

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

П Р И К А З

«31» марта 2023 г.

№ 278

г. Пермь

Об утверждении структуры ПГНИУ
и распределении обязанностей
между ректором и проректорами ПГНИУ

В целях совершенствования управления Пермским государственным национальным исследовательским университетом, в соответствии с пунктами 3.1, 4.58 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:

– приказ от 09 ноября 2022 г. № 756/2 «Об утверждении структуры и распределения обязанностей между проректорами»;

– пункт 1 приказа от 09 ноября 2022 г. № 753/2 «Об изменении структуры и штатного расписания».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2023 г.

4. Начальнику общего отдела (Бажиной В.В.) довести настоящий приказ до сведения всех структурных подразделений Университета.

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по кадровой политике и социальным вопросам Плотникова И.Ю.

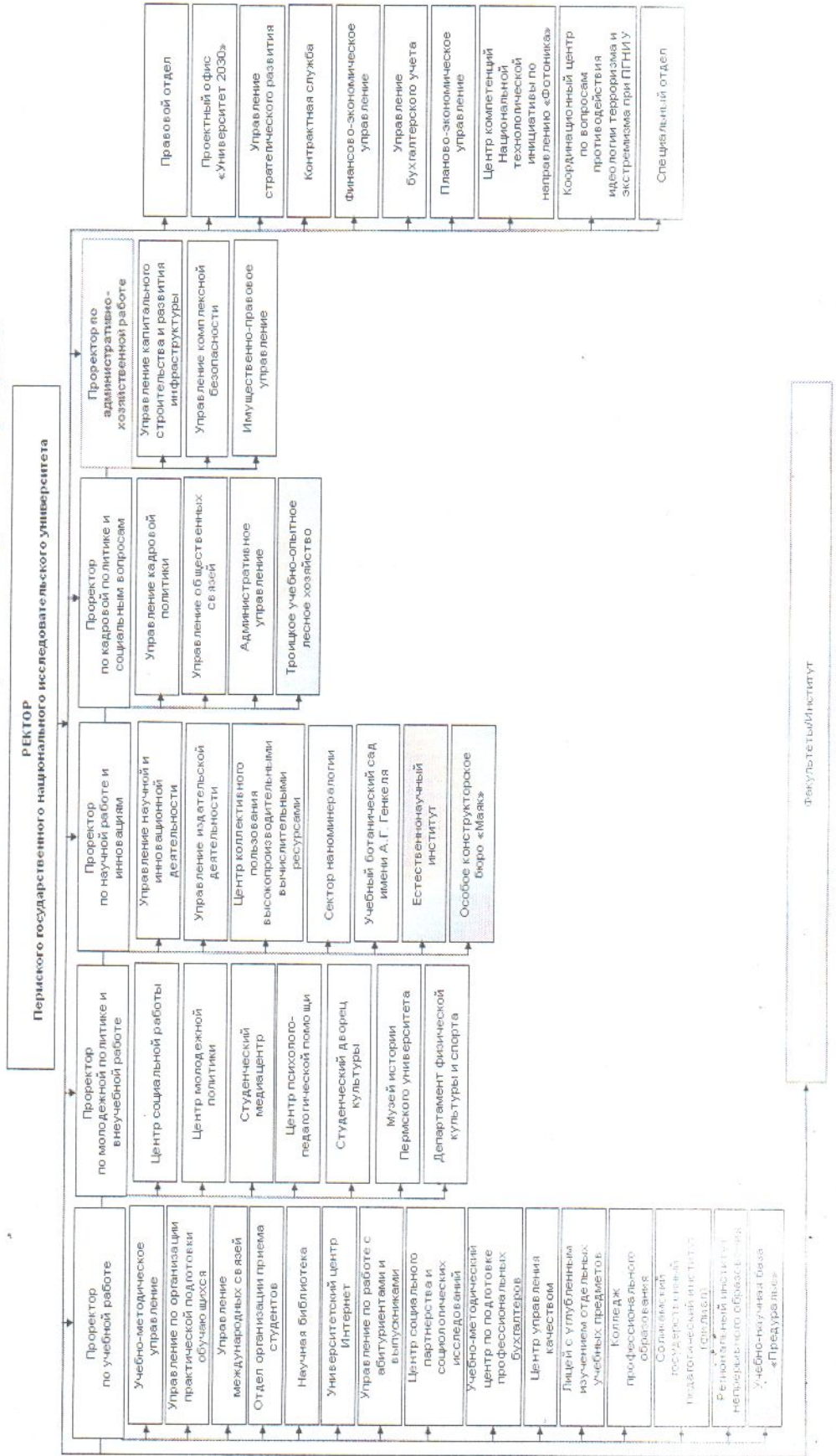
И.о. ректора



И.А. Германов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНА
 приказом ректора ПГНИУ
 от 31 марта 2023 г. № 278

