

**Зарегистрировано:**

Постановлением главы  
самоуправления г.Сарапула  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2001г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Глава самоуправления г.Сарапула  
\_\_\_\_\_ Берг Р.Э.



**Утверждено:**

Решением Ученого Совета  
от « 29 » мая 2001 г.  
Протокол № 5

Председатель Ученого Совета  
\_\_\_\_\_ Журавлев В.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О представительстве Удмуртского государственного**  
**университета в г.Сарапуле Удмуртской Республики»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Представительство Удмуртского государственного университета в г.Сарапуле является территориально обособленным структурным подразделением государственного образовательного учреждения Удмуртского государственного университета (далее УдГУ).
- 1.2. Представительство УдГУ в г.Сарапуле в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом УдГУ и другими локальными актами УдГУ, настоящим Положением.
- 1.3. Полное наименование представительства: «Представительство Удмуртского государственного университета в г.Сарапуле». Представительство не является юридическим лицом и не имеет своих счетов в учреждениях банков, а также не имеет права от своего имени быть истцом и ответчиком в судах.
- 1.4. Представительство УдГУ от лица Университета представляет его интересы и осуществляет их защиту на территориях г.Сарапула и прилегающей территории.
- 1.5. Местонахождение представительства: 427900, г.Сарапул, Удмуртская Республика, ул.Первомайская, 24

## 2. Основные цели и виды деятельности

Представительство УдГУ в г.Сарапуле создано в целях пропаганды среди населения города и района программ высшего, среднего и дополнительного профессионального образования, реализуемых Удмуртским государственным университетом.

2.1. Целью представительства является вовлечение населения г.Сарапула и прилегающей территории в процесс непрерывного образования, совершенствования своих профессиональных навыков на научной основе и приобщения к современным технологиям.

2.2. Виды деятельности:

- организация рекламы образовательных и консультационных услуг, оказываемых Университетом населению г.Сарапула и прилегающей территории;
- организация рекламы специальностей УдГУ;
- участие в наборе слушателей на подготовительные курсы УдГУ;
- распространение информации о достижениях УдГУ посредством местных средств массовой информации;
- консультационные услуги, проведение встреч с выпускниками и учащимися старших классов общеобразовательных школ, а также с их родителями по разъяснению условий приема на среднее профессиональное, высшее профессиональное и дополнительное образование в Университет и порядка работы университетских подготовительных курсов;
- оказание помощи студентам заочникам, проживающим в данной местности, в форме обеспечения учебной литературой, документацией, материалами для выполнения дипломных и курсовых работ через местные библиотеки, архивы и музеи;

- организация работы по сбору информации о месте и времени проведения занятий и своевременному оповещению групп студентов заочников;
- реализация оснащения представительства оргтехникой, инвентарем и материалами, необходимыми для самостоятельного изучения студентами УдГУ учебных дисциплин и выполнения научных работ по заказу местных организаций и учреждений;
- установление связей с местной администрацией, предприятиями, а также общественными организациями с целью создания условий для прохождения учебных и производственных практик, и трудоустройства выпускников по специальностям;
- участие в наборе слушателей по дополнительному образованию (курсовое обучение, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.д.) специалистов и работников народного хозяйства г.Сарапула и прилегающей территории;
- участие в наборе слушателей г.Сарапула и прилегающей территории на обучение по программам повышения квалификации дополнительного образования.

### 3. Права и обязанности представительства

3.1. В целях реализации поставленных задач представительство имеет право:

3.1.1. Вести внутренний бухгалтерский учет по результатам своей финансовой деятельности, осуществляемой в соответствии с утвержденной ректором сметой доходов и расходов представительства;

3.1.2. В порядке, предусмотренном в Университете, и в пределах средств, выделенных согласно сметы доходов и расходов представительства, решать задачи, поставленные перед представительством.

Договорная работа ведется представительством в соответствии с Правилами, установленными в УдГУ.

3.1.3. Самостоятельно осуществлять организационную деятельность по представлению интересов УдГУ в г.Сарапуле и прилегающей территории.

3.1.4. Оказывать следующие услуги:

- консультационные, маркетинговые, менеджерские, оформительские и иные услуги юридическим и физическим лицам.

В порядке и на условиях, установленных в Университете и отраженных в его учетной политике, определять систему и порядок оплаты труда в представительстве в пределах имеющихся средств.

