

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

Факт

- 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 