



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор СумДУ

А.В.Васильєв

2008 р.

ПОЛОЖЕННЯ про відділ договірних відносин Сумського державного університету

1. Загальні положення

1.1. Відділ договірних стосунків є структурним підрозділом Сумського державного університету і створений для вдосконалення системи роботи з договірною документацією, обліку та контролю договорів, покращення планування фінансової діяльності університету та удосконалення фінансових відносин з замовниками фахівців

1.2. Відділ договірних відносин здійснює спільну діяльність з бухгалтерією, ПФВ, та іншими службами університету, інститутами та факультетами.

1.3. У своїй роботі відділ керується державними та університетськими нормативними документами та даним положенням.

2. Основні завдання та функції відділу договірних відносин

2.1. Основними завданнями відділу договірних відносин є:

- оформлення та облік договорів з вітчизняними та іноземними громадянами або відповідними юридичними особами на підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації або надання освітніх послуг;
- контроль за виконанням фінансових зобов'язань згідно укладених договорів, візування відповідних наказів, своєчасне надання пропозицій щодо порушення з боку замовника умов договору;
- аналіз, прогнозування надходження коштів за навчальні послуги, реалізація концепції інформованості підрозділів СумДУ про надання фінансових зобов'язань за договорами;
- впровадження та удосконалення автоматизованої системи обліку договорів, її супровід, інформаційне забезпечення, удосконалення роботи з базами даних;
- аналіз вартості навчальних послуг у вищих навчальних закладах України та формування пропозицій щодо вартості навчання, підготовка проектів наказів про вартість надання освітніх послуг у СумДУ;
- методичне керівництво та контроль за зазначеними видами діяльності відділу по позабазовим структурним підрозділам;
- підготовка матеріалів та ведення листування з замовниками платних навчальних послуг в частині виконання фінансових зобов'язань за договорами.

3. Структура та кадровий склад відділу договірних відносин

3.1. Структура, чисельність співробітників відділу договірних відносин визначаються штатним розписом, який затверджується ректором.

4. Права та обов'язки

4.1. Права відділу договірних відносин, що пов'язані з його діяльністю реалізує керівник відділу, який несе повну відповідальність за якість і своєчасність виконання покладених на відділ завдань та функцій, а також за створення умов для ефективної роботи своїх підлеглих.

4.2. Відділ має право:

- вносити на розгляд керівництва університету пропозиції щодо заходів, спрямованих на підвищення якості проведення діяльності СумДУ за напрямками у відповідності до основних завдань та функцій відділу;
- робити запити до деканатів, інститутів, позабазових структурних підрозділів університету стосовно необхідної інформації щодо питань у відповідності до основних завдань та функцій відділу договірних відносин.

4.3. Повноваження, права, обов'язки, відповідальність і вимоги до кваліфікації співробітників відділу договірних відносин визначаються відповідними посадовими інструкціями, які затверджуються у встановленому порядку.

4.4. Керівник щорічно, а також за вимогою, надає звіти за підсумками роботи відділу.

5. Заключні положення

5.1. Зміни та доповнення до даного Положення у разі потреби можуть вноситися рішенням Вченої ради університету.

5.2. Діяльність відділу договірних відносин може бути припинена шляхом його ліквідації або реорганізації наказом ректора університету.

5.3. Положення набирає чинності з дня його введення у відповідності з протоколом Вченої ради СумДУ.

*Положення розглянуто і ухвалено Вченою радою СумДУ
Протокол № 5 від 18.12.2008 р.*

ПОГОДЖЕНО

Проректор з фінансово-економічної роботи
Головний бухгалтер
Начальник ПФВ
Голова профспілкового комітету
Юрисконсульт



В.О. Касьяненко
В.В. Сорокіна.
Т. О.Кірсанова
В.О.Боровік
О.В.Вакуленко

