

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»  
(ПГНИУ)

**П Р И К А З**

«09» ноября 2022 г.

№ 756/2

г. Пермь

Об утверждении структуры  
и распределения обязанностей  
между ректором и проректорами

В целях совершенствования управления Пермским государственным национальным исследовательским университетом, в соответствии с пунктами 3.1, 4.72 Устава Пермского государственного национального исследовательского университета

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Структуру Пермского государственного национального исследовательского университета согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Распределение обязанностей между ректором и проректорами Пермского государственного национального исследовательского университета согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы:

- от 17 мая 2021 года № 367 «Об утверждении структуры Пермского государственного национального исследовательского университета и распределения обязанностей между проректорами»;

- от 27 июня 2022 года № 429 «О внесении изменений в структуру университета»;

- от 31 мая 2022 года № 383/2 «О внесении изменений в приказ от 17 мая 2022 г. № 376 «Об утверждении структуры и распределения обязанностей между проректорами»».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 09 ноября 2022 г.

4. Начальнику отдела кадров (Шалагинова Е.В.) внести соответствующие изменения в должностные инструкции проректоров Пермского государственного национального исследовательского университета (Блусь П.И., Дорофеева Я.В., Малкова Е.В., Макаров С.О., Пьянков С.В.), организовать ознакомление проректоров с ними.

5. Начальнику общего отдела (Бажина В.В.) довести настоящий приказ до сведения всех структурных подразделений Университета, ознакомить проректоров (Блусь П.И., Дорофеева Я.В., Малкова Е.В., Макаров С.О., Пьянков С.В.) под подпись с настоящим приказом, направить в Управление общественных связей для размещения на сайте ПГНИУ.

6. Исполняющему обязанности начальника управления общественных связей (Логинову В.А.) разместить настоящий приказ на сайте ПГНИУ.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Д.Г. Красильников

