусков, должностными инструкциями, заявлениями и приказами о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска;
- заявлений, приказов, иных документов об оказании работникам курируемых структурных подразделений материальной помощи, материального поощрения и социальных выплат;

- заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего и (или) компенсационного характера работникам курируемых структурных подразделений;
- форм общей отчётности по университету;
- первой подписи на финансовых документах, утверждающей подписи на всех финансовых и распорядительных документах в пределах своей компетенции;
- приказов по финансовой деятельности, приходных, расходных ордеров, счетов, счетов-фактур, ведомостей на выдачу заработной платы, стипендии, материальной помощи, пособий, других форм социальной и материальной поддержки, подотчётных сумм, кассовых и банковских документов;
- приказов и иных документов о списании, включая, но не ограничиваясь приказами о списании материальных ценностей, недостачи, дебиторской задолженности, капитальных вложений, прямых и иных расходов;
- утверждения всех актов списания по курируемым подразделениям, включая, но не ограничиваясь утверждением актов списания бланков строгой отчетности;
- иных документов, связанных с реализацией возложенных обязанностей.

#### **Проректору по общим вопросам Ковалёву М. А.:**

- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, других документов, расчётно-платёжных и иных финансовых документов, отчетной документации по защите государственной тайны и информации, соблюдению режима секретности при проведении закрытых научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ и в учебном процессе, мобилизационной и иной работе;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и всех финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по выполнению социальных программ университета, повышению квалификации административно-управленческого персонала, по проведению санаторно-оздоровительных мероприятий среди работников университета;
- приказов, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и всех финансовых документов, отчетной документации по обеспечению соблюдения правил внутреннего распорядка на территории университета, правил проживания в общежитиях;
- приказов, актов, заявлений, расчётно-платёжных и других документов, отчетной и иной документации по организации и обеспечению условий соблюдения правил охраны труда (в том числе утверждение всех документов, связанных с охраной труда, включая акты о несчастном случае на производстве; приказов, иных документов, в том числе связанных с принятием мер в связи с распространением новой коронавирусной инфекции; приказов об отстранении от работы), трудовой и производственной дисциплины, контролю за соблюдением техники безопасности, по обеспечению мер комплексной, антитеррористической и пожарной безопасности в университете, мер по противодействию коррупции, конфликту интересов, по контролю за размещением информационных материалов в зданиях и на территории университета, по организации воинского учёта работников и обучающихся, по военной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, охране университета;
- приказов, грамот и иных документов о награждении работников университета;
- приказов, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и иных финансовых документов, отчетной документации по обеспечению охраны университета, проведению массовых мероприятий работников университета, по подготовке конференций трудового коллектива;
- документов по взаимодействию с правоохранительными органами, с государственными и общественными организациями;
- приказов, заявлений, иных документов об обучении граждан по программам военной подготовки;

- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и иных финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по повышению квалификации административно-управленческого персонала, документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;
- заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и всех финансовых документов, отчетной документации на приобретение мебели, оборудования и расходных материалов для курируемых подразделений;
- приказов, актов, протоколов, предписаний, отчетов, решений, ответов, писем, запросов и иных документов, издаваемых контролирующими, правоохранительными и иными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления;
- приказов, актов, протоколов, отчетов, решений, заявлений, ответов, писем, запросов и иных документов, связанных с исполнением решений, предписаний и других документов контролирующих, правоохранительных и иных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- приказов, заявлений и иных документов по работе экспертной и иных курируемых комиссий;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений и иных документов по координации учебной, методической, воспитательной и иной работы военного учебного центра;
- приказов и иных документов по личному составу работников университета;
- приказов о предоставлении отпусков всем категориям работников университета, графиков отпусков всех структурных подразделений университета;
- приказов о командировании всех категорий работников университета и обучающихся;
- штатного расписания университета;
- зачётных книжек, студенческих билетов;
- приказов, заявлений, штатного расписания курируемых структурных подразделений университета, иных документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений;
- положений о курируемых структурных подразделениях;
- локальных нормативных и распорядительных актов в пределах установленной компетенции;
- писем, отчетов, актов, справок, запросов, ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц и иных документов в рамках возложенных обязанностей;
- приказов, в том числе о применении дисциплинарных взысканий, привлечении к материальной ответственности, уведомлениях, иных документов по работникам курируемых подразделений университета, включая, но не ограничиваясь, должностными инструкциями, заявлениями и приказами о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска;
- заявлений, приказов, иных документов об оказании работникам курируемых структурных подразделений материальной помощи, материального поощрения и социальных выплат;
- заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего и (или) компенсационного характера работникам курируемых структурных подразделений;
- форм общей отчётности по университету;
- первой подписи на всех договорах и иных сделок, финансовых документах, утверждающей подписи на всех финансовых и распорядительных документах;
- приказов и иных документов по финансовой деятельности, приходных, расходных ордеров, счетов, счетов-фактур, ведомостей на выдачу заработной платы, стипендии, материальной помощи, пособий, других форм социальной и материальной поддержки, подотчётных сумм, кассовых и банковских документов;



