



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

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

ПРИКАЗ

23.11.2016 № 1017-0

г. Самара

О предоставлении права подписи членам ректората

С целью обеспечения оперативности деятельности университета возлагаю на проректоров ответственность в решении вопросов по подчинённости и предоставляю право подписи с 23 ноября 2016 года:

Первому проректору - проректору по науке и инновациям Прокофьеву А.Б.:

- приказов, договоров и расчётно-платёжных документов по всем видам деятельности университета.

Проректору по учебной работе Матвееву В.Н.:

- приказов, договоров и платёжных документов по организации учебной и учебно-методической работы факультетов, институтов и кафедр, института дополнительного образования, авиационного техникума;
- приказов, договоров и платёжных документов по организации системы всех платных образовательных услуг, предпринимательской и коммерческой деятельности в области образования;
- трудовых договоров с преподавателями и сотрудниками;
- форм общей отчётности по университету;
- приказов, договоров и платёжных документов по повышению квалификации преподавателей;
- приказов, договоров и платёжных документов по организации учебно-методических конференций и семинаров, проведения аттестаций, аккредитаций и лицензированию новых специальностей и направлений подготовки;
- приказов, договоров и платёжных документов по обеспечению работы системы управления качеством в учебном процессе;
- договоров и платёжных документов по организации работы по определению рейтинга кафедр университета, по мониторингу деятельности и контролю российских рейтингов университета;
- приказов, договоров и платёжных документов по организации работы редакционно-издательского совета по учебно-методическим изданиям, по организации профориентационной работы в университете, формированию контингента по всем видам и формам обучения;

- приказов, служебных заданий и расчётно-платёжных документов по командировочным расходам преподавателей и сотрудников для решения задач совершенствования системы образовательных услуг и решения учебно-методических вопросов;
- договоров и расчётно-платёжных документов на приобретение оборудования, мебели, расходных материалов для кафедр, деканатов, институтов университета, управления обеспечения учебного процесса, управления образовательных программ, управления мониторинга научной и образовательной деятельности, приёмной комиссии, управления по формированию контингента, Тольяттинского филиала, представительств университета в городах Тольятти и Благовещенске, отдела сопровождения платных образовательных услуг, центра образовательных услуг и консалтинга, центра дистанционных образовательных технологий, образовательного центра гостеприимства и туризма;
- 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.

Проректору по образовательной и международной деятельности Богатырёву В.Д.:

- приказов, договоров и платёжных документов по организации воспитательной и международной работы кафедр, факультетов и институтов;
- приказов, договоров и платёжных документов по организации работы по привлечению в университет талантливых иностранных абитуриентов на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры;
- приказов, служебных заданий и расчётно-платёжных документов по командировочным расходам аспирантов, студентов, преподавателей и сотрудников;
- трудовых договоров с преподавателями;
- форм общей отчётности по университету;
- приказов, договоров и платёжных документов по организации физического воспитания студентов и проведению патриотических, спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий среди студентов;
- заявлений на перевод и восстановление студентов, представлений на отчисление студентов, приказов и документов по студенческому составу;
- приказов, договоров и платёжных документов по материальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также малообеспеченных студентов;
- договоров по взаимодействию с общественными студенческими организациями и формированию корпоративных связей с выпускниками университета;
- договоров и платёжных документов по привлечению финансовых средств для выполнения задач вуза, приказов по социальной защите студентов университета;
- договоров и платёжных документов по мониторингу деятельности и контролю международных рейтингов университета;
- приказов, договоров и платёжно-расчётных документов по кафедре физического воспитания, управлению международной деятельности, управлению внеучебной работы, управлению студенческих общежитий, студенческих врачебных здравпунктов, управлению занятости и карьеры, студенческому отделу кадров, музею авиации и космонавтики имени С.П. Королёва, музею В. Грушина, музеем истории университета, волонтерскому центру Чемпионата мира по футболу «FIFA- 2018» в России, научно-образовательному центру комплексной безопасности и антитеррористической защищённости;
- приходных, расходных ордеров, счетов, счетов-фактур, ведомостей на выдачу заработной платы, стипендии, материальной помощи, пособий, других форм социальной поддержки, подотчётных сумм, кассовых и банковских документов;

- заявлений и договоров на заселение, на продление проживания в общежитиях;
- зачётных книжек, студенческих билетов.

