

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

03 марта 2020г.

г. Красноярск

136 осн.

Г
О предоставлении права подписи

Г

В соответствии с п. 7.30 устава ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России и в целях эффективной организации деятельности,

п р и к а з ы в а ю :

1. Предоставить первому проректору (по должности) право подписи (визирования) следующих документов, в том числе электронных:

- финансовых;
- документов, связанных с трудовыми отношениями: заявления работников, приказы по личному составу, трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, должностные инструкции и т.п. (за исключением проректоров, руководителей структурных подразделений прямого подчинения ректору, деканов факультетов, заведующих кафедрами), листов нетрудоспособности;
- внутренних служебных записок, ходатайств, заявлений и т.п. от работников;
- приказов о создании комиссии для присвоения ученого звания;
- приказов, заявлений, служебных записок, документов об образовании и(или) о квалификации, установленного университетом образца, справок и иных документов в отношении обучающихся по образовательным программам, реализуемым университетом;
- договоров о целевом обучении.

2. Предоставить проректору по административно-хозяйственной работе (по должности) право подписи (визирования) следующих документов, в том числе электронных:

- договоров найма жилых помещений в общежитиях, служебных жилых помещений, договоров на возмещение затрат по содержанию парковочных мест, дополнительных соглашений к ним;
- договоров о материальной ответственности административно-хозяйственного персонала;

- разрешений на получение регистрации по месту жительства и по месту пребывания, направлений на заселение в общежития;
- документов по учету и движению основных средств и товарно-материальных ценностей, документов, связанных с оценкой технического состояния и списанием имущества;
- проектно-сметной документации, заключений, рабочих документов, необходимых для проведения строительных, ремонтных, монтажных и иных подрядных работ, а также прочих работ, услуг, связанных с ремонтом, содержанием, обслуживанием, страхованием, охраной зданий, территорий, имущества, транспортным обеспечением, актов сдачи-приемки работ (в том числе по форме КС-2), услуг и товаров, универсальных передаточных документов на работы, услуги и товары, справок по ним.

3. Предоставить проректору по учебной работе (по должности) право подписи (визирования) следующих документов, в том числе электронных:

- приказов, заявлений, служебных записок, справок, студенческих билетов, зачетных книжек студентов, экзаменационных билетов и иных документов в отношении обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- приказов в отношении лиц, не завершивших освоение образовательных программ высшего медицинского или высшего фармацевтического образования, а также лиц с высшим медицинским или высшим фармацевтическим образованием к осуществлению медицинской деятельности или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или среднего фармацевтического персонала;
- договоров об оказании платных образовательных услуг по программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- договоров о целевом обучении по программам высшего образования и среднего профессионального образования.

4. Предоставить проректору по научной работе (по должности) право подписи (визирования) следующих документов, в том числе электронных:

- приказов, заявлений, служебных записок, справок и иных документов в отношении обучающихся по программам высшего образования (уровень: подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре);
- договоров об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшего образования (уровень: подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре), договоров о подготовке к сдаче кандидатских экзаменов, договоров о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, договоров о выполнении научно-исследовательских работ, на выполнение клинических исследований, о проведении научных конференций, договоров о предоставлении университету грантов в целях поддержки научных исследований;
- договоров поручения, предусматривающих выдачу университетом наличных денежных средств и/или осуществление университетом платежей за

счет средств грантов, когда грантополучателем является работник университета, а также договоров на закупку товаров, работ, услуг, где покупателем (заказником) выступает работник университета-грантополучатель.

5. Предоставить проректору по лечебной работе и развитию регионального здравоохранения (по должности) право подписи (визирования) следующих документов, в том числе электронных:

- договоров об организации практической подготовки обучающихся, дополнительных соглашений к ним;
- договоров на оказание и оплату медицинской помощи по системе обязательного медицинского страхования со страховыми медицинскими организациями, дополнительных соглашений к ним, отчетности в рамках исполнения указанных договоров;
- приложений к протоколам заседаний комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования «Объемы медицинской помощи по территориальной программе обязательного медицинского страхования»;
- актов медико-экономического контроля;
- договоров об оказании платных медицинских услуг, реестров, счетов, актов по договорам об оказании платных медицинских услуг;
- реестров счетов и счетов на оплату медицинской помощи по системам обязательного и добровольного медицинского страхования;
- актов сдачи-приемки работ, услуг и товаров, универсальных передаточных документов на работы, услуги и товары (при осуществлении закупок для нужд медицинских структурных подразделений).