- приказов и иных документов о списании, включая, но не ограничиваясь приказами о списании материальных ценностей, недостачи, дебиторской задолженности, капитальных вложений, прямых и иных расходов;
- утверждения всех актов списания по курируемым подразделениям, включая, но не ограничиваясь утверждением актов списания бланков строгой отчетности;
- иных документов, связанных с реализацией возложенных обязанностей.

**Проректору по развитию кампуса Антоневичу А.Н.:**

- приказов, заявлений, договоров и иных сделок, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по обеспечению порядка и надлежащего санитарно-гигиенического состояния, обеспечению условий доступности для инвалидов и маломобильных групп населения всех подразделений и объектов университета, территории студгородка и территорий, закреплённых за университетом, соблюдению природоохранного законодательства на территории университета;
- заявлений, иных документов, договоров и иных сделок, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по капитальному и текущему ремонту, реконструкции, по интерьеру и внешнему виду учебных корпусов, зданий, общежитий и территорий, закреплённых за университетом, ремонту оборудования, обеспечивающего жизнедеятельность инфраструктуры университета;
- приказов, заявлений, расчётно-платёжных и иных документов, отчетной документации по реализации федерального проекта «Создание сети кампусов образовательных организаций высшего образования»;
- заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по обеспечению университета телефонной связью, водой, теплом, энергией, газом и другими видами энергоносителей, автотранспортом; по организации работы по энергосбережению;
- заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по вопросам организации и проведения закупок;
- заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по финансовым и хозяйственным вопросам, по вопросам капитального строительства, по оформлению постановлений на отвод новых земельных участков;
- приказов, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по обеспечению условий соблюдения пожарной безопасности в университете;
- заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации на приобретение мебели, оборудования, хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров и других материальных ценностей по направлению деятельности, а также по заявкам подразделений и служб университета, оказанию услуг по направлению деятельности спортивного комплекса Самарского университета, управления спортивными базами;
- приказов, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по использованию имущества, использованию средств на содержание и развитие материально-технической базы;
- приказов, актов, протоколов, предписаний, отчетов, решений и иных документов, издаваемых контролирующими, правоохранительными и иными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления;
- приказов о направлении в командировку (на территории Российской Федерации и зарубежных стран), служебных заданий, расчётно-платёжных и иных документов по

командировочным расходам работников курируемых подразделений университета;