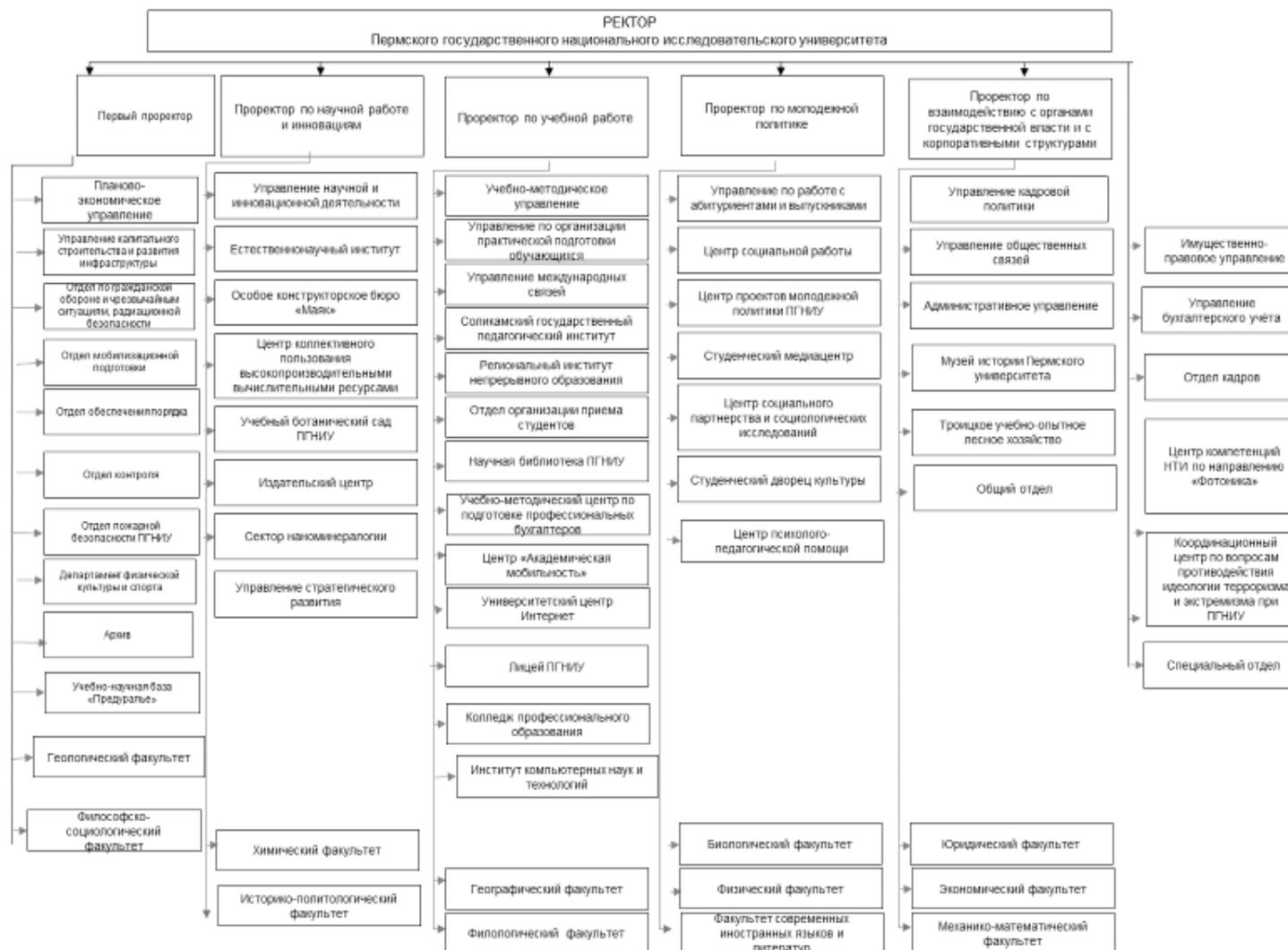
# Приложение 1

## УТВЕРЖДЕНА

к приказу ректора ПГНИУ  
от 09 ноября 2022 г. № 756/2

Структура ФГАОУ ВО «Пермский государственный национальный исследовательский университет»

Приложение 1



Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ПГНИУ

от 09 ноября 2022 г. № 756/2

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  
**обязанностей между ректором и проректорами Пермского**  
**государственного национального исследовательского университета**

1. Ректор ПГНИУ

1.1. Осуществляет текущее руководство Университетом, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и Уставом Университета к компетенции Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, коллегиальных органов управления Университета, распределяет обязанности между проректорами.

1.2. Представляет Университет в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, действует от имени Университета без доверенности.

1.3. Координирует вопросы и обеспечивает руководство деятельностью Университета в сфере управления, распоряжения и использования имущества Университета, формирования и исполнения бюджета Университета.

1.4. Непосредственно координирует и контролирует деятельность следующих структурных подразделений Университета (курируемые подразделения):

- Имущественно-правовое управление;
- Управление бухгалтерского учёта;
- Отдел кадров;
- Центр компетенций НТИ по направлению «Фотоника»;
- Координационный центр по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма при ПГНИУ;
- Специальный отдел;

1.5. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

1.6. На период временного отсутствия ректора Университета (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и другое в соответствии с трудовым законодательством) его обязанности в соответствии с приказом исполняет первый проректор либо другой проректор по представлению ректора Университета. В приказе об исполнении обязанностей ректора указываются причины временного исполнения обязанностей, срок их исполнения.

1.7. Исполняющему обязанности ректора не предоставляются следующие исключительные полномочия ректора:

1.7.1 Принятие решений о создании (ликвидации) институтов, факультетов, кафедр Университета;

1.7.2 Подписание договоров аренды и всех дополнительных соглашений, приложений, протоколов разногласий к ним.

