

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ**

ПРИКАЗ

Основан в 1779 году

18.07.2023 № 02-06/144

**Об организационной структуре университета.
О распределении обязанностей и полномочий
между ректором и проректорами Университета**

Согласно «Программа стратегического развития ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» на 2022–2030 годы», утвержденной решением Ученого совета Государственного университета по землеустройству (далее – Университет) от 28.12.2022 г., протокол № 6, в целях оптимизации и упорядочения организационной структуры Университета, распределения обязанностей между ректором и проректорами, координации и управления деятельностью структурных подразделений университета и в соответствии с п. 4.1 Устава ГУЗ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

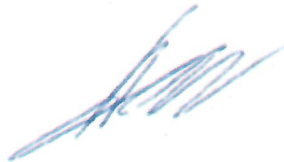
1. Утвердить и ввести в действие с 01.08.2023 г. организационную структуру ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (приложения №№ 1, 2, 3 к настоящему приказу).
2. Проректорам, руководителям структурных подразделений и работникам университета руководствоваться прилагаемым распределением обязанностей в процессе осуществления трудовой деятельности.
Установить, что проректоры университета:
 - курируют деятельность обособленных структурных подразделений университета по закрепленным направлениям деятельности;
 - имеют право представлять документы вуза в федеральные, региональные министерства, ведомства, агентства и службы исключительно в рамках полномочий, установленных настоящим приказом;
 - несут ответственность за принимаемые решения и отчитываются перед ректором по вопросам деятельности в установленных пределах, в том числе за надлежащее исполнение обязанностей и качество подписанных документов.
3. С 01.08.2023 г. при решении вопросов взаимодействия структурных подразделений и вопросов подчиненности, руководствоваться организационной структурой, утвержденной настоящим приказом.

4. Начальнику отдела документационного обеспечения управления М.Г. Маштаковой довести содержание настоящего приказа до сведения работников Университета в установленном порядке.

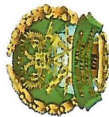
5. Специалисту по информационным ресурсам А.И. Соловьеву разместить на официальном сайте Университета актуализированную организационную структуру университета.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