- приказов, штатного расписания курируемых структурных подразделений университета, иных документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений;
- положений о курируемых структурных подразделениях;
- локальных нормативных и распорядительных актов в пределах установленной компетенции;
- писем, отчетов, ответов, заявлений, актов, справок, запросов, ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц и иных документов в рамках возложенных обязанностей;
- приказов, в том числе о применении дисциплинарных взысканий, привлечении к материальной ответственности, уведомлений, иных документов по работникам курируемых подразделений университета, включая, но не ограничиваясь, графиками отпусков, должностными инструкциями, заявлениями и приказами о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска;
- заявлений, приказов, иных документов об оказании работникам курируемых структурных подразделений материальной помощи, материального поощрения и социальных выплат;
- заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего и (или) компенсационного характера работникам курируемых структурных подразделений;
- форм общей отчётности по университету;
- первой подписи на финансовых документах, утверждающей подписи на всех финансовых и распорядительных документах в пределах своей компетенции;
- приказов по финансовой деятельности, приходных, расходных ордеров, счетов, счетов-фактур, ведомостей на выдачу заработной платы, стипендии, материальной помощи, пособий, других форм социальной и материальной поддержки, подотчётных сумм, кассовых и банковских документов;
- приказов и иных документов о списании, включая, но не ограничиваясь приказами о списании материальных ценностей, недостачи, дебиторской задолженности, капитальных вложений, прямых и иных расходов;
- утверждения всех актов списания по курируемым подразделениям, включая, но не ограничиваясь утверждением актов списания бланков строгой отчетности;
- иных документов, связанных с реализацией возложенных обязанностей;

#### **Проректору по цифровой трансформации Пашкову Д. Е.:**

- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по организации работы по связям с общественностью;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и иных финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по рекламно-информационной деятельности;
- заявлений, договоров и иных сделок, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации на приобретение мебели, оборудования и расходных материалов для курируемых подразделений;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по обеспечению электронной информационно-образовательной среды, информатизации деятельности университета, по реализации программы цифровой трансформации университета;

- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной документации по издательской деятельности, организации работы редакционно-издательского совета;
- заявлений, договоров и иных сделок, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной документации по обеспечению подразделений университета средствами вычислительной и оргтехники, лицензионным программным обеспечением;
- заявлений, договоров и иных сделок, иных документов, расчётно-платёжных и иных финансовых документов, отчетной и иной документации по телекоммуникационному и информационному обеспечению университета, внешних заказчиков;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по обеспечению работы системы управления качеством, системы внутреннего контроля;
- приказов, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по мониторингу деятельности университета и взаимодействию с российскими рейтинговыми агентствами;
- приказов о направлении в командировку (на территории Российской Федерации и зарубежных стран), служебных заданий, расчётно-платёжных и иных документов по командировочным расходам работников курируемых подразделений университета;
- приказов, заявлений, штатного расписания курируемых структурных подразделений университета, иных документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений;
- положений о курируемых структурных подразделениях;
- локальных нормативных и распорядительных актов в пределах установленной компетенции;
- писем, отчетов, актов, справок, запросов, ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц и иных документов в рамках возложенных обязанностей;
- приказов, в том числе о применении дисциплинарных взысканий, привлечении к материальной ответственности, уведомлений, иных документов по работникам курируемых подразделений университета, включая, но не ограничиваясь, графиками отпусков, должностными инструкциями, заявлениями и приказами о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска;
- заявлений, приказов, иных документов об оказании работникам курируемых структурных подразделений материальной помощи, материального поощрения и социальных выплат;
- заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего и (или) компенсационного характера работникам курируемых структурных подразделений;
- форм общей отчётности по университету;
- первой подписи на финансовых документах, утверждающей подписи на всех финансовых и распорядительных документах в пределах своей компетенции;
- приказов по финансовой деятельности, приходных, расходных ордеров, счетов, счетов-фактур, ведомостей на выдачу заработной платы, стипендии, материальной помощи, пособий, других форм социальной и материальной поддержки, подотчётных сумм, кассовых и банковских документов;
- приказов и иных документов о списании, включая, но не ограничиваясь приказами о списании материальных ценностей, недостачи, дебиторской задолженности, капитальных вложений, прямых и иных расходов,
- утверждения всех актов списания по курируемым подразделениям, включая, но не ограничиваясь утверждением актов списания бланков строгой отчетности;

- иных документов, связанных с реализацией возложенных обязанностей.

