

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета ФГБОУ ВПО  
«КалмГУ»

Протокол № 6 от «01» июля 2011 г.

Ректор Салаев Салаев Б.К.

Положение  
о физкультурно-спортивном Центре «Универ»

## 1. Общие положения

1.1. *Физкультурно-спортивный Центр «Универ»* (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калмыцкий государственный университет» (далее – Университет) и действует в соответствии с Уставом.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия; приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом Университета; коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Университета; соглашениями и договорами, в том числе международными; приказами, распоряжениями и указаниями Ректора; настоящим Положением.

1.3. Центр вправе заниматься приносящей доход деятельностью, необходимой для реализации целей и задач, предусмотренных настоящим Положением и Уставом Университета.

1.4. Центр, являясь структурным подразделением Университета, не имеет статуса юридического лица.

1.5. Центр наделяется по доверенности Ректора полностью или частично полномочиями Университета.

1.6. Объем полномочий Университета, передаваемых Центру, определяется настоящим Положением и доверенностью, выдаваемой Ректором Университета директору Центра.

1.7. Центр имеет круглую печать со своим полным наименованием с указанием статуса «*Физкультурно-спортивный Центр «Универ»*», наименованием Университета, местонахождения. Центр имеет также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие реквизиты.

1.8. Местонахождение Центра: *358011, Республика Калмыкия, г. Элиста, 5 микрорайон, Спортблок КГУ, Факультет педагогического образования и биологии, кафедра физической культуры.*

1.9. Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора по представлению проректора по экономике и инновациям, а работники Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора и других работников Центра регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми Ректором.

1.11. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляются на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВПО «КалмГУ» и приказа Ректора Университета. Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение Ученым советом Университета по представлению Ректора.

## 2. Структура Центра

2.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает Ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности организации, по представлению проректора по экономике и инновациям, директора Центра, согласованному с планово-экономическим отделом.

## 3. Цели, задачи и функции Центра

### 3.1. Цели Центра:

- содействие воспитанию всесторонне развитых специалистов, готовых к высокопроизводительному труду по избранной профессии и защите Родины, способных использовать и внедрять физическую культуру и спорт в учебно-производственную деятельность, организовывать здоровый образ жизни;

- осуществления внебюджетной деятельности с целью привлечения дополнительных финансовых и материальных ресурсов в КГУ.

### 3.2. В рамках этих целей на Центр возлагаются следующие задачи:

- пропаганда ценностей физической культуры и спорта, здорового образа жизни, организация содержательного досуга в КГУ;

- создание условий для занятий физической культурой и спортом студентов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников КГУ;

- повышение уровня физической подготовки и спортивного мастерства студентов;

- организация и проведение массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий, создание и команд по различным видам спорта.

- укрепление и развитие материально-технической базы КГУ.

### 3.3. В соответствии с целями и задачами Центр выполняет следующие функции:

- проведение спортивно-массовых мероприятий и соревнований среди студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников Университета;

- организация и проведение спортивных соревнований различного уровня;

- создание и подготовка спортивных любительских объединений, клубов, секций, команд студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников Университета по различным видам спорта для участия в соревнованиях различного ранга;

- участие в целевых программах, конкурсах и грантах различного уровня;

- разработка и внедрение программ, направленных на создание благоприятных условий для развития физической культуры и спорта;

- внедрение физической культуры в быт студенчества, проведение спортивно-массовой и оздоровительной работы в студенческих общежитиях Университета;

- организация активного спортивно-оздоровительного отдыха студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников Университета (туризм и т.п.);

- предоставление платных физкультурно-оздоровительных услуг;

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Помимо перечисленных видов деятельности Центр может осуществлять иную, не противоречащую настоящему Положению деятельность.

#### **4. Права и обязанности Центра**

4.1. Центр осуществляет правомочия Университета с момента получения Директором Центра соответствующей доверенности и утверждением Ректором Положения о Центре.

4.2. Центр обладает самостоятельностью в пределах полномочий, предоставленных Университетом.

4.3. Центр имеет право:

- в пределах предоставленных полномочий совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- проводить семинары, конференции, выставки, аукционы, ярмарки и конкурсы по роду своей деятельности.

- получать поступающие в Центр документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра;

- вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Центра;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Центра;

- представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

- по согласованию с Ректором Университета привлекать экспертов и специалистов в отрасли права для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

4.4. Часть доходов (определяется по согласованию с Ректором), полученных Центром от осуществления своей деятельности, используются для реализации его целей и задач.

## **5. Отчетность по делам Центра**

5.1. Центр обязан надлежащим образом учитывать результаты хозяйственной деятельности и вести отчетность в соответствии с учетной политикой и указаниями Университета.

5.2. Центр обязан предоставлять по письменному требованию Ректора и главного бухгалтера Университета документы, касающиеся деятельности Центра, хранить документы (договоры, приказы, распоряжения и т.п.) в установленном в Университете порядке.

5.3. Бухгалтерская отчетность Центра ведется централизованной бухгалтерией Университета. Центр обязан предоставлять в бухгалтерию Университета все документы, необходимые для ведения бухгалтерской документации и отчетности, в установленные сроки.

## **6. Имущество Центра. Финансово-хозяйственная деятельность**

6.1. Центр пользуется имуществом в соответствии с основными целями и задачами и в пределах, предусмотренными настоящим Положением и действующим законодательством.

6.2. Финансовая деятельность осуществляется в рамках смет доходов и расходов за счет:

- средств, получаемых от юридических и физических лиц в соответствии с заключенными договорами;
- реализации товарной и наукоемкой продукции;
- добровольных взносов от предприятий всех форм собственности, граждан;
- других законных источников.

