

ПРОРЕКТОР ПО ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ - ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР

Координирует работу **Финансово-экономического** и **Производственно-эксплуатационного управлений, службы безопасности университета.**

Обязанности проректора по производственно-экономическим вопросам - главного инженера:

- *Руководство за производственно-экономической деятельностью университета.*
- *Контроль за своевременной организацией и подготовкой планов финансово-хозяйственной деятельности университета и его эффективное исполнение.*
- *Организация и контроль за обеспечением надлежащего санитарно-гигиенического состояния университета, а также территорий, закрепленных за университетом.*
- *Контроль за организацией капитального и текущего ремонта учебных и административных корпусов университета, интерьеров учебных корпусов.*
- *Контроль обеспечения подразделений университета учебной и офисной мебелью, хозяйственными материалами.*
- *Осуществляет контроль за работой автотранспорта университета.*
- *Координирует работу по обеспечению университета коммунальными услугами.*
- *Является ответственным за ЧС и противопожарную безопасность. Контроль за соблюдением природоохранного законодательства на территории университета.*

Право подписи по согласованию следующих документов:

- *Письма предприятиям и организациям, МОН РК на титульных бланках университета по курируемым вопросам;*
- *Протоколы комиссии по распределению поощрительного фонда Финансово-экономического управления, Производственно-эксплуатационного управления;*
- *Заявления о приеме на работу, переводе, предоставлении отпусков и увольнении работников Финансово-экономического управления, Производственно-эксплуатационного управления;*
- *Положения, планы работ курируемых подразделений и должностные инструкции сотрудников;*
- *Инструкции по ЧС, противопожарному режиму и технике безопасности;*
- *Справки по заработной плате сотрудников Финансово-экономического управления, Производственно-эксплуатационного управления;*
- *Отчеты по командировкам сотрудников курируемых подразделений университета;*
- *Доверенности на получение оплаченного товара, требования на отпуск со склада и на внутреннее перемещение всех материальных ценностей университета;*
- *Заявки подразделений и служб университета на приобретение и отпуск основных средств, товарно-материальных ценностей, коммунальных услуг, осуществление текущего и капитального ремонтов и др. (читательские билеты и формуляры, автотранспорт);*
- *Подписывать акты приемки выполненных работ и услуг по всем заключенным договорам, подписанным ректором университета, о поставке всех материальных ценностей, коммунальных услуг, ремонтно-строительных работ и других платных услуг предприятия;*
- *Подписывать протоколы рейтинга подразделений, а также сотрудников Финансово-экономического и Производственно-эксплуатационного управления;*
- *Подписывать расчеты по заработной плате курируемых подразделений;*

- *Подписывать наряды на выполнение работ и расчеты по заработной плате членам бригады, работающей по методу бригадного подряда;*
- *Подписывать расчеты заработной платы по рейтинговой оценке труда прочему персоналу.*

Производственно-эксплуатационное управление: руководство эксплуатационно-техническими службами университета, контроль состояния трудовой и производственной дисциплины в подчиненных отделах; определяет техническую политику и направления развития по техническому перевооружению действующего производства; обеспечение эксплуатационной и технической готовности зданий, сооружений, территорий, инженерных сетей и производственного оборудования университета посредством их рациональной эксплуатации и ремонта; обеспечение рационального использования, сохранности и развития материально-технической базы университета; организация и контроль за санитарно-гигиеническим состоянием, предупреждение и ликвидация последствий ЧС, контроль соблюдения мер противопожарной безопасности и природоохранного законодательства на территории университета.

Финансово-экономическое управление: разработка текущих и перспективных планов финансово-хозяйственной деятельности университета; перспективное и текущее планирование подготовки специалистов; материально-техническое обеспечение университета путем осуществления государственных закупок, представление всем потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процессе государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных Законом; разработка стоимости услуг и работ, производимых и реализуемых университетом, проектов штатных расписаний всех видов персонала и видов финансирования; совместно с бухгалтерией и другими подразделениями разработка правильного и эффективного использования трудовых и денежных средств, поступающих от уставной деятельности университета и нормативов расходов материальных ценностей; разрабатывает мероприятия по совершенствованию производственно-финансовой деятельности университета в сфере образования, науки и иной деятельности, сокращению необоснованных расходов.