

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Ректор СумДУ  
\_\_\_\_\_ А. В. Васильєв  
18 грудня 2008 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про відділ договірних відносин Сумського** **державного університету**

### **1. Загальні положення**

- 1.1. Відділ договірних відносин 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 змовника 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 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 напрямами 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 грудня 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