6. Предоставить проректору по цифровым и информационным технологиям (по должности) право подписи (визирования) следующих документов, в том числе электронных:

- документов по учету и движению основных средств и товарно-материальных ценностей, документов, связанных с оценкой технического состояния и списанием имущества;
- актов сдачи-приемки работ, услуг и товаров, универсальных передаточных документов на работы, услуги и товары (при осуществлении закупок по направлению деятельности).

7. Предоставить руководителю фармацевтического колледжа (по должности) право подписи (визирования) следующих документов, в том числе электронных:

- приказов, заявлений, служебных записок, справок и иных документов в отношении обучающихся по программам среднего профессионального образования, программам дополнительного образования, реализуемым фармацевтическим колледжем (за исключением приказов, предполагающих финансовые расходы, а также об отчислении в связи с окончанием обучения и за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана);

- документов, регулирующих учебную деятельность колледжа (о начале учебного года, о введении дополнительных дисциплин, предлагаемых образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования, о проведении текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации, о назначении кураторов и старост групп, об утверждении перечня учебных кабинетов, о назначении заведующих учебными кабинетами, о составе комиссий, создаваемых для решения текущих вопросов деятельности колледжа, в том числе цикловых методических комиссии, стипендиальной комиссии, аттестационной комиссии по аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности, апелляционной комиссии, тарификационной и иных комиссий, о проведении проверок деятельности подразделений колледжа, о перераспределении учебной нагрузки между педагогическими работниками (в связи с временным отсутствием работника и по иным причинам)).

8. Предоставить декану института последипломного образования (по должности) право подписи (визирования) следующих документов, в том числе электронных:

- приказов, заявлений, служебных записок, удостоверений о повышении квалификации, справок и иных документов в отношении обучающихся по программам высшего образования (уровень: подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры), программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка);

- договоров о целевом обучении по программам высшего образования (уровень: подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры);

- договоров об оказании платных образовательных услуг по программам высшего образования (уровень: подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры), программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки), счетов, актов по указанным договорам;

- писем в адрес заместителей министров здравоохранения, руководителей (заместителей руководителей) учреждений Красноярского края, Республики Хакасия, Республики Тыва по организационным вопросам высшего (уровень: ординатура) и дополнительного профессионального образования.

9. Начальнику административно-правового управления (по должности) предоставить право подписи/подачи при взаимодействии с электронными торговыми площадками и единой информационной системой в сфере закупок следующих документов, в том числе электронных:

- документов, необходимых для регистрации/перерегистрации в единой информационной системе и для участия в конкурентных способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- запросов на разъяснение документации о проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- заявок (предложений) на участие в конкурентных способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- предложений о цене государственного/муниципального контракта (договора);
- контрактов (договоров), протоколов разногласий к ним;
- иных документов, необходимых для участия в конкурентных способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

10. Руководителю спортивного комплекса (по должности) право подписи договоров на предоставление услуг бассейна, заключаемых с физическими лицами.

11. Указанное в п. 1 приказа должностное лицо несет персональную ответственность за:

- сохранение в тайне конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе обмена информацией с СЭД ФК;
- сохранение в тайне закрытых ключей электронной цифровой подписи и иной ключевой информации;
- соблюдение правил эксплуатации средств криптографической защиты информации.

12. Начальнику административно-правового управления (Тархова Т.Е.) в срок до 5 марта 2020 года оформить доверенности (в случае их отсутствия) на лиц, занимающих должности, указанные в п. 1-4, 6-10 приказа.

13. Приказ от 29 августа 2019 года №565осн. и другие ранее изданные приказы по урегулированным вопросам отменить.

И.о. ректора



А.В. Протопопов

ПРОЕКТ ВНОСИТ: административно-правовое управление

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор



М.М. Петрова

Главный бухгалтер



Т.Б. Алексеева

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник
административно-правового управления
220-00-19



Т.Е. Тархова