



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н. Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Центр сопровождения деятельности

СМК-ПСП-04-455-2023

стр. 1 из 11

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


В.А. Кокшаров

«18» _____ 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре сопровождения деятельности

СМК-ПСП-04-455-2023

Версия 2

Екатеринбург

2023



Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	3
2.1. Основные цели ЦСД:	3
2.2. Функции ЦСД:	3
3. Структура.....	4
4. Права и обязанности.....	5
5. Управление	6
6. Эффективность и результативность	7
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	8
8. Ответственность.....	10
9. Заключительные положения.....	10
Лист регистрации изменений	11
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
ОУК	– отдел управления качеством;
ПФУ	– Планово-финансовое управление;
УБУиФК	– Управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
ТОФК	- Территориальный орган федерального казначейства;
СМК	– система менеджмента качества;



1. Общие положения

1.1. Центр сопровождения деятельности является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Центр сопровождения деятельности.

Сокращенное наименование: ЦСД.

1.2. ЦСД создан в соответствии с приказом ректора от «26» января 2023 г. № 84/03 путем реорганизации обособленного подразделения Учебно-научного центра «Энергетика». Учебно-научный центр «Энергетика» создан в соответствии с приказом ректора от «9» февраля 2011 г. № 80/03.

1.3. В своей деятельности ЦСД руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение ЦСД: ул. Софьи Ковалевской д.5, г. Екатеринбург, 620049.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели ЦСД:

- обеспечение финансового и организационного сопровождения и контроля входящих в ЦСД подразделений;
- осуществление работы по обеспечению гарантий эффективности и результативности деятельности подразделений ЦСД, сохранности и целевом использовании их активов путем выполнения процедур внутреннего контроля, действующих в Университете, содействия своевременному принятию решений о принципах и условиях деятельности подразделений, входящих в ЦСД.

2.2. Функции ЦСД:

- обеспечивать финансовое сопровождение и внутренний финансовый контроль входящих в ЦСД подразделений, в том числе по средствам реализации платежей через ТОФК на основании сплошного метода проверки документов;
- обеспечивать организационное сопровождение входящих в ЦСД подразделений, в том числе через реализацию электронного документооборота, оптимизации штатных единиц и др.;



– осуществлять работы по обеспечению уверенности в эффективности и результативности деятельности подразделений ЦСД, в сохранности и целевом использовании их активов путем выполнения процедур внутреннего контроля, действующих в Университете, в т.ч. за инициации корректировки деятельности подразделений ЦСД на основе экономического анализа.

Основные цели и функции подразделений, входящих в состав ЦСД, указаны в соответствующих Положениях о подразделениях ЦСД.

Также функции ЦСД складываются из функции его подразделений:

1. Архитектурно-строительный центр - научно-производственная деятельность в сфере строительства и архитектуры направленная на развитие науки и повышения образовательного уровня граждан.
2. Издательско-полиграфический центр УрФУ - объединяет все направления издательской деятельности в Университете для повышения эффективности управления ею, улучшения качества выпускаемых изданий и расширения сферы их распространения.
3. УНЦ «Энергетика» - обеспечение организационной среды для проведения научной, учебной, инновационной, производственной деятельности, привлечения внебюджетных средств, увеличения объемов доходов от осуществляемых видов деятельности, создания и развития учебно-лабораторной базы в интересах Университета и трудового коллектива Уральского энергетического института.
4. Бизнес-школа УрФУ – повышение квалификации и профессиональная переподготовка (в т. ч. по программам МВА) управленческих кадров и предпринимателей в условиях рыночной экономики.
5. Инновационно-внедренческий центр радиационной стерилизации - радиационная стерилизация одноразовых медицинских изделий и инструментария, а также подготовка специалистов по ускорительной технике и инженеров в области радиационных технологий, научные исследования проблем радиационного материаловедения, разработка инновационных технологий радиационной модификации широкого круга материалов.
6. Учебный центр ИнЭУ – реализация программ по дополнительному профессиональному образованию, в том числе профессиональной переподготовке и повышению квалификации для предпринимателей, которые отвечают меняющимся технологиям, возникающим новым научным направлениям, социальному заказу, требованиям развивающейся промышленности региона; осуществление информационно-консультационных услуг.

3. Структура

3.1. Структура ЦСД определяется функциями ЦСД и утверждается ректором.

3.2. В ЦСД созданы к моменту утверждения настоящего Положения:



- Учебно-научный центр «Энергетика»;
- Бизнес-школа УрФУ;
- Издательско-полиграфический центр УрФУ;
- Инновационно-внедренческий центр радиационной стерилизации;
- Архитектурно-строительный центр;
- Учебный центр ИнЭУ.

3.3. ЦСД подчиняется в части финансово-экономического и организационного сопровождения и контроля первому проректору по экономике и стратегическому развитию.

Функционально-административное подчинение подразделений, входящих в состав ЦСД следующее:

- Учебно-научный центр «Энергетика» подчиняется директору Уральского энергетического института;
- Бизнес-школа УрФУ подчиняется директору Института экономики и управления УрФУ;
- Издательско-полиграфический центр УрФУ подчиняется проректору по информационной политике;
- Инновационно-внедренческий центр радиационной стерилизации подчиняется директору Физико-технологического института;
- Учебный центр ИнЭУ подчиняется директору ИнЭУ;
- Архитектурно-строительный центр подчиняется директору Института Строительства и Архитектуры.