#### **Проректору Болговой В. В.:**

- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по организации учебной и учебно-методической работы авиационного техникума;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации представительств университета в городах Тольятти, Благовещенске и Сызрани, правового управления, центра привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов, ресурсного центра устойчивого развития, управления международной деятельности, Высшей школы международного бизнеса;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по институту экономики и управления, естественнонаучному институту, юридическому институту;
- документов об обучении, документов об образовании и (или) о квалификации выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, а также по программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в институте экономики и управления, естественнонаучном институте, в юридическом институте; документов об образовании и (или) о квалификации лиц, завершивших обучение по программам дополнительного образования в Высшей школе международного бизнеса, центре привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов, Стартап-центре, ресурсном центре устойчивого развития, управлении международной деятельности;
- заявлений, приказов о переводе, восстановлении, отчислении, отстранении от занятий, предоставлении академического отпуска, смене имени, представлений на отчисление обучающихся института экономики и управления, естественнонаучного института, юридического института, авиационного техникума (включая справки об обучении, иные справки, студенческие билеты зачетные книжки и другие документы);
- приказов, договоров и иных сделок, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации, по центру привлечения инвестиций и сопровождения инновационных проектов, Высшей школе международного бизнеса, ресурсному центру устойчивого развития, управлению международной деятельности, Стартап-центру;
- документов по взаимодействию с ассоциациями, союзами, иными некоммерческими организациями, членом (участником) которых является университет;
- справок об обучении, справок-вызовов и других документов обучающимся, подготовленных структурными подразделениями университета, расположенными по следующим адресам: г. Самара, ул. Академика Павлова, д.1 (корпуса 22, 22а, 22б, 22в); г. Самара, ул. Академика Павлова, д.1б (корпус 23); г. Самара, ул. Академика Павлова, д.1в (корпус 24); г. Самара, ул. Потапова, д. 64 (корпус 27);
- заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации на приобретение мебели, оборудования и расходных материалов для курируемых подразделений;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной, исходящей, внутренней и иной документации по работе малых инновационных предприятий;
- приказов о направлении в командировку (на территории Российской Федерации и зарубежных стран), служебных заданий, расчётно-платёжных и иных документов по командировочным расходам работников курируемых подразделений университета;

- приказов, заявлений, штатного расписания курируемых структурных подразделений университета, иных документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений за исключением приёма, перевода и увольнения руководителей курируемых структурных подразделений;
- положений о курируемых структурных подразделениях;
- локальных нормативных и распорядительных актов в пределах установленной компетенции;
- писем, отчетов, актов, справок, запросов, ответов на запросы физических лиц и юридических лиц;
- претензий, жалоб, исковых заявлений, возражений, отзывов, согласование договоров и иных сделок и иных документов в рамках претензионно-исковой и договорной работы в университете;
- приказов, в том числе о применении дисциплинарных взысканий, привлечении к материальной ответственности, уведомлений, иных кадровых документов по работникам курируемых подразделений университета, включая, но не ограничиваясь, графиками отпусков, должностными инструкциями, заявлениями и приказами о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по организации экспортного контроля, международной, работы кафедр, факультетов, институтов, иных структурных подразделений, университета в целом;
- приказов, договоров и иных сделок, расчётно-платёжных и других финансовых документов, отчетной и иной документации по организации работы по привлечению в университет абитуриентов талантливых иностранных абитуриентов;
- заявлений, приказов, иных документов об оказании работникам курируемых структурных подразделений материальной помощи, материального поощрения и социальных выплат;
- заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего и (или) компенсационного характера работникам курируемых структурных подразделений;
- приказов по финансовой деятельности, приходных, расходных ордеров, счетов, счетов-фактур, ведомостей на выдачу заработной платы, стипендии, материальной помощи, пособий, других форм социальной и материальной поддержки, подотчётных сумм, кассовых и банковских документов;
- приказов и иных документов о списании, включая, но не ограничиваясь приказами о списании материальных ценностей, недостачи, дебиторской задолженности, капитальных вложений, прямых и иных расходов;
- утверждения всех актов списания по курируемым подразделениям, включая, но не ограничиваясь утверждением актов списания бланков строгой отчетности;
- иных документов, связанных с реализацией возложенных обязанностей.