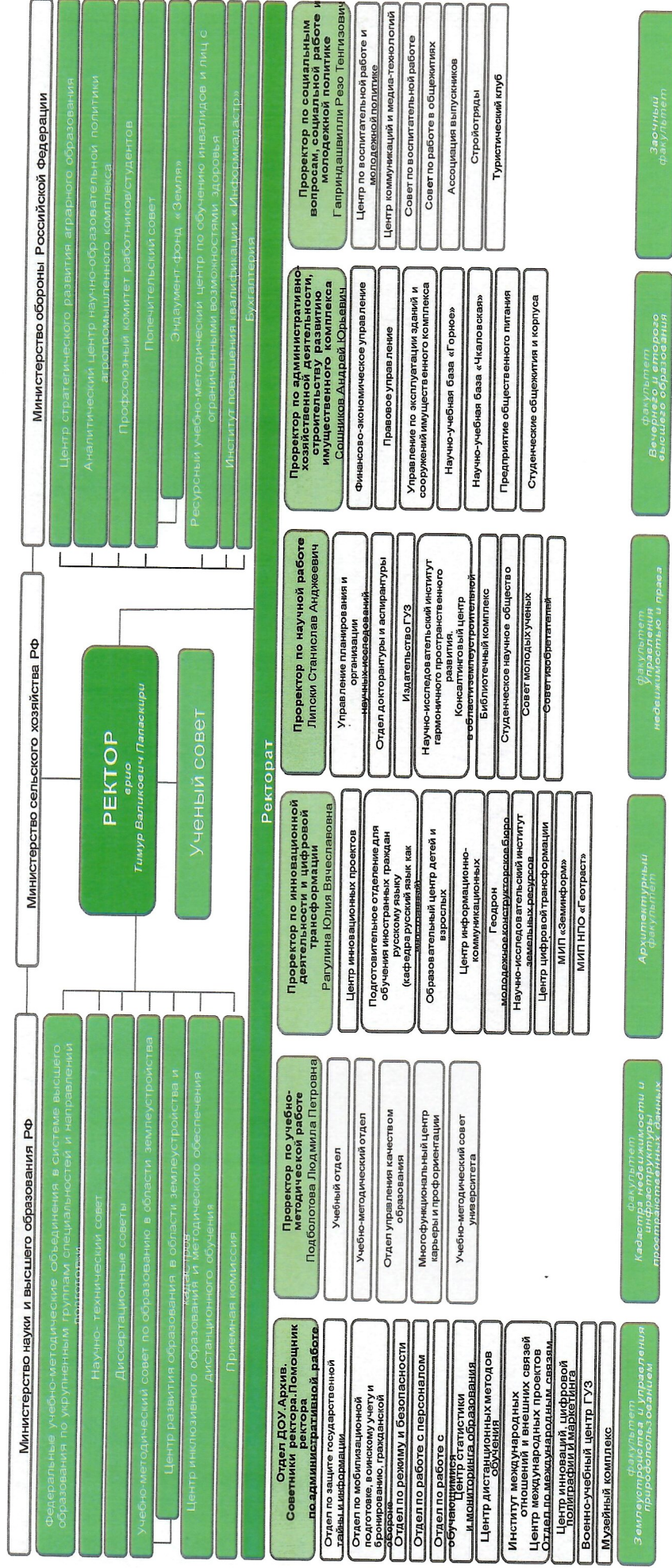
Врио ректора



Т.В. Папаскири



СТРУКТУРА ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству»



**Распределение обязанностей между ректором и проректорами
Государственного университета по землеустройству (далее -
Университет)**

1. Ректор

- 1.1. Осуществляет текущее руководство Университетом.
- 1.2. Определяет цели и стратегию развития Университета.
- 1.3. Руководит деятельностью ученого совета Университета.
- 1.4. Организует работу и взаимодействие административного, образовательного, научного, производственно-инновационного, международного, обслуживающего и социального кластеров, иных структурных подразделений Университета, направляет их деятельность на совершенствование образовательного и научного процесса с учетом социальных приоритетов и потребности в специалистах в экономике страны.
- 1.5. Обеспечивает качество и эффективность образовательной, научной и воспитательной работы образовательной организации, уровень ее материально-технической базы.
- 1.6. Обеспечивает выполнение Университетом обязательств перед федеральным бюджетом, государственными внебюджетными фондами, кредиторами.
- 1.7. Организует управление Университетом на основе достижений в области использования новейшей техники и технологии, отечественного и зарубежного опыта в образовании, использования прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов образовательной организации.
- 1.8. Организует связь с научными организациями Российской академии наук, со смежными образовательными организациями, направленную на повышение эффективности подготовки специалистов, поддержание и расширение международного сотрудничества Университета в области образования и науки.
- 1.9. Обеспечивает внедрение и привлечение инновационных технологий образования в целях поддержания и расширения сферы образовательной деятельности Университета.
- 1.10. Утверждает учебные планы и дополнительные образовательные программы.
- 1.11. Принимает меры по обеспечению Университета квалифицированными кадрами, проведению регулярного повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и иных категорий работников Университета, обмену опытом, созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

1.12. Обеспечивает сочетание экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности работников Университета, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

1.13. Обеспечивает соблюдение принципов социального партнерства в деятельности Университета, функционирование комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовку проектов коллективных договоров и соглашений, выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.14. Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников Университета.

1.15. Осуществляет распределение обязанностей между проректорами, Университета, утверждает должностные инструкции его работников.

1.16. Утверждает структуру и штатное расписание Университета.

1.17. Осуществляет прием, перевод и увольнение работников.

1.18. Защищает имущественные интересы Университета в суде, арбитраже.

1.19. Действует без доверенности от имени образовательной организации и представляет интересы организации в органах государственной власти и управления.

1.20. Обеспечивает контроль за выполнением решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по направлениям деятельности Университета.

1.21. Обеспечивает соблюдение государственной тайны, целевое использование финансовых средств.

1.22. Организует в образовательной организации учет военнообязанных, пребывающих в запасе, подлежащих призыву на военную службу.

1.23. Обеспечивает:

- представление сведений в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполнение договорных обязательств, а в военное время - государственных заказов по установленным заданиям;

- организацию мероприятий по гражданской обороне образовательной организации.

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

2. Проректоры

2.1. При осуществлении возложенных обязанностей проректоры Университета:

- координируют и контролируют работу курируемых структурных подразделений Университета, дают поручения их руководителям;
- рассматривают и визируют проекты документов, представляемых на подпись ректору, в соответствие с возложенными полномочиями;
- 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;
- представляют Университет по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- 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 полномочиями;
- участвуют в формировании проекта государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) Университета в соответствии с возложенными полномочиями;
- осуществляют взаимодействие с профсоюзным комитетом работников и студентов Университета по вопросам, входящим в их компетенцию.