Структура ФГАОУ ВО «Пермский государственный национальный исследовательский университет»



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ПГНИУ
от 31 марта 2023 г. № 248

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):

- Правовой отдел;
- Проектный офис «Университет 2030»;
- Управление стратегического развития;
- Контрактная служба;
- Финансово-экономическое управление;
- Управление бухгалтерского учета;
- Планово-экономическое управление;
- Центр компетенций НТИ по направлению «Фотоника»;
- Координационный центр по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма при ПГНИУ;
- Специальный отдел.

1.5. Осуществляет общую координацию деятельности (совместно с проректорами по направлениям их деятельности):

- Биологический факультет;
- Географический факультет;
- Геологический факультет;
- Институт компьютерных наук и технологий;
- Историко-политологический факультет;

- Механико-математический факультет;
- Факультет современных иностранных языков и литератур;
- Физический факультет;
- Филологический факультет;
- Философско-социологический факультет;
- Химический факультет;
- Экономический факультет;
- Юридический факультет.

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

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

1.8. Временно исполняющему обязанности ректора Университета не предоставляются следующие исключительные полномочия:

1.8.1 утверждение структуры и штатного расписания Университета и изменений, вносимых в них;

1.8.2 утверждение распределения обязанностей между проректорами Университета и изменений, вносимых в него;

1.8.3 принятие решений о создании (ликвидации) институтов, факультетов, кафедр и других структурных подразделений Университета;

1.8.4 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 непосредственное 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.

3. Обязанности проректора по учебной работе

Проректор по учебной работе:

3.1. 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; 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.

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

- Учебно-методическое управление;
- Управление по организации практической подготовки обучающихся;
- Управление международных связей;
- Отдел организации приема студентов;
- Научная библиотека;
- Университетский центр Интернет;
- Управление по работе с абитуриентами и выпускниками;
- Центр социального партнерства и социологических исследований;
- Учебно-методический центр по подготовке профессиональных бухгалтеров;
- Центр управления качеством;
- Лицей с углубленным изучением отдельных учебных предметов;
- Колледж профессионального образования;
- Соликамский государственный педагогический институт;
- Региональный институт непрерывного образования;
- Учебно-научная база «Предуралье».

4. Обязанности проректора по молодежной политике и внеучебной работе

Проректор по молодежной политике и внеучебной работе:

4.1. 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, осуществление взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями в установленной сфере ведения.

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

- Центр социальной работы;

- Центр молодежной политики;
- Студенческий медиацентр;
- Центр психолого-педагогической помощи;
- Студенческий дворец культуры;
- Музей истории Пермского университета;
- Департамент физической культуры и спорта.

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

- Управление научной и инновационной деятельности;
- Управление издательской деятельности;
- Центр коллективного пользования высокопроизводительными вычислительными ресурсами;
- Сектор наноминералогии;
- Учебный ботанический сад имени А.Г. Генкеля.
- Естественнонаучный институт;
- Особое конструкторское бюро «Маяк».

6. Обязанности проректора по кадровой политике и социальным вопросам

Проректор по кадровой политике и социальным вопросам:

6.1. Координирует вопросы и обеспечивает руководство деятельностью Университета в сфере реализации кадровой политики Университета, в том числе в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Университета, заключает трудовые договоры и осуществляет иные права работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; взаимодействия с профсоюзными

организациями Университета; обеспечения деятельности коллегиальных органов управления Университета; реализации единой информационной политики Университета; взаимодействия с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Пермского края и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными корпорациями и учреждениями; документооборота и формирования архивного фонда ПГНИУ, организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Университете.

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

- Управление кадровой политики;
- Управление общественных связей;
- Административное управление;
- Троицкое учебно-опытное лесное хозяйство.

7. Обязанности проректора по административно-хозяйственной работе:

Проректор по административно-хозяйственной работе:

7.1. Координирует вопросы и обеспечивает руководство деятельностью Университета в сфере 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.

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

- Управление капитального строительства и развития инфраструктуры;
- Управление комплексной безопасности;
- Имущественно-правовое управление.