## 2. Проректоры

2.1. При осуществлении возложенных полномочий проректоры Университета:

2.1.1 обеспечивают достижение Университетом целевых показателей деятельности, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, стратегией и программами развития Университета в соответствии со своими полномочиями;

2.1.2 контролируют выполнение решений (поручений) ректора Университета, разрабатывают и представляют ректору Университета предложения по дополнительным мерам по выполнению этих решений (поручений);

2.1.3 представляют ректору Университета планы работы и отчёты о работе курируемых структурных подразделений Университета, а также иную информацию по требованию ректора Университета;

2.1.4 осуществляют общее руководство, координируют и контролируют работу курируемых структурных подразделений Университета, дают поручения их руководителям;

2.1.5 рассматривают и визируют проекты документов, представляемые на подпись ректору, в соответствии с возложенными полномочиями;

2.1.6 взаимодействуют (в том числе участвуют в совещаниях) по вопросам, отнесенным к их компетенции, с органами государственной власти, международными организациями, с органами местного самоуправления, государственными корпорациями и другими юридическими и физическими лицами;

2.1.7 представляют Университет по вопросам, отнесенным к их компетенции;

2.1.8 принимают участие в работе комиссий, советов, рабочих групп и иных коллегиальных, консультативных, координационных, экспертных и совещательных органов, создаваемых органами государственной власти и местного самоуправления в соответствии с возложенными обязанностями;

2.1.9 участвуют в формировании проекта государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) Университета в соответствии с возложенными полномочиями;

2.1.10 осуществляют взаимодействие с профсоюзными комитетами работников и студентов Университета по вопросам, входящим в их компетенцию.

2.1.11 подписывают:

- письма (ответы на письма) от своего лица по вопросам, отнесенным к их компетенции, а также от лица Университета по поручению ректора;
- договоры (контракты), заключаемые в установленной сфере ведения, дополнительные соглашения к ним, соглашения об их расторжении; акты приемки поставленного товара, выполненных работ (результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг по таким договорам (контрактам), иные документы гражданско-правового характера, в соответствии с доверенностью, выданной ректором Университета;
- соглашения (договоры) о предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий, межбюджетных трансфертов, иные соглашения (договоры) в установленной сфере ведения, дополнительные соглашения к ним, соглашения об их расторжении, в соответствии с доверенностью, выданной ректором Университета, а также отчеты об их исполнении;
- статистическую отчетность по компетенции.

#### 2.1.12 утверждают:

- планы мероприятий по реализации направлений деятельности Университета, реализуемых курируемыми структурными подразделениями Университета, и внесение изменений в них;
- должностные инструкции сотрудников курируемых структурных подразделений Университета;
- документацию о закупках и изменения в документацию о закупках, извещения об отмене закупок, функциональными заказчиками которых являются координируемые структурные подразделения Университета, а также иную документацию (изменения в документации) о закупках в установленной сфере ведения.

#### 2.1.13 согласовывают:

- предложения в проект бюджета Университета в рамках возложенных полномочий;
- заявления о назначении на должности сотрудников курируемых структурных подразделений Университета;
- графики отпусков сотрудников курируемых структурных подразделений Университета;
- заявления о предоставлении отпусков и о направлении в служебные командировки сотрудников курируемых структурных подразделений Университета;
- представления к награждению/ поощрению и наложению дисциплинарного взыскания в отношении работников курируемых структурных подразделений Университета;

2.1.14 обеспечивают подготовку и утверждение локальных правовых актов Университета в целях регулирования направлений своей деятельности (полномочий);

2.1.15 работают с обращениями граждан, контролируют соблюдение порядка при их рассмотрении;

2.1.16 осуществляют иные обязанности по поручению ректора Университета.

2.2. Проректоры руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, Уставом Университета, нормативно-методическими документами, касающимися деятельности образовательных учреждений.

2.3. На проректоров распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.4. В период временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и другое в соответствии с трудовым законодательством) одного из проректоров его обязанности на основании приказа исполняет другой проректор, за:

первого проректора - проректор по научной работе и инновациям; проректор по учебной работе;

проректора по научной работе и инновациям – первого проректора; проректор по учебной работе;

проректора по учебной работе - первый проректор; проректор по молодежной политике;

проректора по молодежной политике - проректор по учебной работе; проректор по взаимодействию с органами государственной власти и корпоративными структурами;

проректора по взаимодействию с органами государственной власти и корпоративными структурами - первый проректор; проректор по молодежной политике.