2.2. Проректоры 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 в установленной сфере ведения.

2.3. Проректоры Университета 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;

- документации о закупках и изменения в документации о закупках, извещения об отмене закупки, функциональными заказчиками по которым являются координируемые структурные подразделения Университета, а также иной документации (изменения в документации) о закупках в установленной сфере ведения.

2.4. Проректоры Университета 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.

2.5. Проректоры Университета осуществляют иные обязанности по поручению ректора Университета.

3. Полномочия проректора по учебно-методической работе

3.1. Определяет стратегию, цели и задачи развития Университета по учебно-методическому направлению деятельности Университета.

3.2. Обеспечивает внедрение и тиражирование современных технологий и методов организации образовательного процесса в целях поддержания качества образовательного процесса и расширения сферы образовательной деятельности Университета.

3.3. Организует и руководит образовательной деятельностью и учебным процессом обучающихся по программам высшего образования.

3.4. Организует и руководит разработкой и формированием методического сопровождения образовательной деятельности и учебного процесса обучающихся.

3.5. Осуществляет контроль исполнения образовательных стандартов и качества подготовки обучающихся.

3.6. Обеспечивает реализацию учебными подразделениями Университета политики в сфере организации образовательной деятельности и учебно-методического процесса.

3.7. Несет ответственность за организацию учебного, учебно-методического процессов, состояние учебной дисциплины и качество предоставляемых услуг в отношении закрепленных категорий обучающихся.

3.8. Обеспечивает своевременный расчет учебной нагрузки на текущий учебный год и, соответственно, эффективность и оптимальность штатной численности ППС и иных категорий сопровождающего персонала в отношении закрепленных направлений образовательной деятельности.

3.9. Обеспечивает развитие системы инклюзивного образования и доступной образовательной среды Университета.

3.10. Организует проведение всех видов практик обучающихся.

- 3.11. Организует систему целевой подготовки обучающихся.
- 3.12. Обеспечивает взаимодействие с предприятиями с целью вовлечения их в образовательный процесс и формирует политику создания и развития базовых кафедр (интегрированных структурных подразделений).
- 3.13. Организует работу по содействию трудоустройству выпускников Университета.
- 3.14. Организует процесс реализации образовательных программ и формирует систему обучения на иностранных языках.
- 3.15. Организует систему, направленную на развитие механизма академической мобильности обучающихся и научно-педагогических работников.
- 3.16. Обеспечивает функционирование системы маркетинга образовательных услуг.
- 3.17. Определяет стратегию развития предоставляемых образовательных услуг.
- 3.18. Контролирует процессы аккредитации и лицензирования образовательной деятельности в рамках закрепленных полномочий.
- 3.19. Формирует кадровый резерв профессорско-преподавательского состава и организует системную работу по формированию молодого кадрового резерва.
- 3.20. Оптимизирует процессы обеспечения образовательного процесса квалифицированными кадрами, организует работу по проведению выборов деканов и заведующих кафедрами, конкурсных кампаний на замещение должностей ППС и обеспечивает контроль эффективности их деятельности.
- 3.21. Формирует предложения для своевременного повышения квалификации ППС.
- 3.22. Обеспечивает реализацию образовательных программ обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных технологий. Обеспечивает внедрение современных образовательных технологий и новых подходов к обучению.
- 3.23. Планирует и обосновывает необходимость оснащения учебно-лабораторным оборудованием, программным обеспечением учебных и учебно-научных подразделений в соответствии с образовательным стандартом.
- 3.24. Организует и контролирует своевременное планирование необходимого учебно-лабораторного оборудования для организации образовательного процесса обучающихся и эффективность его использования.
- 3.25. Обеспечивает своевременное формирование учебных планов, календарных учебных графиков, расписания учебных занятий.
- 3.26. Участвует в формировании структуры и штатного расписания вверенных и (или) находящихся в подчинении подразделений Университета.
- 3.27. Обеспечивает эффективную деятельность вверенных и (или) находящихся в подчинении структурных подразделений Университета.

3.28. Обеспечивает оптимизацию процессов закрепленных направлений деятельности.

3.29. Обеспечивает контроль и качество проведения всех аттестационных мероприятий обучающихся.

3.30. Обеспечивает вовлечение обучающихся для участия в общественно значимых мероприятиях (конкурсах, конференциях, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях).