#### **Заместителю ректора Ткаченко И.С.**

- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и иных документов, отчетной документации по реализации стратегического проекта «Космос для жизни» в рамках программы стратегического академического лидерства «ПРИОРИТЕТ-2030»;
- приказов, договоров и иных сделок, заявлений, расчётно-платёжных и иных документов, отчетной документации по реализации проекта «Передовые инженерные школы»;
- писем, отчетов, актов, справок, запросов, ответов на запросы физических и юридических лиц и иных документов в рамках возложенных обязанностей;
- приказов, в том числе о применении дисциплинарных взысканий, привлечении к материальной ответственности, уведомлений, иных документов по работникам курируемых подразделений университета, включая, но не ограничиваясь, графиками отпусков,

должностными инструкциями, заявлениями и приказами о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска;

- приказов, заявлений, штатного расписания курируемых структурных подразделений университета, иных документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений;
- приказов о направлении в командировку (на территории Российской Федерации и зарубежных стран), служебных заданий, расчётно-платёжных и иных документов по командировочным расходам работников курируемых подразделений университета;
- заявлений, приказов, иных документов об оказании работникам курируемых структурных подразделений материальной помощи, материального поощрения и социальных выплат;
- заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего и (или) компенсационного характера работникам курируемых структурных подразделений;

**Учёному секретарю университета Васильевой И.П.:**

- документов по техническому и организационному обеспечению деятельности учёного совета университета, учёных советов факультетов и институтов, отдела сопровождения деятельности учёных советов университета;
- документов по организации проведения конкурсов на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, представлений к учёным званиям доцента и профессора, подготовку конференций трудового коллектива университета;
- заявлений, иных документов, расчётно-платёжных и иных финансовых документов на приобретение оборудования и расходных материалов для отдела сопровождения деятельности учёных советов университета;
- писем, отчетов, актов, справок, запросов, ответов на запросы физических и юридических лиц и иных документов в рамках возложенных обязанностей;

2. Расчётно-платёжные и иные финансовые документы подписываются, утверждаются и согласовываются проректорами, заместителем ректора и учёным секретарем в пределах, предусмотренных для реализации мероприятий финансового плана координируемых структурных подразделений, программ (проектов), плана финансово-хозяйственной деятельности университета.

3. Возложить на проректоров, заместителя ректора, ученого секретаря персональную ответственность:

- за достоверность информации, содержащейся во всех подписываемых документах, их соответствие нормативным правовым актам, а также локальным нормативным и распорядительным актам университета;
- за последствия принятого необоснованного решения, повлекшего за собой неэффективное, нецелевое использование денежных средств, нарушение сохранности имущества, его неправомерное использование или иные убытки университета, а также нарушение законодательства Российской Федерации локальных нормативных и распорядительных актов;
- за правонарушения, совершенные в рамках реализации предоставленного права подписи, установленных обязанностей в порядке, установленном гражданским, трудовым, административным, уголовным и иным законодательством Российской Федерации;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами университета.

4. Установить следующий порядок делегирования права подписи:

- право подписи, предоставленное проректорам, заместителю ректора, учёному секретарю, может быть ими делегировано по согласованию с ректором;
- на время отсутствия проректора, заместителя ректора, учёного секретаря право подписи делегируется должностному лицу, назначенному приказом ректора.

5. Право подписи приказов на приём, перевод и увольнение проректоров, заместителя первого проректора — проректора по научно-исследовательской работе и руководителей структурных подразделений, работников курируемых мной подразделений оставляю за собой или за исполняющим обязанности ректора.

6. Приказ №291-О от 29.03.2021 считать утратившим силу.

7. Заведующей канцелярией Елистратовой Л. Е. довести настоящий приказ до сведения руководителей всех подразделений университета.

Ректор



В. Д. Богатырев