Проректору по социально-гуманитарному направлению Кузнецову В.А.:

- приказов, договоров и платёжно-расчётных документов по естественнонаучному институту, социально-гуманитарному институту и юридическому факультету, представительству университета в г. Сызрани, центру инклюзивного образования, межвузовскому гуманитарному музейному центру, юридической клинике.
- приказов, служебных заданий и расчётно-платёжных документов по командировочным расходам аспирантов, студентов, преподавателей и сотрудников естественнонаучного института, социально-гуманитарного института и юридического факультета;

Проректору по общим вопросам Ковалёву М.А.:

- приказов, договоров и платёжных документов по защите государственной тайны и информации, соблюдению режима секретности при проведении закрытых научно-исследовательских работ и в учебном процессе, мобилизационной работе, противопожарной безопасности;
- приказов, договоров и расчётно-платёжных документов по выполнению социальных программ университета, повышению квалификации административно-управленческого персонала, по проведению санаторно-оздоровительных мероприятий среди сотрудников;
- приказов, договоров и платёжных документов по обеспечению соблюдения правил внутреннего распорядка в учебных, производственных помещениях на территории университета, правил проживания в студенческих общежитиях и общежитии квартирного типа для молодых учёных и преподавателей;
- приказов, договоров и расчётно-платёжных документов по обеспечению трудовой и производственной дисциплины, техники безопасности и пожарной безопасности в университете;
- приказов, договоров и платёжных документов по обеспечению охраны университета, проведению массовых мероприятий, по подготовке конференций трудового коллектива;
- договоров по взаимодействию с правоохранительными органами, с государственными и общественными организациями;
- договоров и расчётно-платёжных документов на приобретение мебели, оборудования и расходных материалов для военной кафедры, организационного управления, правового управления, мобилизационного управления, отдела по защите государственной тайны и информации, службы безопасности, управления по работе с персоналом, санатория-профилактория, спортивно-оздоровительного лагеря «Приют», комбинатов питания, парковок на территории университета;
- 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.

Проректору по развитию кампуса Антоневичу А.Н.:

- приказов, договоров и платёжных документов по обеспечению порядка и санитарно-гигиенического состояния подразделений университета, территории студгородка и территорий, закреплённых за университетом, соблюдения природоохранного законодательства на территории университета;

- договоров и платёжных документов по капитальному и текущему ремонту, по интерьеру и внешнему виду учебных корпусов, зданий и общежитий и территорий, закреплённых за университетом;
- договоров и платёжных документов по обеспечению университета телефонной связью, водой, теплом, энергией, газом и другими видами энергоносителей;
- договоров и платёжных документов по организации работы по энергосбережению;
- договоров по финансовым и хозяйственным вопросам, по вопросам капитального строительства, по оформлению постановлений на отвод новых земельных участков;
- договоров и платёжных документов по обеспечению условий правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в университете;
- договоров и расчётно-платёжных документов на приобретение мебели, оборудования, хозяйственного инвентаря и других материально-технических ценностей по направлению 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.

Проректору по информатизации Пашкову Д.Е.:

- приказов, договоров и платёжных документов по информатизации деятельности университета;
- приказов, договоров и платёжных документов по организации работы по связям с общественностью;
- договоров и платёжных документов по рекламно-информационной и издательской деятельности;
- договоров и платёжных документов по обеспечению подразделений университета средствами вычислительной и оргтехники, лицензионным программным обеспечением;
- договоров и платёжных документов на приобретение оборудования и расходных материалов для управления информатизации и телекоммуникаций, библиотеки, центра по связям с общественностью, редакций многотиражной газеты «Полёт» и газеты «Самарский университет», издательства Самарского университета;
- 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;
- договоров и расчётно-платёжных документов по телекоммуникационному и информационному обеспечению университета и внешних заказчиков.

Учёному секретарю университета Кузьмичёву В.С.:

- договоров по техническому и организационному обеспечению деятельности учёного совета университета, учёных советов факультетов и институтов, отдела сопровождения деятельности учёных советов университета;
- договоров по организации проведения конкурсов на замещение должностей ППС, представлений к учёным званиям профессора и доцента, подготовку конференций трудового коллектива университета;
- договоров и платёжных документов на приобретение оборудования и расходных материалов для отдела сопровождения деятельности учёных советов университета.

Право подписи приказов на приём и увольнение работников, приказов по финансовой деятельности, договоров и финансовых документов по использованию имущества, использованию средств на содержание и развитие материально-технической базы, средств на материальное поощрение и социальные выплаты оставляю за собой или за исполняющим обязанности ректора.

Приказ № 483/1-о от 12.11.2015 г. считать утратившим силу.

Ректор университета



Шахматов Е.В.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



Павлушкин А.А.