



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИНЯТО

Ученым Советом

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

Протокол от 29.08.2023 № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

от 19.10.2023 № Од - 364

**ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении внебюджетной деятельности
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ**

Пермь, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права, обязанности, ответственность управления по внебюджетной деятельности (далее - управление).

1.2. Сокращенное наименование управления - УВД.

1.3. Управление является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее по тексту - Университет).

1.4. Управление создается и/или ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

1.5. Руководство управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Университета.

1.6. Начальник управления подчиняется непосредственно проректору по хозяйственно - производственной деятельности Университета.

1.7. Управление осуществляет функции, направленные на увеличение доходов от внебюджетной деятельности Университета за счет привлечения дополнительных источников дохода по средствам реализации проектов, грантов, целевых программ.

1.8. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, а также настоящим положением и другими локально-нормативными актами Университета.

2. Структура управления

2.1. Общее руководство и контроль деятельности управления осуществляет ректор Университета, который:

- утверждает штатное расписание управления;
- осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим законодательством РФ;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности управления.

2.2. Курирует работу управления проректор по хозяйственно-производственной деятельности.

2.3. Управление имеет в подчинении отдел координации производственных проектов и деятельности малых инновационных предприятий.

3. Задачи управления

3.1. Основными задачами Управления внебюджетной деятельности являются:

- анализ состава и структуры доходов, получаемых Университетом от внебюджетной деятельности;
- подготовка предложений по организации и управлению деятельностью, направленной на увеличение внебюджетных доходов;
- управление реализацией предложений по увеличению внебюджетных доходов с целью обеспечения наибольшей экономической эффективности использования имеющихся возможностей, а также воплощение таких предложений с помощью отделов.

3.2. Доходы, полученные от внебюджетной деятельности, поступают в Университет, который распоряжается ими в соответствии с интересами Университета. Университет, в соответствии с существующими положениями, вправе направить полученные внебюджетные доходы на приобретение приборов и оборудования для создания научных разработок, увеличения стимулирующих выплат ППС и работникам Университета, а также другие надобности.

4. Функции отдела

4.1. Отдел координации производственных проектов и деятельности МИПов (малых инновационных предприятий):

- разрабатывает перспективные проекты Университета в области сельского хозяйства, совпадающими с направлениями деятельности Университета;
- привлекает гранты для создания производственных проектов;
- контролирует работу перспективных производственных проектов, выводит их работу на стабильный уровень;
- ведет работу с третьими лицами, заинтересованными в производственных проектах Университета лицами;
- привлекает заинтересованные сторонние лица в МИПы для эффективной реализации проектов.

5. Права

5.1. Управление в лице начальника управления имеет право:

- вносить руководству Университета предложения по вопросам, отнесенным к компетенции управления, и участвовать в их рассмотрении;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на управление задач и функций;
- вести переписку с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции управления;
- участвовать в рассмотрении проектов локальных нормативных актов и других документов в соответствии с возложенными на управление полномочиями;

- представлять управление по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством Университета и другими структурными подразделениями Университета;

- вносить в установленном порядке представление о назначении, перемещении и увольнении работников управления, поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, а также о наложении дисциплинарных взысканий на работников, допустивших должностной проступок;

- принимать участие в совещаниях по административной деятельности Университета, проводимых руководством Университета, вносит предложения в соответствии с компетенцией управления;

- давать руководителям отделов УВД обязательные для них указания и поручения по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в пределах их должностных обязанностей и имеет право требовать от них отчет об исполнении этих указаний и поручений;

- проводить совещания с руководителем отдела УВД по оперативным и текущим вопросам деятельности управления не реже одного раза в неделю;

- подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции;

- осуществлять планирование работы управления, контролирует сроки и качество выполнения работ работниками управления, исполнение ими своих должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- готовить предложения руководству Университета по вопросам, входящим в компетенцию управления;

- давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения со структурными подразделениями

6.1. Управление:

- участвует совместно с другими структурными подразделениями Университета в разработке инструктивных и методических документов, информационных писем Университета;

- запрашивает и получает в установленном порядке от структурных подразделений Университета материалы, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции управления;

- представляет управление по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета;

- организует и проводит в установленном порядке совещания с участием представителей других структурных подразделений Университета по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на управление задач и функций несет начальник управления.

7.2. Работники управления несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за выполнение поручений руководства Университета и обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Университета и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются на заседании Ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета.

РАЗРАБОТАНО
Начальник УВД

А.В. Булдаков

Лист согласования
к проекту документа положение о УВД

Ответственный за согласование Выдрин Сергей Вячеславович, Начальник/Управление делами

Согласование завершено: 28.08.2023 12:36:09

Проект документа вносит Булдаков Алексей Валерьевич, Начальник/Управление внебюджетной деятельности

№ документа: **99742**

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Дата, время	Результат рассмотрения	Замечания	Подпись
Проректор по имущественным и хозяйственным вопросам/Ректорат	Семенов Вадим Сергеевич	28.08.2023 09:45	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Юрисконсульт I категории/Отдел правового и кадрового обеспечения	Згурская Татьяна Викторовна	28.08.2023 12:03	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник/Управление делами	Выдрин Сергей Вячеславович	28.08.2023 12:36	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный аграрно-технологический университет
имени академика Д.Н. Прянишникова»
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

ПРИКАЗ

19.10.2023

№ ОД - 364

Об утверждении Положения
об управлении внебюджетной
деятельности

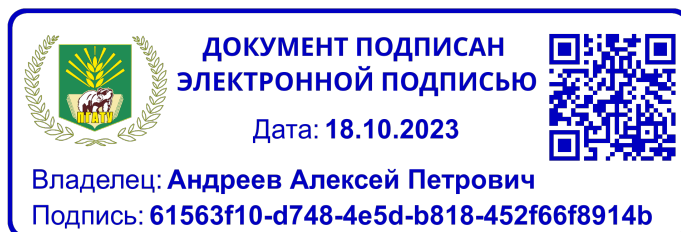
На основании решения Ученого совета Университета от 29.08.2023
(протокол № 10)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об управлении внебюджетной деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.
2. Начальнику Управления информатизации М.И. Мелехину разместить данное положение на сайте ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.
3. Считать утратившим силу Положение об Управлении внебюджетной деятельности ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 19.10.2020 № ОД-362.

Основание: представление начальника управления внебюджетной деятельности А.В. Булдакова от 16.10.2023.

Ректор



А.П. Андреев