3.31. Обеспечивает вовлечение работников для участия в общественно значимых мероприятиях (конкурсах, грантах, конференциях, симпозиумах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях).

3.32. Обеспечивает своевременную подготовку отчетности по закрепленным направлениям деятельности ректору Университета и учредителю.

3.33. Контролирует актуальное состояние информации на сайте Университета по закрепленным направлениям деятельности.

3.34. Курирует деятельность обособленных структурных подразделений Университета по образовательной деятельности.

3.35. Обеспечивает сочетание по закрепленным направлениям деятельности экономических и административных методов руководства, применение принципов материальных и моральных стимулов, повышения эффективности деятельности работников, применение принципов их материальной заинтересованности и ответственности за порученное дело и результаты работы.

3.36. Обеспечивает выполнение Устава вуза, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, решений Ученого совета и распорядительных актов ректора по направлениям деятельности.

3.37. Обеспечивает контроль исполнительской дисциплины научно-педагогических работников и обучающихся.

3.38. Обеспечивает актуальное состояние системы менеджмента качества по закрепленным направлениям.

3.39. Обеспечивает соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, осуществлять личный прием граждан по вопросам, входящим в сферу его деятельности.

3.40. Председательствует во всех органах власти и управления, учреждениях, организациях и предприятиях любых организационно-правовых форм, правоохранительных и судебных органах по вопросам, относящимся к указанным направлениям деятельности.

3.41. Обеспечивает выполнение политики и целей руководства Университета в области качества в рамках своей деятельности.

3.42. Вносит на рассмотрение ректора Университета предложения по совершенствованию работы.

3.43. Дает подчиненным ему сотрудникам и структурным подразделениям поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.44. Контролирует выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненных ему структурных подразделений.

3.45. Запрашивает и получает необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности, подчиненных ему структурных подразделений.

3.46. Взаимодействует с другими предприятиями, организациями и учреждениями по производственным и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

3.47. Представляет Университета в органах публичной власти, а также публичных и частных организациях в России и за рубежом в части установленных функций.

3.48. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

3.49. Повышает свою профессиональную квалификацию.

3.50. Осуществляет иные обязанности по поручению ректора Университета.

4. Полномочия проректора по научной работе

4.1. Осуществляет руководство научным кластером, научной и научно-исследовательской деятельностью Университета.

4.2. Координирует научно-исследовательскую работу кафедр и подразделений Института.

4.3. Выступает инициатором новых научных разработок подразделений Института и преподавателей кафедр, в том числе через систему открытых конкурсов и грантов.

4.4. Поддерживает и развивает научные связи с другими вузами и производственными предприятиями.

4.5. Разрабатывает предложения по совершенствованию структуры и развитию научных подразделений Университета.

4.6. Ведет работу по организации подготовки научно-педагогических кадров и повышению квалификации профессорско-преподавательского состава.

4.7. Осуществлять текущее и перспективное планирование научно-исследовательских работ, проводимых Университетом, контролирует ход их выполнения научными подразделениями и отдельными исполнителями.

4.8. Разрабатывает годовые и перспективные планы издания научной литературы.

4.9. Организует и проводит внутривузовские выставки и конкурсы научных работ.

- 4.10. Организует и проводит научные и научно-практические конференции различных уровней.
- 4.11. Осуществляет общий контроль деятельности научных кружков при кафедрах.
- 4.12. Организует мероприятия по выполнению диссертаций аспирантами и соискателями.
- 4.13. Координирует деятельность специализированных советов по защите кандидатских и докторских диссертаций.
- 4.14. Осуществляет поэтапный контроль за выполнением приоритетных научных направлений.
- 4.15. Разрабатывает документы в сфере научной деятельности Института.
- 4.16. Организует работу по поиску и получению грантовой поддержки НИР (гранты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, РФФИ, а также других грантодателей, включая региональные, общероссийские фонды).
- 4.17. Координирует выставочную деятельность университета в рамках презентационных и иных аналогичных мероприятий научной, научно-технической направленности.
- 4.18. Обеспечивает интеграцию науки и образования.
- 4.19. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений Университета, находящихся в его ведении, принимает меры по обеспечению их квалифицированными кадрами, по формированию материально-технической базы с учетом достижений в области развития высшего и дополнительного профессионального образования, использования новейших техники и технологий, отечественного и зарубежного опыта в образовании, развития профессиональных знаний, обмена опытом, прогрессивных форм управления и организации труда, обоснованных норм расходования и рационального использования материальных и технических ресурсов.
- 4.20. Формирует систему и механизмы поддержки публикационной деятельности научно-педагогических работников и обучающихся Университета.
- 4.21. Организует процессы, направленные на повышение индекса цитируемости НИР.
- 4.22. Организует и контролирует своевременную сдачу первичной статистической отчетности в объеме, установленном действующим законодательством по профилю трудовой деятельности.
- 4.23. Представляет Университета в органах публичной власти, а также публичных и частных организациях в России в части установленных функций.
- 4.24. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.
- 4.25. Повышает свою профессиональную квалификацию.
- 4.26. Осуществляет иные обязанности по поручению ректора Университета.