3.4. Изменения в структуру ЦСД вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.5. Работники ЦСД осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ЦСД являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ЦСД заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. ЦСД имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- запрашивать и получать информацию от СП ЦСД для осуществления работ, входящих в компетенцию ЦСД;
- осуществлять внутренний финансовый контроль соответствия хозяйственных операций подразделений ЦСД законодательству РФ;
- осуществлять внутренний финансовый контроль над движением имущества и выполнением обязательств подразделений ЦСД;



- устанавливать обязательные для всех работников ЦСД требования по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению руководству ЦСД документов и сведений, необходимых для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском, управленческом и налоговом учете;

- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных структурных подразделений Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;

- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета.

4.2. ЦСД обязано:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

а) Положение о Центре сопровождения деятельности;

б) штатное расписание и должностные инструкции работников ЦСД;

в) номенклатуру дел;

г) распоряжения;

д) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются директором ЦСД.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. ЦСД возглавляется директором, назначаемым на должность приказом ректора Университета.

5.2. Директор ЦСД подчиняется первому проректору по экономике и стратегическому развитию (иному уполномоченному им лицу, или иному лицу, установленному соответствующим локальным нормативным актом Университета).

5.3. Директор ЦСД осуществляет руководство деятельностью (планирование, организация, мотивация и контроль) и выполняет представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленное за ЦСД;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников ЦСД;



- разрабатывает планы развития ЦСД, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.4. Конкретные права и обязанности директора ЦСД отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Входящие в состав ЦСД подразделения возглавляются директорами. Директора подразделений назначаются на должность приказом ректора (проректором на основании доверенности). Директор подразделения в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, согласованной с директором ЦСД и в установленном в Университете порядке.

5.6. Сотрудники подразделений, входящих в состав ЦСД подчиняются директорам подразделений, в своей деятельности руководствуется должностными инструкциями, разработанными в установленном в Университете порядке.

5.7. ЦСД ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности ЦСД, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются первым проректором по экономике и стратегическому развитию.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (%, объем, количество)	Временной интервал
Полнота, своевременность и правильность отражения финансово-хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского, управленческого и налогового учета	%	ежегодно



Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения (% , объем, количество)	Временной интервал
Предоставление профессиональных консультаций по вопросам, находящимся в компетенции работников ЦСД, осуществляющих финансово-экономическое и организационное сопровождение и контроль подразделений ЦСД	Количество на одного работника	ежемесячно
Достоверность и своевременность предоставления обязательной отчетности (внешней и внутренней)	%	ежеквартально

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав ЦСД взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета.

Взаимоотношения и связи ЦСД представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи УИД

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Ректор	Приказы, распоряжения, поручения, служебные записки, письменные поручения	Отчеты, служебные записки
Первый проректор по экономике и стратегическому развитию	Распоряжения, поручения, служебные записки, устные поручения	Отчеты, служебные записки



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Проректоры по другим направлениям деятельности	Распоряжения, поручения, служебные записки, устные поручения	Отчеты, служебные записки
Управление персонала	Выписки о приеме/переводе на работу сотрудников, трудовые договора, бланки заявлений о приеме на работу, выписки из приказа о приеме на работу, служебные записки	Табели учета рабочего времени, служебные записки, дополнительные соглашения к трудовым договорам
Отдел управления качеством	Документы СМК, служебные записки	Служебные записки, проекты документов, отчеты
Отдел охраны труда	Отчет по условиям труда, паспортизация помещения	Оформление документов на получение надбавок за вредные условия труда, служебные записки
Управление эксплуатации зданий и сооружений	Услуги, заверенные акты выполненных работ	Заявки на мелкий ремонт в помещении ЦСД, акты выполненных работ
Отдел материально-технического обеспечения	Материальные ресурсы	Заявки на приобретение оборудования, материалов
УДиОВ	Проекты приказов, письма	Зарегистрированные приказы, регистрация писем в организации, учреждения по различным вопросам
УБУиФК	Согласование смет, расчетов, договоров, положений, приказов и пр. документов, касающихся деятельности ЦСД	Проекты документов, относящихся к основной деятельности ЦСД, документы, необходимые для проведения инвентаризации в подразделении



Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
ЮУ	Служебные записки, справки, ответы на запросы, заключения	Служебные записки, справки, запросы, акты, копии документов, в т.ч. приказы, протоколы и т.д., договоры
ПФУ	Сметы планируемых расходов на мероприятия реализуемые в рамках деятельности ЦСД	Проекты смет для разработки общеинститутских смет
Институты, факультеты	Служебные записки	Проекты приказов, положений, служебные записки

ЦСД по требованию ректора и первого проректора по экономике и стратегическому развитию Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ЦСД, определенных настоящим Положением, несет директор ЦСД.

8.2. Ответственность работников ЦСД устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние являются сотрудники входящих в ЦСД подразделений, назначенные до вхождения в состав ЦСД.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 11 страницах, в одном экземпляре, хранящемся в ЦСД.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор ЦСД

СОГЛАСОВАНО в СЭД
подпись

В.С. Сухих



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъятого			

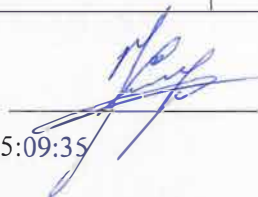
Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о ЦСД"

ИД головной задачи 3246821

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Сухих Виолетта Сергеевна	Согласовано	06.10.2023 22:13:50	07.10.2023 22:29:49	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	09.10.2023 10:28:11	09.10.2023 14:37:16	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	09.10.2023 14:39:15	12.10.2023 11:54:55	&&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	09.10.2023 14:39:34	16.10.2023 14:47:28	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	09.10.2023 14:45:19	18.10.2023 11:58:24	&&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	18.10.2023 12:26:21	18.10.2023 14:26:26	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал



/Е.Г. Ситникова/

18.10.2023 15:09:35