	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
СК-П-002/1.01-16	Положение об отделе договоров и платежей Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор УралГУФК
Е. Ф. Орехов
2016 г.

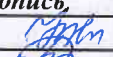
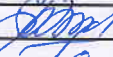

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе договоров и платежей Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»


СК-П-002/1.01-16

Версия 1.0

Дата введения: 25 марта 2016 г.

Челябинск
2016

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник отдела договоров и платежей	Н. В Сапожникова/ 	20.03.2016г.
<i>Согласовано</i>	Главный бухгалтер	М. В. Безручко/ 	20.03.2016г.
	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Галикаева/ 	20.03.2016г.
<i>Версия: 1.0</i>	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03/21/2016, 10:00PM</small>	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 4

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-002/1.01-16

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Отдел договоров и платежей является структурным подразделением бухгалтерии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Университет).

1.2 В своей деятельности отдел договоров и платежей руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, другими локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.3 Отдел договоров и платежей осуществляет свою деятельность во взаимодействии с бухгалтерией и другими структурными подразделениями Университета по реализации базовых направлений деятельности отдела.

1.4 Отдел договоров и платежей возглавляет начальник отдела договоров и платежей, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению главного бухгалтера.

2 СТРУКТУРА

2.1 Сотрудники отдела договоров и платежей назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению главного бухгалтера.

2.2 Структуру и штатную численность сотрудников отдела договоров и платежей утверждает ректор Университета в соответствии с задачами стоящими перед отделом договоров и платежей по представлению главного бухгалтера.

3 ЗАДАЧИ

3.1 Сбор и анализ данных выполнения условий договоров на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

3.2 Разработка общей политики Университета по договорному сопровождению платных образовательных услуг.

3.3 Контроль за финансовыми поступлениями по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

4 ФУНКЦИИ

4.1 Оформление (проверка правильности заполнения), заключение договоров на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования- при поступлении, восстановлении студентов, переводе из других - ВУЗов, с факультета на факультет, с одной формы обучения на другую.


4.2 Регистрация договоров в компьютерной программе (1-С Предприятие)

4.3 Подготовка (Оформление) дополнительных соглашений и протоколов согласования цены к договору на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

4.4 Выдача справок и выписок из приказов студентам, обучающимся на условиях договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

4.5 Составление списков студентов, обучающихся по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

4.6 Оформление и выдача платежных документов к договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-002/1.01-16

4.7 Контроль за выполнением условий договоров на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

4.8 Работа с кафедрами, деканатами по задолженностям студентов, обучающихся на условиях договора на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

4.9 Подготовка приказов на отчисление студентов за невыполнение условий договоров на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

4.10 Мониторинг поступления денежных средств на счет Университета согласно договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

4.11 Анализ результатов выполнения условий договоров на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования по очной и заочной форме обучения за прошедший учебный год.

4.12 Работа с приказами в течение учебного года.

4.13 Работа с деканатами по итогам сессий.

4.14 Работа с переводными приказами.

4.15 Предоставление необходимой информации и документации, структурным подразделениям Университета в рамках своей компетенции.

4.16 Подготовка приказов о стоимости обучения.

4.17 Составление протоколов разногласий при возникновении возражений по отдельным условиям договоров.

4.18 Своевременное рассмотрение заявлений и жалоб студентов, подготовка заключений по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.19 Подготовка мотивированных ответов на вопросы и претензии по договорам на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего образования.

4.20 Принимать меры по досудебному урегулированию разногласий по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1 Отдел договоров и платежей взаимодействует со всеми структурными подразделениями в соответствии с задачами и функциями, изложенными в настоящем Положении.

6. ПРАВА

Отдел договоров и платежей имеет право:


6.1 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документацию, необходимую для осуществления задач и функций, возложенных на отдел договоров и платежей.

6.2 Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающихся деятельности отдела договоров и платежей.

6.3 Вносить предложения руководству Университета по вопросам развития и совершенствования отдела договоров и платежей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел договоров и платежей задач и функций несет начальник отдела договоров и платежей.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-002/1.01-16

7.2 Специалисты отдела договоров и платежей несут ответственность за ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами университета и должностными инструкциями.