5. Проректор по инновационной деятельности и цифровой трансформации

5.1. Осуществляет руководство производственно-инновационным кластером в области закрепленных направлений деятельности Университета.

5.2. Определяет стратегию, цели и задачи развития Университета по курируемым направлениям деятельности Университета.

5.3. Обеспечивает разработку и реализацию стратегии инновационного развития Университета, организацию инновационной деятельности, формирование инновационной инфраструктуры Университета и системного подхода к реализации комплексной программы по инновационному развитию Университета.

5.4. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений Университета, находящихся в его ведении. Принимает меры по обеспечению их квалифицированными кадрами, формированию материально-технической базы с учетом достижений в области развития основных и сопутствующих дисциплин, составляющих профессиональные знания студентов.

5.5. Устанавливает связи с научными организациями, предприятиями и учреждениями, направленными на повышение научной и инновационной активности Университета.

5.6. Организует работу по выявлению талантливой молодежи с целью вовлечения в научную и инновационную деятельность.

5.7. Обеспечивает вовлечение студентов, аспирантов и научно-педагогических работников в инновационную и предпринимательскую деятельность.

5.8. Обеспечивает разработку и реализацию программы стратегического развития Университета.

5.9. Обеспечивает разработку и реализацию стратегии цифровой трансформации Университета, направленной на внедрение современных цифровых сервисов и решений, предназначенных для повышения качества и эффективности реализации процессов в сферах образования и организации образовательной деятельности, научных исследований, экспериментальных разработок и инновационной деятельности, административно-управленческой деятельности, а также внеучебной деятельности обучающихся и управления имущественным комплексом Университета, в том числе общежитиями посредством широкого использования цифровых, сквозных технологий.

5.10. Внедряет современные цифровые технологии во все сферы деятельности Университета.

5.11. Обеспечивает согласование и координацию мероприятий по цифровой трансформации основных процессов деятельности Университета.

5.12. Обеспечивает реализацию в полном объеме инновационных программ и реализацию проектов цифровой трансформации Университета.

5.13. Участвует в экспертизе инновационных проектов, проектов цифровой трансформации и проводит отбор конкурентоспособных проектов.

5.14. Обеспечивает организацию процессов по формированию современных цифровых компетенций у обучающихся, работников и иных заинтересованных лиц.

5.15. Организует мероприятия, направленные на популяризацию информационных технологий в образовании, на развитие цифровой культуры и технологий.

5.16. Взаимодействует с партнерами Университета по вопросам реализации программ развития Университета и реализации проектов цифровой трансформации Университета.

5.17. Формирует единое цифровое пространство Университета.

5.18. Реализовывает проекты, связанные с цифровизацией деятельности Университета.

5.19. Организует поиск новых направлений по основным видам деятельности Университета, кадровому обеспечению деятельности вуза, цифровых и платформенных решений и оптимизации в соответствии со стратегией развития Университета.

5.20. Обеспечивает эффективную деятельность вверенных и (или) находящихся в подчинении структурных подразделений Университета.

5.21. Курирует деятельность обособленных структурных подразделений Университета по своему направлению.

5.22. Осуществляет иные обязанности по поручению ректора Университета.

6. Проректор по административно-хозяйственной деятельности, строительству и развитию имущественного комплекса

6.1. Осуществляет руководство обслуживающим кластером, финансово-экономической и хозяйственной деятельностью Университета.

6.2. Руководит работой по управлению финансами, исходя из стратегических целей и перспектив развития Университета.

6.3. Ведет работу по определению источников финансирования с учетом рыночной конъюнктуры.

6.4. Планирует и контролирует использование внебюджетных средств.

