

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

«23» 01 2025 г.

№ 33

г. Архангельск

О введении в действие Положения
о штатной комиссии университета (Версия 3.0)

В целях организации работы по профилактике коррупционных правонарушений, на основании письма Департамента управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25.12.2024 г. № 10-8/1342, на основании решения Ученого совета СГМУ от 22.01.2025 г. (протокол № 11 от 22.01.2025 г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа ректора № 377 от 26.09.2023 г. «Об утверждении положения о штатной комиссии университета».
2. Утвердить Положение о штатной комиссии (Версия 3.0) с 01 января 2025 года.
3. Директору Информационно-интеллектуального центра разместить на сайте университета в разделе «Документы» Положение о штатной комиссии университета (версия 3.0).
4. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

И.о.ректора



Л.Н. Горбатова



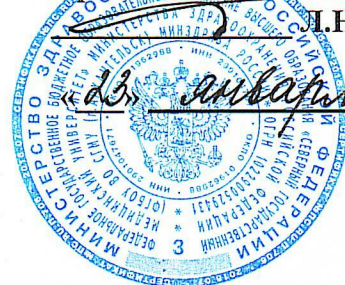
УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

протокол № 11 от 22.01.2025 г.

Председатель Ученого совета

И.Н. Горбатова



2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАТНОЙ КОМИССИИ

Версия 3.0

Дата введения: 01.01.2025 г.

Архангельск, 2025

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Начальник планово-финансового управления	Катышева М.С.	22.01.25
Согласовал	И.о.проректора по учебной работе	Кострова Г.Н.	22.01.25
	И.о.проректора по научно-инновационной работе	Унгурияну Т.Н.	22.01.25
	И.о.проректора по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию	Дьячкова М.Г.	
	И.о.проректора по цифровой трансформации и инфраструктурному развитию	Веселков И.С.	22.01.25
	И.о.проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности	Корниенко Е.Р.	
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Котлов И.А.	22.01.25
	Председатель Профкома сотрудников и студентов	Зеленкова Е.Ю.	22.01.25



1. Рассмотрено на заседании Ученого совета, протокол № 11 от «22» 01 2025 года.
2. Утверждено и введено в действие приказом ректора университета № 33 от «23» 01 2025 года.
3. Соответствует требованиям СГМУ.
4. Введено в действие взамен Положения о штатной комиссии профессорско-преподавательского состава по программам высшего профессионального образования СГМУ от 01 октября 2023.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о штатной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) определяет задачи, полномочия и порядок работы комиссии по совершенствованию организационной структуры и штатного расписания, а также организацию ее деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет);
- решениями Ученого Совета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- другими локальными нормативными актами;
- настоящим Положением.

1.3. Комиссия по совершенствованию организационной структуры и штатного расписания (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом в целях выработки комплексных мер и согласованных решений, направленных на совершенствование организационной структуры и штатного расписания университета.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Подготовка предложений ректору по оптимизации структуры и штатного расписания Университета.

2.2. Разработка рекомендаций по нормативному регулированию условий формирования штатного расписания Университета.

2.3. Подготовка предложений по формированию оптимальной структуры и штатной численности Университета.



2.4. Проведение анализа кадрового потенциала, оплаты труда и соблюдения трудового законодательства.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется приказом ректора.

В состав Комиссии входит: председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

3.2.2. Иницирует заседания Комиссии.

3.2.3. Утверждает повестки заседаний Комиссии.

3.2.4. Ведет заседания Комиссии.

3.2.5. Подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

3.2.6. В случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии, полномочия председателя Комиссии осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

3.4. В отсутствие члена комиссии на заседании комиссии присутствует лицо, исполняющее его должностные обязанности по приказу ректора.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам, в том числе организует подготовку проектов решений Комиссии.

3.5.2. Организует ведение документации Комиссии, составление списков участников заседания Комиссии, уведомление их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и ознакомление с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.5.3. Контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

3.5.4. Обеспечивает осуществление контроля за выполнением решений Комиссии.

3.5.5. Выполняет поручения председателя Комиссии.



3.6. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

3.7. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании поступившего мотивированного заключения планово-финансового отдела с приложенными документами.

4.4. Руководитель структурного подразделения при необходимости внесения изменений в штатное расписание и (или) в структуру Университета инициирует предоставление в планово-финансовый отдел на рассмотрение не менее чем за 7 дней до внесения планируемых изменений следующие документы:

- представление, согласованное с курирующим проректором. В представлении отражается дата введения планируемых изменений;
- обоснование увеличения, уменьшения, изменения штатных единиц с указанием нагрузки;
- обоснование внесения изменений в структуру университета и (или) в структурные подразделения университета с приложением проекта положения о структурном подразделении;
- обоснование об изменении функциональных обязанностей;
- обоснование о планируемых расходах (при наличии);
- иные материалы, необходимые для принятия решения.

4.5. Планово-финансовый отдел в течение 7 рабочих дней с даты поступления документов готовит мотивированное заключение обоснованности внесения изменений в структуру Университета и (или) увеличения, уменьшения, изменения штатных единиц и передает пакет документов на рассмотрение Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии для рассмотрения мотивированного заключения планово-финансового отдела с приложенным пакетом документов проводится по мере поступления документов, но не чаще 1 раза в месяц.



4.7. Рассмотрение на заседании Комиссии дополнительных вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

4.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.9. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.10. Члены Комиссии в случае несогласия с принятым решением Комиссии имеют право изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.11. В целях недопущения возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, исключается участие в голосовании члена комиссии при принятии решения в отношении работников Университета, состоящих с членом комиссии в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), либо с которыми член комиссии и(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4.12. В случае необходимости доработки вопросов, рассмотренных на заседании Комиссии, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражаются соответствующие поручения.

4.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

4.14. Выписки из протоколов заседаний Комиссии подписываются секретарем Комиссии.

4.15. Копия протокола (выписка из протокола) заседания Комиссии в пятидневный срок после получения секретарем подписанного протокола направляется в адрес членов Комиссии.

4.16. Протоколы заседаний Комиссии и документы к ним формируются в дело и хранятся в установленном порядке в планово-финансовом управлении.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Обязанности Комиссии:

5.1.1. Рассматривать представления руководителей структурных подразделений о внесении изменений и дополнений в действующую структуру и штатное расписание соответствующих структурных подразделений



Университета, принятие по результатам рассмотрения мотивированных решений.

5.1.2. Определять комплекс мер, направленных на оптимизацию структуры, штатного расписания структурных подразделений Университета.

5.1.3. Рассматривать предложения по формированию штатного расписания при создании новых структурных подразделений или реорганизации имеющихся структурных подразделений Университета.

5.1.4. Рассматривать иные вопросы, входящие в полномочия Комиссии.

5.1.5. Соблюдать порядок работы Комиссии.

5.2. Комиссия вправе:

5.2.1. Приглашать руководителей структурных подразделений Университета на заседания Комиссии и заслушивать их по вопросам, отнесенным к полномочиям Комиссии.

5.2.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимые материалы в рамках полномочий Комиссии.

5.2.3. Вносить на рассмотрение предложения о структуре, штатной численности и полномочиях структурных подразделений Университета.

5.2.4. Осуществлять контроль доли работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р.

5.2.5. Вносить руководителям структурных подразделений в установленном порядке предложения по подготовке представлений по вопросам совершенствования структуры, оптимизации и конкретизации полномочий структурных подразделений Университета.

5.2.6. Представлять на утверждение ректору Университета структуру и штатное расписание Университета.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого Совета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа ректора.



С положением ознакомлены:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата