

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Сочинского института (филиала)
РУДН

Протокол № 1 от 30.08 2011 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
Сочинского института (филиала)
РУДН

Н.И. Козлова
2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОММЕРЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Сочинского института (филиала)

**федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Российский университет дружбы народов»**

Сочинский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Российский университет дружбы народов»
переименован в
Сочинский институт (филиал)
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Российский университет дружбы народов»
Приказ Министерства образования и науки РФ
от 25.07.2014 № 790

Сочи
2011

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное название – «Коммерческий отдел Сочинского института (филиала) РУДН».

1.2. Сокращенное название: КО Сочинского института (филиала) РУДН.

1.3. Фактический адрес: г.Сочи, Адлерский район, ул.Куйбышева, 32.

1.4. Коммерческий отдел Сочинского института (филиала) РУДН является структурным подразделением Сочинского института (филиала) РУДН, осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом «Об образовании РФ» от 10.07.92г., Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании РФ» от 22.08.96г., Уставом РУДН и Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН. В своей работе отдел руководствуется приказами и распоряжениями директора Сочинского института (филиала) РУДН, осуществляет свою работу на основе планов и отчетывается перед директоратом и Ученым советом Сочинского института (филиала) РУДН в соответствии с установленным порядком.

1.5. Коммерческий отдел не является юридическим лицом, не имеет своего баланса и не является самостоятельным объектом налогообложения.

1.6. Сотрудники Коммерческого отдела от имени и по доверенности института имеют право представлять интересы института в органах законодательной и исполнительной власти, в государственных и коммерческих организациях в рамках деятельности, определенной настоящим Положением.

1.7. Координацию и контроль за деятельностью Коммерческого отдела осуществляет заместитель директора по экономической деятельности Сочинского института (филиала) РУДН.

1.8. Ликвидация и реорганизация Коммерческого отдела производится в соответствии с решением Ученого совета и приказом директора Сочинского института (филиала) РУДН.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом и утверждения директором Сочинского института (филиала) РУДН.

II. СОСТАВ И СТРУКТУРА КОММЕРЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Состав и структура Коммерческого отдела определяется исходя из основных направлений деятельности и поставленных задач.

2.2. В состав Коммерческого отдела входят:

- сектор платного обучения и дополнительных образовательных услуг;
- различные виды предпринимательской деятельности;
- юридический сектор;
- сектор аренды.

2.3. Руководство деятельностью Коммерческого отдела осуществляет начальник Коммерческого отдела, который назначается на должность приказом директора Сочинского института (филиала) РУДН.

2.4. Начальник непосредственно организует работу Коммерческого отдела в соответствии с предоставляемыми полномочиями, подчиняется директору Сочинского института (филиала) РУДН и несет ответственность за

результаты деятельности отдела в соответствии Положением о Сочинском институте (филиале) РУДН, настоящим Положением и действующим законодательством РФ. Представляет на утверждение директора института по согласованию с заместителем директора по экономической деятельности штатное расписание отдела.

2.5. Начальник Коммерческого отдела, в соответствии с доверенностью представляет Сочинский институт (филиал) РУДН в вопросах деятельности отдела в отношении с другими организациями, заключает гражданско-правовые договоры на обучение от имени института и обеспечивает их выполнение, издает распоряжения, касающиеся деятельности Коммерческого отдела, представляет на утверждение директора Сочинского института (филиала) РУДН должностные инструкции сотрудников отдела, определяющие их должностные обязанности, распределяет между сотрудниками запланированный объем работы, регламентирует рабочий день, составляет график работы и отпусков в соответствии с действующим трудовым законодательством и с учетом производственной необходимости.

2.6. Форма, система и размер оплаты труда сотрудников Коммерческого отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием.

2.7. Для выполнения работ в Коммерческом отделе могут формироваться временные трудовые коллективы и привлекаться отдельные исполнители на контрактной основе в порядке, установленном законодательством РФ.

2.8. Работникам Коммерческого отдела сверх должностного оклада или заработка, предусмотренного трудовым договором, могут устанавливаться премии, надбавки и доплаты в соответствии с действующими Положением об оплате труда.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОММЕРЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Основными задачами отдела является деятельность по направлению внебюджетных средств в Сочинском институте (филиале) РУДН, содействие и контроль за предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельностью института и структурных подразделений, созданных с участием Сочинского института (филиала) РУДН. В целях выполнения основных задач отдел ведет работу в следующих направлениях:

3.1. Участие в организации оформления приема на все формы обучения (предоставление платных образовательных и иных услуг) граждан России и иностранных граждан на платной основе.

3.2. Организация учета и контроля за исполнением договорных обязательств по договорам на обучение и предоставление дополнительных образовательных услуг.

3.3. Организация работы по сдаче в аренду закрепленных за институтом на праве оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования объектов недвижимости и иного имущества.

3.4. Организация учета и контроль за исполнением договорных обязательств по договорам аренды помещений и иного имущества, предоставления эксплуатационных и иных услуг.

3.5. Оперативный учет поступления внебюджетных средств от предпринимательской деятельности института и средств дополнительного

бюджетного финансирования.

3.6. Организация и ведения учета недвижимого имущества.