6.5. Определяет финансовую политику организации, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости.

6.6. Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по сведению их к минимуму, обеспечивает контроль за соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным выполнением договорных обязательств и поступлением доходов, порядком оформления финансово-хозяйственных операций с поставщиками, заказчиками, кредитными организациями.

6.7. Возглавляет работу по формированию налоговой политики организации, налоговому планированию и оптимизации налогообложения, совершенствованию учетной политики, анализу и оценке инвестиционной привлекательности проектов и целесообразности вложения средств.

6.8. Руководит составлением перспективных и текущих смет доходов и расходов, финансовых планов и бюджетов денежных средств, доводит показатели утвержденной сметы и вытекающих из нее заданий, лимитов и нормативов до подразделений университета, обеспечивать контроль за их выполнением.

6.9. Участвует в разработке проектов планов продаж (работ, услуг), затрат на производство и продажу (работ, услуг), подготавливать предложения по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения.

6.10. Осуществляет контроль за состоянием, движением и целевым использованием финансовых средств, результатами финансово-хозяйственной деятельности, выполнением налоговых обязательств.

6.11. Принимает меры по обеспечению платежеспособности и увеличению прибыли организации, эффективности финансовых и инвестиционных проектов, рациональной структуры активов.

6.12. Организует разработку информационной системы по управлению финансами в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета, контролирует достоверность и сохранение конфиденциальности информации.

6.13. Обеспечивает предоставление необходимой финансовой информации внутренним и внешним пользователям.

6.14. Организует работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности университета и разработке мероприятий по повышению эффективности управления финансами, а также проведению внутреннего аудита, по рассмотрению взаимных претензий, возникающих в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности, принимать меры по их разрешению в соответствии с действующим законодательством;

6.15. Руководит деятельностью финансовых подразделений университета, организовать работу по повышению квалификации работников, оказывать методическую помощь работникам организации по финансовым вопросам;

6.16. Организует работу подразделений университета в области оказания платных образовательных услуг и иной, приносящей доход деятельностью;

6.17. Осуществляет контроль за поступлением денежных средств за платное обучение студентов и аспирантов и иных платных образовательных услуг.

6.18. Определяет стратегию, цели и задачи развития Университета по направлению хозяйственной деятельности Университета.

6.19. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений Университета, находящихся в ведении проректора по административно-хозяйственной деятельности, строительству и развитию имущественного комплекса Университета.

6.20. Обеспечивает надлежащее хозяйственное содержание и обслуживание всех объектов Университета, работоспособность систем

жизнеобеспечения всех корпусов, помещений, сооружений и коммуникаций (электричество, водоснабжение, вентиляция и т.д.), территории и зеленых насаждений в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, правилами охраны труда и пожарной безопасности всей внутренней и внешней инфраструктуры Университета.

6.21. Формирует и реализовывает политику Университета в области экономного и рационального расходования энергоресурсов.

6.22. Контролирует состояние аудиторного фонда, служебных и вспомогательных помещений.

6.23. Планирует и организует процесс материально-технического снабжения Университета и закупочной деятельности.

6.24. Обеспечивает плановое снабжение Университета материалами, приборами, мебелью, оборудованием, инвентарем для учебных, научных, хозяйственных, социальных и культурно-бытовых нужд, контролировать рациональное расходование инвентаря и материалов.

6.25. Обеспечивает меры созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности работников и обучающихся.

6.26. Обеспечивает контроль надлежащей эксплуатации студенческих общежитий: организация поселения, выселения и надлежащие условия быта проживающих, поддержание в общежитиях установленного порядка.

6.27. Организует транспортное обеспечение деятельности Университета и работу складского хозяйства.

6.28. Организует работу по перевозке грузов, техническому обеспечению общеуниверситетских мероприятий.

6.29. Организует планирование и выполнение текущих ремонтов основных фондов (зданий, инженерных систем: водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), благоустройство территории и озеленение, составление смет хозяйственных расходов.

6.30. Организует контроль качества выполняемых ремонтных работ.

6.31. Организует проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся и сотрудников Университета, направленной на обеспечение сохранности содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, канцелярских принадлежностей, расходных материалов и т.д.).

6.32. Обеспечивает контроль за надлежащей эксплуатацией оборудования, мебели, в том числе их эффективного и целевого использования.

6.33. Участвует и оказывает техническую поддержку в формировании доступной среды в Университете.