3.1.5. Осуществлять иную, соответствующую целям и задачам представительства деятельность, не противоречащую действующему законодательству, Уставу УдГУ и настоящему Положению.

3.1.6. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, представительство осуществляет при наличии у УдГУ соответствующих лицензий.

3.2. Представительство обязано:

3.2.1. Обеспечить качество выполненных работ и оказанных услуг не ниже, предусмотренного договорами;

3.2.2. В порядке оказания помощи студентам-заочникам проживающим в г.Сарапуле и прилегающей территории, по возможности, обеспечивать обучающихся учебной и

*Фан*

- учебно-методической литературой, нормативными актами, справочниками, в соответствии с программой обучения;
- 3.2.3. Оказывать содействие выпускникам в трудоустройстве по специальности; выполнять обязательства, вытекающие из настоящего Положения, законодательства РФ и заключенных договоров;
- 3.2.4. Обеспечить соблюдение Устава, настоящего Положения и иных локальных актов Университета, правил внутреннего трудового распорядка Университета и представительства сотрудниками Представительства.

#### 4. Управление представительством

4.1. Представительство входит в состав УдГУ и представлен в его органах управления как целостное, единое и неделимое структурное подразделение через директора.

4.2. Представительство, как структурное подразделение университета, находится в непосредственном подчинении ректора, проректоров и Ученого совета УдГУ в соответствии с Уставом и должностными обязанностями указанных лиц;

Ректор Университета:

- выдает (отзывает) доверенность на осуществление полномочий директору представительства;
- на основании решения Ученого Совета Университета издает приказ о ликвидации (реорганизации) представительства;
- в соответствии с Уставом Университета и настоящим положением издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения представительством и его сотрудниками;
- осуществляет контроль за деятельностью представительства, в том числе издает приказы о проведении ревизионных и иных проверок.

4.3. Общее руководство представительством осуществляет директор, назначаемый ректором УдГУ с учетом мнения соответствующих органов государственной власти и местного самоуправления и действующий от лица университета на основании доверенности, выданной ректором УдГУ.

Доверенность может быть отозвана по причинам, установленным законодательством, истечения срока полномочий директора представительства, по решению Ученого совета УдГУ в случаях финансовых нарушений, наносящих вред УдГУ, а также по одобренному Ученым советом УдГУ решению ректора.

Директор:

- представляет на утверждение ректору УдГУ схему управления представительством (изменений в ней), кандидатуры своих заместителей и других должностных лиц, определяет их компетенцию;
- представляет на рассмотрение ректору Университета вопросы применения мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам представительства, нарушившим Устав, Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Университета, настоящее Положение, действующее законодательство.

Приказы, распоряжения и указания директора, изданные в пределах его полномочий, обязательны для всех категорий сотрудников представительства.

Директор представительства несет ответственность за деятельность представительства в соответствии с действующим законодательством и может решать следующие вопросы:

- представляет УдГУ на территории г.Сарапула и прилегающей территории перед органами государственной власти и руководителями предприятий районов;
- обеспечивает выполнение представительством и его сотрудниками решений Ученого совета УдГУ, приказов ректора, распоряжений и указаний проректоров УдГУ, осуществление задач, возложенных на представительство;
- организует деятельность представительства в соответствии с поставленными задачами;
- представляет в Плановое бюджетно-финансовое управление УдГУ проекты структуры представительства, штатного расписания, смет доходов и расходов представительства на очередной календарный год;
- представляет ректору УдГУ кандидатуры на должность сотрудников представительства на постоянной основе или по совместительству;
- представляет на утверждение Ученого совета УдГУ проекты и программы развития представительства в г.Сарапуле;
- издает приказы и распоряжения по всем иным вопросам деятельности представительства и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками представительства;
- по доверенности ректора УдГУ осуществляет другие виды деятельности, направленные на реализацию задач, поставленных перед представительством.

## 5. Финансовая деятельность представительства

5.1. Финансовая деятельность представительства направлена на создание условий для развития пропаганды среди населения района программ высшего, среднего и дополнительного профессионального образования, на создание и содержание материально-технической базы, находящийся в распоряжении представительства, информационного обеспечения деятельности представительства, а также на создание условий, способствующих материальному обеспечению сотрудников представительства и их социальной защищенности.

5.2. Финансовая деятельность представительства осуществляется в соответствии с локальными актами УдГУ на основании сметы доходов и расходов, ежегодно составляемой представительством, согласованной с финансовыми службами УдГУ (ПБФУ, бухгалтерия) и утверждаемой ректором.