2.5. Порядок временного исполнения обязанностей (замещения) проректоров устанавливается соответствующим приказом ректора и, при необходимости, может быть иным, чем установлено пунктом 2.4 настоящего Распределения обязанностей.

### 3. Обязанности первого проректора

Первый проректор:

3.1. Координирует вопросы и обеспечивает руководство деятельностью Университета в сфере формирования стратегии развития Университета; эффективного экономического планирования, направленного на организацию рациональной финансово-экономической деятельности Университета и контроль выполнения плановых показателей по всем видам деятельности; материально-технического обеспечения Университета и содержания его материально-технической базы; обеспечения соблюдения требований безопасности на территории Университета; организации мероприятий по мобилизационной подготовке; организации мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера; организации охраны труда, обеспечения соблюдения техники безопасности и пожарной безопасности в Университете и на его территории; организации обеспечения охраны и пропускного режима; организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Университете; в сфере обеспечения условий для развития в Университете физической культуры и спорта, а также проведения спортивных мероприятий.

3.2. Обеспечивает координацию и контроль деятельности всех структурных подразделений Университета по реализации направлений своей деятельности, установленных пунктом 3.1 настоящего Распределения обязанностей.

3.3. Осуществляет общее руководство, координирует и контролирует работу структурных подразделений Университета (курируемые подразделения):

- Планово – экономическое управление;
- Управление капитального строительства и развития инфраструктуры;
- Отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, радиационной безопасности;
- Отдел мобилизационной подготовки;
- Отдел обеспечения правопорядка;
- Отдел контроля;
- Отдел пожарной безопасности ПГНИУ;
- Департамент физической культуры и спорта;
- Архив;
- Учебно-научная база «Предуралье»;
- Геологический факультет;
- Философско – социологический факультет;

3.4. Осуществляет межведомственную координацию деятельности иных проректоров и руководителей структурных подразделений Университета.

3.5. Исполняет обязанности ректора Университета в период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и другое в соответствии с трудовым законодательством) на основании приказа ректора Университета.

#### 4. Обязанности проректора по учебной работе

Проректор по учебной работе:

Координирует вопросы и обеспечивает руководство деятельностью Университета в сфере реализации образовательных программ высшего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, основных и дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения; международного взаимодействия Университета; организации и контроля проведения процедур лицензирования и аккредитации образовательной деятельности Университета, Соликамского государственного

педагогического института (филиала), Регионального института непрерывного образования (РИНО), Колледжа профессионального образования, Лицея с углубленным изучением отдельных учебных предметов; цифровой трансформации деятельности Университета.

4.1. Обеспечивает координацию и контроль деятельности всех структурных подразделений Университета по реализации направлений своей деятельности, установленных пунктом 4.1 настоящего Распределения обязанностей.

4.2. Осуществляет общее руководство, координирует и контролирует работу следующих структурных подразделений Университета (курируемые подразделения):

- Учебно-методическое управление;
- Управление международных связей;
- Управление по организации практической подготовки обучающихся;
- Научная библиотека ПГНИУ;
- Отдел организации приема студентов;
- Центр «Академическая мобильность»;
- Учебно-методический центр по подготовке профессиональных бухгалтеров;
- Географический факультет;
- Филологический факультет;
- Институт компьютерных технологий;
- Соликамский государственный педагогический институт;
- Региональный институт непрерывного образования;
- Колледж профессионального образования;
- Лицей ПГНИУ;
- Университетский центр Интернет;

## 5. Обязанности проректора по научной работе и инновациям

### Проректор по научной работе и инновациям

5.1. Координирует вопросы и обеспечивает руководство деятельностью Университета в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности, интеллектуальной собственности; коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности Университета; реализации Университетом приоритетов научно-технического развития Российской Федерации; создания и развития исследовательской инфраструктуры в части центров коллективного пользования и уникальных научных установок Университета; обеспечения организации и деятельности советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук и доктора наук; присвоения сотрудникам Университета ученых званий профессора и доцента; подготовки научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации;

участия Университета в научно-образовательном центре мирового уровня «Рациональное природопользование».

