

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

П Р И К А З

«05» сентября 2024 г.

№ 606

г. Пермь

Об утверждении структуры  
ПГНИУ и распределении  
обязанностей между ректором  
и проректорами

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 утратившим силу приказ от 12 июля 2024 г. № 523 «Об утверждении структуры ПГНИУ и распределении обязанностей между ректором и проректорами ПГНИУ».

3. Начальнику отдела документационного обеспечения Бажиной В.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте ПГНИУ, довести до сведения проректоров и структурных подразделений Университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

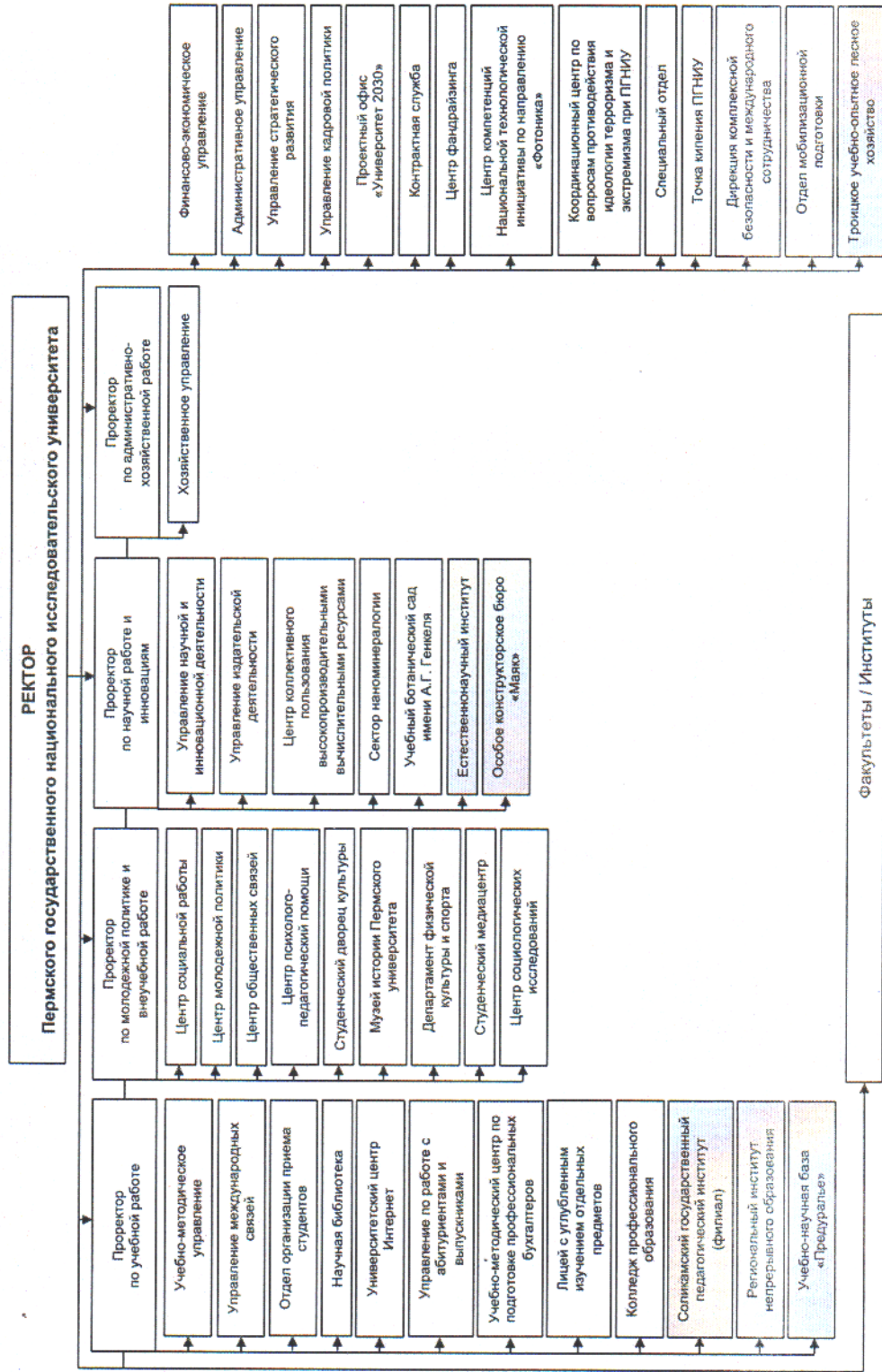
Ректор



И.А. Германов

Приложение 1  
 УТВЕРЖДЕНА  
 приказом ректора ПГНИУ  
 от сентября 2024 г. №

Структура ФГАОУ ВО «Пермский государственный национальный исследовательский университет»



**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; реализации кадровой политики Университета; взаимодействия с профсоюзными организациями Университета; обеспечения соблюдения требований безопасности на территории Университета; организации мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; обеспечения соблюдения техники безопасности и пожарной безопасности в Университете и на его территории; организации обеспечения охраны и пропускного режима; организации мероприятий по мобилизационной подготовке.

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

- Финансово-экономическое управление;
- Управление стратегического развития;
- Административное управление;
- Управление кадровой политики;
- Проектный офис «Университет 2030»;
- Контрактная служба;
- Центр фандрайзинга;
- Центр компетенций НТИ по направлению «Фотоника»;
- Координационный центр по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма при ПГНИУ;

- Специальный отдел;
- Точка кипения ПГНИУ;
- Департамент комплексной безопасности и международного сотрудничества;
- Отдел мобилизационной подготовки;
- Троицкое учебно-опытное лесное хозяйство.

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;
- Факультет современных иностранных языков и литератур;
- Физико-математический институт;
- 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 работников 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 работников курируемых структурных подразделений Университета;

– графики отпусков работников курируемых структурных подразделений Университета;

– заявления о предоставлении отпусков и о направлении в служебные командировки работников 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 международных связей;
- Отдел организации приема студентов;
- Научная библиотека;
- Университетский центр Интернет;
- Управление по работе с абитуриентами и выпускниками;
- Учебно-методический центр по подготовке профессиональных бухгалтеров;
- 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; реализации единой информационной политики Университета.

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

- Центр социальной работы;
- Центр молодежной политики;
- Центр общественных связей;
- Студенческий медиацентр;
- Центр психолого-педагогической помощи;
- Студенческий дворец культуры;
- Музей истории Пермского университета;
- Департамент физической культуры и спорта;
- Центр социологических исследований.

## 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 работникам 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 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; организации охраны труда, обеспечения соблюдения техники безопасности в Университете и на его территории.

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

- Хозяйственное управление.