Доходная часть данной сметы формируется на основании расчетов стоимости услуг и других видов деятельности представительства. Расходная часть сметы включает в себя:

1. Отчисления на общеуниверситетские нужды, размер которых определяется при разработке ежегодных смет затрат по отдельным видам деятельности.
2. Расходы, касающиеся непосредственной деятельности представительства:
  - начисление и выплата заработной платы
  - уплата налогов и иных обязательных платежей, связанных с финансовой деятельностью представительства, коммунальные платежи, расчеты по договорам, хозяйственные, канцелярские и иные расходы.

В смету представительства могут вноситься изменения и дополнения как в целом, так и по статьям затрат в зависимости от возникшей фактической потребности, изменения цен и иных факторов. Изменения и дополнения вносятся по согласованию с финансовыми службами УдГУ (ПБФУ, бухгалтерия) и утверждаются ректором УдГУ.

- 5.3. В соответствии с установленным в УдГУ порядке представительство осуществляет внутренний бухгалтерский учет по лицевой карточке представительства.
- 5.4. Источниками финансирования хозяйственной деятельности представительства являются:
  - средства федерального бюджета;
  - средства местного бюджета;
  - средства от оказания платных консультационных услуг;
  - добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе, иностранных; другие источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 5.5. Финансовые и материальные средства используются представительством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 5.6. Финансовые расчеты, касающиеся деятельности представительства, проводятся через расчетный счет УдГУ, по лицевой карточке представительства.
- 5.7. Деятельность представительства по реализации предусмотренных настоящим Положением производимой продукции, работ и услуг относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не используется на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствование образовательного процесса (включая заработную плату) в представительстве и в Университете в целом.
- 5.8. Размеры и условия оплаты труда работников представительства определяются в порядке, установленном штатным расписанием в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметы расходов и доходов представительства.
- 5.9. Представительство не имеет своего имущества и осуществляет свою деятельность используя имущество Университета или арендованное Университетом на законных основаниях.

## 6. Трудовые отношения

- 6.1. Для обеспечения деятельности представительства директор осуществляет подбор и расстановку кадров. Прием и увольнение работников представительства осуществляется в порядке, установленном в Университете в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Трудовые взаимоотношения с работниками определяются на основании трудовых договоров (контрактов).
- 6.3. Штатное расписание представительства утверждается ректором УдГУ по представлению директора представительства и с согласованием начальника ПБФУ УдГУ.

## **7. Документы представительства и порядок отчетности**

7.1. Представительство должно иметь следующую документацию:

- решения Ученого совета УдГУ, приказы и распоряжения по УдГУ, касающиеся деятельности представительства;
- сведения и справки по работе представительства;
- план работы и отчеты о работе представительства;
- рабочие учебные планы и графики учебного процесса по специальностям, изучаемым студентами районов;
- журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции;
- другую документацию, касающуюся деятельности представительства;

7.2. План работы представительства, касающийся в своей реализации существенных финансовых затрат, принимается на заседании Ученого совета УдГУ.

7.3. План организационных мероприятий по осуществлению непосредственной деятельности представительства согласовывается с проректором по УР и утверждается ректором университета.

7.4. О выполнении плана организационных мероприятий и результатов непосредственной деятельности директор представительства отчитывается на заседании ректората УдГУ, а по вопросам, связанным с выполнением сметы расходов по представительству – в Плановом бюджетно-финансовом управлении УдГУ.

7.5. Директор представительства ежегодно докладывает на заседании Ученого Совета УдГУ о результатах работы представительства.

## **8. Порядок ликвидации и реорганизации представительства**

8.1. Представительство УдГУ в г.Сарапуле может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Ученого Совета УдГУ и другим, предусмотренным законом основаниям.

8.2. Ликвидация производится комиссией, в состав которой входят работники УдГУ, назначенные в комиссию приказом ректора и представители городской администрации г.Сарапула.

8.3. Реорганизация и ликвидация представительства УдГУ производится в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**




9.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого Совета УдГУ.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе:

- ректора УдГУ;
- не менее 2/3 от числа членов Ученого Совета УдГУ;
- директора представительства;
- общего собрания сотрудников представительства.

9.3.Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Ученым Советом УдГУ и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство из присутствующих на данном заседании Ученого Совета УдГУ.

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор   
ИКУ   
ПФУ   
УЭПОД Ю.О. Фамаев 