5.2. Обеспечивает координацию и контроль деятельности всех структурных подразделений Университета по реализации направлений своей деятельности, установленных пунктом 5.1 настоящего Распределения полномочий.

5.3. Осуществляет общее руководство, координирует и контролирует работу следующих структурных подразделений Университета (курируемые подразделения):

- Управление стратегического развития;
- Управление научной и инновационной деятельности;
- Естественнонаучный институт;
- Особое конструкторское бюро «Маяк» ПГНИУ;
- Сектор наноминералогии;
- Центр коллективного пользования высокопроизводительными вычислительными ресурсами;
- Издательский центр;
- Учебный ботанический сад ПГНИУ;
- Университетский центр Интернет;
- Химический факультет;
- Историко-политологический факультет.

## 6. Обязанности проректора по молодежной политике

Проректор по молодежной политике:

6.1. Координирует вопросы и обеспечивает руководство деятельностью Университета в сфере молодежной политики, воспитательной работы, включая организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы в Университете, а также развитие добровольческой (волонтерской) деятельности в Университете, реализацию мероприятий гражданского, патриотического, духовно-нравственного воспитания, содействие внедрению и развитию эффективных моделей и форм вовлечения молодежи в профессионально-трудовую деятельность, занятости и трудоустройства студентов и выпускников Университета, реализации программ молодежного предпринимательства; осуществление взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями в установленной сфере ведения.

6.2. Обеспечивает координацию и контроль деятельности всех структурных подразделений Университета по реализации направлений своей деятельности, установленных пунктом 6.1 настоящего Распределения обязанностей.

6.3. Осуществляет общее руководство, координирует и контролирует работу следующих структурных подразделений Университета (курируемые подразделения):

- Управление по работе с абитуриентами и выпускниками;
- Студенческий дворец культуры;
- Центр проектов молодежной политики ПГНИУ;
- Центр социальной работы;
- Студенческий медиацентр;
- Центр социального партнерства и социологических исследований;
- Биологический факультет;
- Факультет современных иностранных языков и литератур;
- Физический факультет.
- Центр психолога – педагогической помощи.

## 7. Обязанности проректора по взаимодействию с органами государственной власти и корпоративными структурами

Проректор по взаимодействию с органами государственной власти и корпоративными структурами:

7.1. Координирует вопросы и обеспечивает руководство деятельностью Университета в сфере взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Пермского края и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными корпорациями и учреждениями; обеспечения деятельности коллегиальных органов управления Университета; реализации кадровой политики Университета; реализации единой информационной политики Университета; конгрессной и иной деятельности Университета по организации вузовских, межвузовских мероприятий, а также совместных мероприятий с органами государственной власти и местного самоуправления в установленной сфере деятельности, за исключением культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий; реализации политики Университета в сфере музейного дела; осуществляет взаимодействие с профсоюзными организациями Университета.

7.2. Обеспечивает координацию и контроль деятельности структурных подразделений Университета по реализации направлений своей деятельности, установленных пунктом 7.1 настоящего Распределения обязанностей.

7.3. Осуществляет общее руководство, координирует и контролирует работу следующих структурных подразделений Университета (курируемые подразделения):

- Управление общественных связей;
- Управление кадровой политики;
- Административное управление;
- Общий отдел;
- Музей истории Пермского университета;

- Троицкое учебно-опытное лесное хозяйство ПГНИУ;
- Механико-математический факультет;
- Экономический факультет;
- Юридический факультет.