

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Луганский государственный медицинский университет
имени Святителя Луки»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)**

ПРИНЯТО
решением учёного совета
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
протокол от «24» октября 2024 года № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
от «24» октября 2024 года № 316

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРАКТНОМ ОТДЕЛЕ**

Луганск 2024

I. Общие положения

1.1. Положение о контрактном отделе ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, права, ответственность и регулирует организацию работы контрактного отдела (далее – Отдел) по заключению и исполнению договоров на предоставление платных образовательных услуг с обучающимися ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России (далее – Университет).

Положение распространяется на контрактный отдел ФГБОУ ВО ЛГМУ ИМ. СВТ. ЛУКИ МИНЗДРАВА РОССИИ .

1.2. Отдел является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по решению учёного совета, в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Структура и штатная численность Отдела утверждаются ректором в соответствии с поставленными задачами и особенностями деятельности Университета по представлению начальника Отдела.

1.5. Контрактный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим законодательством порядке приказом ректора.

1.6. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела. Деятельность работников Отдела регламентируется должностными инструкциями, которые разрабатываются начальником Отдела и утверждаются ректором.

Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником Отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством; Уставом Университета; приказами и распоряжениями ректора Университета и иными локальными нормативными правовыми актами Университета; решениями коллегиальных органов Университета, настоящим Положением.

1.8. Целью деятельности Отдела является организация работы по заключению Договоров об оказании платных образовательных услуг, дополнительных соглашений к ним.

II. Задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Договорное сопровождение платных образовательных услуг по образовательным программам высшего и дополнительного образования с гражданами Российской Федерации и иностранными гражданами.

2.1.2. Осуществляет совместно с бухгалтерией Университета контроль за полным и точным выполнением финансовых обязательств обучающимися в соответствии с заключёнными договорами и введением в базу данных учётной информации.

2.2. Функции Отдела:

2.2.1. Своевременная подготовка и заключение договоров, дополнительных соглашений к договорам об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам высшего и дополнительного образования за счет средств физических и юридических лиц.

2.2.2. Контроль и консультирование лиц, ответственных в филиалах по вопросам заключения договоров и дополнительных соглашений об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2.3. Заключение дополнительных соглашений к Договорам, относительно оплаты за обучение, смены паспортных данных, по оплате образовательных услуг материнским (семейным) капиталом и т.п.

2.2.4. Составление и выдача платежных документов к договорам, дополнительных соглашений и иной документации.

2.2.5. Взаимодействие с юридическими и физическими лицами по подготовке, оформлению и предоставлению необходимой документации в целях договорного сопровождения платных образовательных услуг, предоставляемых Университетом, указанных в п. 2.1.

2.2.6. Выявление дебиторской задолженности и допретензионное урегулирование споров по её возмещению.

2.2.7. Учёт и контроль движения контингента обучающихся по договорам.

2.2.8. Информирование обучающихся, в том числе на официальном сайте Университета, о предоставлении платных услуг в Университете. Обеспечение своевременного извещения обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг, об изменении стоимости обучения и сроков оплаты.

2.2.9. Информирование деканов факультетов:

1) об изменении условий договоров и дополнительных соглашений к ним с физическими и юридическими лицами, а также с обучающимися;

2) об обучающихся, которые нарушили условия договора в части своевременной оплаты за обучение с предложением об отстранении от занятий или об отчислении.

2.2.10. Консультирование по вопросам, относящимся к сфере компетенции Отдела (обучающихся и их родителей, представителей заказчика, работников Университета и других заинтересованных лиц).

2.2.11. Обеспечение сохранности договоров и прочей документации по деятельности Отдела в соответствии номенклатурой дел.

III. Права и обязанности

3.1. Контрактный отдел Университета имеет право:

1) использовать закрепленное за ним имущество для достижения целей и решения поставленных задач;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документацию, необходимую для осуществления задач и функций, возложенных на Отдел;

3) требовать от заказчиков образовательных услуг своевременной оплаты и предоставление сведений об оплате обучения, изменении реквизитов и паспортных данных и других существенных условий договоров;

4) вносить на рассмотрение руководству Университета предложения по вопросам своей деятельности;

5) вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела по согласованию с ректором Университета.

3.2. Контрактный отдел Университета обязан:

1) предоставлять ректору необходимую информацию и отчетность по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2) оформлять договоры и дополнительные соглашения к ним по платным образовательным услугам, указанным в п. 2.1;

3) обеспечивать сохранность материально-технических средств и оборудования и иного имущества, закрепленного за Отделом;

4) добросовестно выполнять задачи и функции, возложенные на Отдел настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

5) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Устав и иные локальные нормативные правовые акты Университета.

IV. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

4.1. Для успешного решения поставленных задач и выполнения своих функций Отдел взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Университета в пределах своей компетенции и регулирует свои отношения с ними в соответствии со структурой Университета, определенными организационно-распорядительными и нормативными документами, Уставом.

4.2. Отдел принимает к исполнению все приказы ректора, решения конференции работников, учёного совета, ректората, касающиеся его деятельности.

V. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. На начальника Отдела возлагается персональная ответственность за:

1) соблюдение действующего законодательства;

2) результаты деятельности Отдела;

3) состояние трудовой и исполнительской дисциплины, безопасные условия труда работников;

4) составление, утверждение и предоставление достоверной информации о деятельности Отдела;

5) своевременное, а также качественное исполнение поручений ректора;

6) обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе, правил пожарной безопасности.

5.3. Степень ответственности работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу после его рассмотрения на учёном совете и утверждения приказом ректора.

6.2. Изменения в Положение вносятся на основании мотивированных предложений начальника контрактного отдела, которые также рассматриваются на учёном совете и, в случае их принятия, утверждаются и вносятся на основании приказа ректора.