

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 26.03.2025 12:27:43
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0bc78641

**Сочинский институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский университет дружбы народов»
(РУДН)**

**Утверждено
приказом Директора Института
от «04» июля 2018 г. № 02-04/138**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОММЕРЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
СОЧИНСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

г. Сочи – 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о коммерческом отделе устанавливает правила организации деятельности коммерческого отдела Сочинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту Институт закупка).

1.2. Коммерческий отдел является структурным подразделением Института.

1.3. Коммерческий отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями); Указами Президента Российской Федерации; Постановлениями Правительства Российской Федерации; нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом ФГАОУ ВО «РУДН» (с изменениями и дополнениями); Положением о Сочинском институте (филиале) ФГАОУ ВО «РУДН» (с изменениями и дополнениями). В своей работе коммерческий отдел руководствуется приказами и распоряжениями Ректора Российского университета дружбы народов/Директора Института/проректора по экономической деятельности/заместителя директора по экономической деятельности.

1.4. Координацию и контроль за деятельностью коммерческого отдела осуществляет заместитель директора по экономической деятельности.

1.5. Ликвидация и реорганизация коммерческого отдела производится приказом Директора Института, на основании решения Ученого совета Института.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента принятия его на Ученом совете Института и утверждения приказом Директора Института.

2. Состав и структура коммерческого отдела

2.1. Структуру и штатную численность коммерческого отдела утверждает Директор Института исходя из условий и с учетом решаемых задач.

2.2. Структура и штатная численность коммерческого отдела определяется штатным расписанием Института.

2.3. Руководство коммерческим отделом осуществляет начальник коммерческого отдела, который подчиняется заместителю директора по экономической деятельности и осуществляет непосредственное руководство отделом.

2.4. Начальник коммерческого отдела назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Директора по Институту на основании представления заместителя директора по экономической деятельности.

2.5. Начальник коммерческого отдела непосредственно организует работу коммерческого отдела и несет персональную ответственность за результаты и эффективность деятельности отдела/сотрудников отдела в соответствии с установленными критериями эффективности деятельности отдела и законодательством Российской Федерации.

3. Цель и задачи коммерческого отдела

3.1. Основной целью коммерческого отдела является – привлечение внебюджетных средств в Институт, содействие и контроль за приносящей доход деятельностью Института.

3.2. Для реализации поставленной цели коммерческий отдел выполняет следующие задачи:

3.2.1. Участие в организации оформления приема на все формы и программы обучения (предоставление платных образовательных и иных услуг) граждан России и иностранным обучающимся.

3.2.2. Организация оперативного и статистического учета исполнения договорных обязательств по договорам на обучение и дополнительные образовательные услуги.

3.2.3. Оперативный учет поступления внебюджетных средств от предоставленных платных образовательных услуг.

4. Функции коммерческого отдела

4.1. Документальное оформление и заключение договоров и иной необходимой документацией с физическими и юридическими лицами на предоставление платных образовательных услуг.

4.2. Обеспечение своевременности и полноты поступления средств за оказание платных образовательных услуг, контроль за исполнением обязательств по договорам на оказание платных образовательных услуг.

4.3. Принятие необходимых мер к обучающимся, нарушающим условия договоров.

4.4. Проведение консультационно - разъяснительных работ по вопросам реализации платных образовательных услуг.

4.5. Выполнение работ по формированию, ведению и хранению базы данных платных образовательных услуг.

4.6. Принятие участия в экспертизе проектов приказов, инструкций, положений и других актов правового характера, касающихся платных образовательных услуг, а также участие в необходимых случаях в подготовке этих документов.

4.7. Составление и оформление ответов на заявления, письма и иную корреспонденцию, поступающую в коммерческий отдел, касающуюся платных образовательных услуг.

4.8. Подготовка заключений по вопросам, касающимся платных образовательных услуг.

4.9. Обеспечение организации процесса своевременного реагирования на изменения действующего законодательства и издания внутренних локальных актов Института в области обучения и оказания платных образовательных услуг.

4.10. Участие в разработке предложений об осуществлении контроля за соблюдением договорной дисциплины в области платных образовательных услуг.

4.11. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Института по всем вопросам, касающимся платных образовательных услуг.

4.12. Взаимодействие со сторонними организациями по всем вопросам, касающимся платных образовательных услуг.

4.13. Подготовка отчетной информации по вопросам, касающимся платных образовательных услуг, проведение анализа и планирования платных образовательных услуг.

5. Права начальника коммерческого отдела

Начальник коммерческого отдела имеет право:

5.1. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию коммерческого отдела.

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений института необходимую информацию, документы, необходимые для осуществления деятельности коммерческого отдела.

5.3. Вступать во взаимоотношения со структурными подразделениями Института для решения оперативных вопросов деятельности, входящей в компетенцию коммерческого отдела.

5.4. Присутствовать на заседаниях Директората, Ученого совета Института, по вопросам деятельности Института, коммерческого отдела.

5.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию

коммерческого отдела, и участвовать в таких совещаниях.

5.6. В пределах своей компетенции сообщать заместителю директора по экономической деятельности о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

6. Взаимоотношения коммерческого отдела со структурными подразделениями Института

6.1. Коммерческий отдел в своей работе взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с соответствующими подразделениями Института, в том числе:

- с бухгалтерией по вопросам оперативного финансового учета поступления денежных средств от платного обучения; платных дополнительных образовательных услуг;
- с отделом организации приема студентов по вопросам приема на обучение;
- с факультетами, кафедрами, департаментом, отделением среднего профессионального образования, отделом дополнительного образования, отделом образовательной политики, отделом по учету студенческих кадров по вопросам платного обучения и предоставления дополнительных образовательных услуг;
- с юрисконсультом Института по вопросам защиты интересов Института в судебных и правоохранительных органах, согласования правоустанавливающих и локальных актов Института;
- с канцелярией и архивом Института по вопросам документооборота и сдачи документов длительного срока хранения в архив.

7. Ответственность

7.1. Начальник коммерческого отдела, как руководитель подразделения, несет персональную ответственность за:


- результаты и эффективность деятельности коммерческого отдела; не обеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, а также работу Коммерческого отдела по вопросам его деятельности;
- недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ коммерческого отдела;
- невыполнение приказов, распоряжений и поручений Ректора РУДН/Директора Института/заместителя директора по экономической деятельности; решений Ученого Совета РУДН/Института и Директората Института;

- невыполнение которых создает угрозу деятельности работникам коммерческого отдела;
- не обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины сотрудниками, находящимся в подчинении начальника коммерческого отдела;
 - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
 - не соблюдение Политики обработки персональных данных в Институте; Политики информационной безопасности; Антикоррупционной политики Института.

Положение -

Разработано:

Начальником
коммерческого отдела


О.Ю. Бурлаковой
«13» июня 2018 г.

Принято на заседании Ученого совета Сочинского института (филиала) РУДН «26» июля 2018 г., протокол №03-04/8

Введено в действие приказом директора Сочинского института (филиала) РУДН от «04» июля 2018 г., № 02-04/138