6.3. Для ведения хозяйственной деятельности за Центром по приказу Ректора закрепляются определенные помещения, имущество и оборудование в количестве и ассортименте, необходимом для выполнения возложенных на него функций. Площадь закрепляемых помещений определяется на основании технических паспортов зданий.

6.4. Смета доходов и расходов средств Центра на финансовый год утверждается Ректором.

6.5. Планирование деятельности Центра, обслуживание его финансово-хозяйственной деятельности, утверждение сметных калькуляций на оказываемые платные услуги (выполняемые работы), прием и увольнение сотрудников и т.п. осуществляют соответствующие отделы и службы Университета.

6.6. Плата за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) Центром, осуществляется в наличной и безналичной форме. При оплате услуг в наличной форме денежные средства вносятся в кассу Университета или на счет Университета в учреждении банка, при безналичной форме оплаты денежные средства перечисляются на соответствующий счёт Университета.

6.7. Оплата за предоставление услуг (выполнение работ) осуществляется на основании договора, перечня платных услуг (выполняемых работ) и прейскуранта цен.

6.8. Для выполнения работ по оказанию услуг (выполнения работ) привлекаются:

- основные работники Университета;
- сторонние специалисты.

Отношения Университета и сторонних специалистов, привлекающихся к оказанию платных услуг (выполнению работ), регулируются в соответствии с трудовым договором, договором подряда или договором на оказание услуг.

Трудовые отношения работников Университета, осуществляется в соответствии с заключенным договором либо на условиях совмещения.

## 7. Управление

7.1. Университет осуществляет контроль за исполнением положений учредительных документов Центра, иных актов, регулирующих деятельность Центра, а также за эффективным использованием имущества, принадлежащего Университету.

7.2. К исключительной компетенции Ректора Университета относится:

- а) внесение изменений и дополнений в Положение о Центре;
- б) утверждение локальных документов в соответствии с настоящим Положением, регулирующих деятельность Центра;
- в) назначение Директора Центра, досрочное прекращение его полномочий;
- г) утверждение планов и программ деятельности Центра, утверждение отчетов об их выполнении, предложений о приоритетных направлениях деятельности Центра, принципов формирования и использования имущества;
- д) утверждение годовых результатов деятельности Центра, утверждение отчетов и заключений ревизионной комиссии;
- е) утверждение сметы Центра и внесение в нее изменений;
- ж) утверждение штатного расписания Центра;
- з) принятие решения о реорганизации, ликвидации Центра;
- и) совершение по отношению к Центру любых иных организационно-правовых и административно-хозяйственных действий в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Общее руководство работой Центра осуществляет инновационно-аналитический отдел, курирует работу центра Проректор по экономике и инновациям.

7.4. Непосредственное руководство работой Центра осуществляет Директор.

7.5. Директор Центра должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы в организациях, соответствующей направлению деятельности Центра не менее 3-х лет в КИУ.

#### 7.6. Директор Центра:

- руководит всей деятельностью Центра, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр задач и функций;

- по доверенности действует от имени и в интересах Университета по делам, связанным с деятельностью Центра, совершает от имени Университета сделки и иные юридические акты с юридическими и физическими лицами, в том числе на выполнение работ, оказание услуг;

- выполняет любые иные исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим положением и доверенностью;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Центра;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Центра, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения проректору по экономике и инновациям об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит руководству Университета предложения по совершенствованию работы Центра, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Центра, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Центр задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Центра;

- участвует в подборе и расстановке кадров Центра, вносит руководству Университета предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Центра, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников Центра;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью отдела в целом.

7.7. В период отсутствия директора Центра его обязанности исполняет назначенный приказом Ректора Университета другой работник.

7.8. Директор Центра или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Центра, а также по другим вопросам, не требующим согласования с администрацией Университета.

## 8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Для выполнения функций и реализации прав Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам, касающимся его компетенции.

## 9. Контроль за деятельностью Центра

9.1. Центр ведет оперативный учет, представляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность представленной информации.

9.2. Контроль за финансовой деятельностью Центра осуществляется Университет. Центр обязан по требованию администрации Университета и уполномоченных органов предоставить необходимую документацию по хозяйственно-финансовой деятельности.

9.3. Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Центра, хранятся согласно порядку, определенному действующим законодательством.

9.4. Ректор Университета вправе назначать ревизионную комиссию для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Центра. Директор Центра и работники Центра не могут быть членами ревизионной комиссии.

9.5. Члены ревизионной комиссии вправе требовать от работников Центра предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

9.6. Ревизионная комиссия представляет результаты проверки Ректору Университета.

9.7. По решению Ректора Университета ревизия деятельности Центра может производиться специализированной аудиторской службой в установленном законодательством порядке.

## 10. Ответственность

10.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет Директор Центра.

10.2. Директора Центра отдела несет персональную ответственность за:

- организацию работы Центра, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений высшего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Центре, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Центра правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;




- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

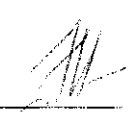
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Центра.


10.3. Ответственность сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями.


Проект вносит:


Директор ФСЦ «Универ»  
  
С.Н. Прошкин

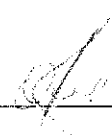
Согласовано:

  
Проректор по ЭИИ  
Э.И. Мантаева

  
Управделами  
З.О. Эргюева

  
Гл.бухгалтер  
С.В. Сафинов

  
Начальник ЦО  
А.О. Чимидова

  
Начальник ЮО  
С.Б. Катаев

Proved & authenticated  
in 9 words