6.34. Участвует в формировании структуры и штатного расписания вверенных и (или) находящихся в подчинении подразделений Университета.

- 6.35. Обеспечивает эффективную деятельность вверенных и (или) находящихся в подчинении структурных подразделений Университета.
- 6.36. Организует систему питания в Университете.
- 6.37. Обеспечивает проведение санитарных и профилактических оздоровительных мероприятий, медосмотров, прививок, дезинфекций и др.
- 6.38. Обеспечивает повышение квалификации работников, подчиненных ему служб и структурных подразделений.
- 6.39. Обеспечивает плановое проведение предупреждающих мероприятий, исключающих возникновение чрезвычайных ситуаций в части обеспечения Университета коммунальным ресурсом.
- 6.40. Обеспечивает актуальное состояние информации на сайте Университета по закрепленному виду деятельности.
- 6.41. Обеспечивает контроль исполнительской дисциплины работниками и обучающимися (проживающими в общежитиях).
- 6.42. Осуществляет иные обязанности по поручению ректора Университета.

7. Полномочия проректора по социальным вопросам, воспитательной работе и молодежной политике

- 7.1. Осуществляет руководство социальным кластером, воспитательной и молодежной политикой Университета.
- 7.2. Определяет стратегию, цели и задачи развития Университета по курируемым направлениям деятельности.
- 7.3. Координирует вопросы и обеспечивает руководство деятельностью Университета в сфере молодежной политики, воспитательной работы.
- 7.4. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений университета, находящихся в ведении проректора по социальным вопросам и молодежной политике.
- 7.5. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений университета, находящихся в ведении проректора по социальным вопросам и молодежной политике.
- 7.6. Организует развитие добровольческой (волонтерской) деятельности в Университете.
- 7.7. Реализует мероприятия гражданского, патриотического, духовно-нравственного воспитания.
- 7.8. Содействует внедрению и развитию эффективных моделей и форм вовлечения молодежи в профессионально-трудовую деятельность, занятости и трудоустройства студентов и выпускников Университета.
- 7.9. Взаимодействует с органами студенческого самоуправления на уровне Университета.
- 7.10. Осуществляет реализацию программ молодежного предпринимательства.

7.11. Осуществляет взаимодействие с социально-ориентированными некоммерческими организациями в установленной сфере ведения.

7.12. Обеспечивает эффективную деятельность вверенных и (или) находящихся в подчинении структурных подразделений Университета.

7.13. Курирует деятельность обособленных структурных подразделений Университета по своему направлению.

7.14. Осуществляет иные обязанности по поручению ректора Университета.

Порядок замещения ректора и проректоров Университета на время их отсутствия

На время отпуска, командировки, болезни или в случае отсутствия по другим причинам замещение с исполнением функциональных обязанностей в полном объеме производится следующим образом:

В период отсутствия ректора	на проректора по административно-хозяйственной деятельности, строительству и развитию имущественного комплекса. В период отсутствия ректора и проректора по административно-хозяйственной деятельности, строительству и развитию имущественного комплекса; полномочия возлагаются в следующей последовательности: 1) на проректора по научной работе; 2) на проректора по учебно-методической работе; 3) на проректора по инновационной деятельности и цифровой трансформации; 4) на проректора по социальным вопросам, воспитательной работе и молодежной политике
В период отсутствия проректора по учебно-методической работе	на проректора по социальным вопросам и молодежной политике
В период отсутствия проректора по социальным вопросам, воспитательной работе и молодежной политике	на проректора по учебно-методической работе
В период отсутствия проректора по административно-хозяйственной деятельности, строительству и развитию имущественного комплекса	на проректора, согласно приказу ректора
В период отсутствия проректора по научной работе	на проректора по инновационной деятельности и цифровой трансформации

В период отсутствия проректора по инновационной деятельности и цифровой трансформации	на проректора по научной работе
---	---------------------------------

Исполняющему обязанности ректора не предоставляются следующие исключительные полномочия ректора:

- утверждение распределения обязанностей между проректорами Университета и изменений, вносимых в него;
- подписание приказов о поощрении работников Университета и наложении на них дисциплинарных взысканий, приказов об установлении надбавок и доплат работникам, об оказании им материальной помощи, приказов об отстранении от работы без согласования с ректором;
- подписание документов, касающихся доступа к сведениям, составляющим государственную тайну, в том числе приказов о допуске лиц к таким сведениям, об установлении надбавок за работу с такими сведениями и т.п.