3.7. Контроль за соблюдением норм действующего законодательства в области предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности института в рамках своей компетенции.

3.8. Формирование и ведение дел в соответствии с номенклатурой делопроизводства отдела.

IV. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОММЕРЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Коммерческий отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1. В области организации:

- сдача в аренду нежилых помещений и иного имущества, закрепленных за институтом на праве оперативного управления и бессрочного (постоянного) пользования и предоставление связанных с ней дополнительных платных услуг;
- документальное оформление и заключение договоров с гражданами России, иностранными гражданами на все формы обучения и предоставления платных образовательных и прочих услуг;
- проведение различных мероприятий структурными подразделениями института и сторонними организациями на компенсационной основе;
- обеспечение юридического сопровождения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности института: разработка новых и внесение изменений в действующие договоры, подготовка приказов, инструкций, Положений и других локальных актов;
- подготовка и экспертиза локальных и организационных документов и положений института и его структурных подразделений;
- подготовка и оформление претензий жалоб и исковых заявлений в судебные органы по защите интересов института. Представление интересов института по искам и жалобам сторонних организаций и физических лиц в рамках деятельности Коммерческого отдела;
- проведение работы по государственной регистрации договоров аренды в рамках деятельности Коммерческого отдела;
- учет площадей жилого и нежилого фонда института и подготовка приказов по их распределению и закреплению;
- обеспечение проведения оценки рыночной стоимости нежилых помещений с целью сдачи их в аренду;
- обеспечение своевременности и полноты поступлений средств по дополнительному бюджетному финансированию за счет арендных платежей и платежей и оказания платных услуг;
- получение всех необходимых правоустанавливающих документов на нежилые помещения Сочинского института (филиала) РУДН, согласований и разрешений с государственными органами и органами местного самоуправления.

4.2. В области координации и контроля:

- координация деятельности подразделений института, различных центров и организаций, созданных на базе института или действующих на основе его собственности в целях обеспечения анализа и оперативного учета поступлений денежных средств от их деятельности;
- осуществление контроля за выполнением хозяйственных и финансовых обязательств физическими и юридическими лицами, имеющими обязательства перед институтом и предоставление предложений о принятии мер к физическим и юридическим лицам, нарушающим условия действующих договоров;
- осуществление контроля за правильным использованием предоставленного в аренду имущества института;
- осуществление юридического и экономического анализа проектов и соглашений, а также правоустанавливающих организаций и иных образований, созданных Сочинским институтом (филиалом) РУДН или действующих на основе его собственности.

V. 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. Требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Коммерческого отдела.

5.3. Согласовывать движение граждан России и иностранных граждан, обучающихся на платной основе.

5.4. Применять меры к гражданам России и иностранным гражданам, обучающимся на платной основе, нарушившим договорные обязательства.

5.5. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Коммерческого отдела, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором института.

5.6. Представительствовать от имени института по вопросам, относящимся к компетенции Коммерческого отдела, во взаимосвязях с государственными и муниципальными органами, а также с другими, предприятиями, организациями и учреждениями.

5.7. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Коммерческого отдела, и участвовать в таких совещаниях.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ КОММЕРЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Коммерческий отдел в своей работе взаимодействует и обеспечивает необходимое согласование решаемых вопросов с соответствующими структурными подразделениями института, в том числе:

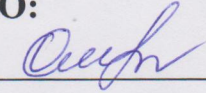
- с бухгалтерией - по учету и финансовому контролю по вопросам оперативного финансового учета за поступлением денежных средств от сдачи имущества в аренду, платного обучения и иных видов предпринимательской деятельности, входящей в компетенцию Коммерческого отдела, также в области планирования поступления средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности института;
- с хозяйственным отделом института - по вопросам сдачи помещений в аренду и предоставления коммунальных услуг сторонними организациями;
- с отделом организации приема студентов (ООПС) - по вопросам приема на обучение граждан России и иностранных граждан;
- с канцелярией - по вопросам документооборота и сдачи документов длительного срока хранения в архив;
- с факультетами, иными учебными подразделениями, отделом учета студенческих кадров института - по вопросам платного обучения и предоставления дополнительных образовательных услуг;

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник Коммерческого отдела несет ответственность за:

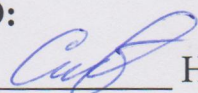
- результаты и эффективность деятельности отдела;
- не обеспечение выполнения своих функциональных обязанностей, а также работу отдела по вопросам его деятельности;
- недостоверную информацию о состоянии выполнения планов работ отдела;
- невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора;
- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарным и другим правилам, создающим угрозу деятельности, работникам Коммерческого отдела.

РАЗРАБОТАНО:

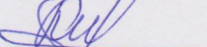
Начальник КО  О.Ю.Бурлакова

« 26 » 08 2011

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОК  Н.В.Степаненко

« 26 » 08 2011

Юрисконсульт  И. Ю. Кутарба

« 26 » 08 2011

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера страниц				Всего стр. в документе	Наименование и № документа, вводящего изменения	Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр	Дата внесения изменения в данный экземпляр	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ДОЛОЖЕНИЕ

О КОММЕРЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Самарского института (филиала)

Федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Российский университет дружбы народов»