Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шуматов Валентин Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.07.2025 14:55:01
Уникальный программный ключ:
1cef78fd7[illegible]

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ В.Б. Шуматов
«30» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о коммерческом отделе

ПЛ-184-2024

Владивосток – 2024

РАЗРАБОТАНО
Руководитель коммерческого отдела А.А. Медведкина

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор Л.В. Транковская

Советник ректора В.А. Сабыныч

Руководитель отдела
менеджмента качества С.А. Сокотун

Руководитель организационно -
юридического управления Р.В. Витько

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета
«30» января 2024 г., протокол № 4/23-24

ВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: 25.02.2011

Изменения и дополнения: 31.01.2015, 17.03.2017.

Регистрационный номер 184.

I Общие положения

1.1. Положение о коммерческом отделе (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, Университет) разработано на основании действующих документов в сфере высшего образования, в том числе:

– закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

– Устава ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения научной, научно-практической и представительской деятельности учреждения, проводимой на возмездной основе.

1.3. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности коммерческого отдела ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников коммерческого отдела Университета.

1.5. Организация работы, методическое руководство и контроль соблюдения требований настоящего Положения возлагается на уполномоченного проректора.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета и обязательно к исполнению всеми сотрудниками Университета.

I Общие положения

1.1. Положение о коммерческом отделе (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, Университет) разработано на основании действующих документов в сфере высшего образования, в том числе:

– закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

– Устава ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения научной, научно-практической и представительской деятельности учреждения, проводимой на возмездной основе.

1.3. Настоящее Положение определяет правовые и организационные основы деятельности коммерческого отдела ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников коммерческого отдела Университета.

1.5. Организация работы, методическое руководство и контроль соблюдения требований настоящего Положения возлагается на уполномоченного проректора.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета и обязательно к исполнению всеми сотрудниками Университета.

II Основные положения

2.1. Коммерческий отдел является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, осуществляющим обеспечение научной, научно-практической деятельности учреждения, проводимой на возмездной основе.

Коммерческий отдел не является юридическим лицом, организуется, ликвидируется приказом ректора университета на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

Коммерческий отдел возглавляет руководитель, который подчиняется непосредственно Первому проректору.

2.2. Коммерческий отдел возглавляется руководителем, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета и несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

На период временного отсутствия руководителя коммерческого отдела приказом ректора Университета назначается исполняющий обязанности секретарь-администратор, который несет ответственность за работу коммерческого отдела в этот период, если иное не установлено ректором ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

III Основные цели, задачи, функции и организация работы коммерческого отдела

3.1. Цель коммерческого отдела является организация текущей и планирование приносящей доход деятельности осуществляемой за счет проведения научно-практических конференций, круглых столов, конгрессов, выставок ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;

3.2. Задачи коммерческого отдела:

- совершенствование процесса подготовки, оформления и заключения договоров;

- обеспечение своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в услугах необходимого заказчику качества и надежности на рыночных условиях;

- повышение престижа ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России путем проведения конференций, выставок, симпозиумов, конгрессов;

- получение тематических знаний по средствам: конференций, выставок, симпозиумов, конгрессов;

3.3. Функции коммерческого отдела:

- организация, подготовка и проведение конференций, выставок, симпозиумов, конгрессов и других мероприятий, проводимых на базе ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, а также сопровождение мероприятий и урегулирование спорных вопросов;

- своевременное составление сметно-финансовых и других документов, расчетов, установленной отчетности о выполнении планов по реализации услуг на возмездной основе;

- сопровождение переговоров первых лиц ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России;

- обновление и наполнение сайта ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России информацией, касающейся деятельности коммерческого отдела;

- взаимодействие со структурными подразделениями, обеспечивающими мероприятие;

- составление коммерческих предложений и информационных писем.

3.4. Деятельность коммерческого отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя.

IV Структура, штатное расписание и организация работы коммерческого отдела

4.1. Состав и численность сотрудников коммерческого отдела определяется штатным расписанием, утвержденным ректором.

Сотрудники коммерческого отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению Первого проректора и руководителя коммерческого отдела и осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

4.2. Коммерческий отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России, Министерством здравоохранения Российской Федерации, иными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции Российской Федерации.

V Права и обязанности коммерческого отдела

5.1. Права сотрудников коммерческого отдела:

- вносить руководству ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России предложения по совершенствованию и оптимизации работы коммерческого отдела;

- запрашивать от структурных подразделений и сотрудников университета информацию и документы, необходимые для осуществления функций коммерческого отдела;

- привлекать специалистов структурных подразделений ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России к подготовке проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, необходимым для выполнения возложенных на коммерческий отдел задач и функций.

5.2. Обязанности сотрудников коммерческого отдела

- ведение всех типов документации, сопровождающей сотрудничество Университета с иными организациями;
- обеспечение участия Университета в научных, научно-практических мероприятиях, а также выставках;
- следить за выполнением договорных обязательств;
- разрабатывать меры по наиболее эффективному использованию имеющихся материально – технических ресурсов;

- стремиться к постоянному улучшению экономических показателей.

VI Ответственность сотрудников коммерческого отдела

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач и функций несет руководитель коммерческого отдела.

6.2. Каждый сотрудник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него в соответствии с должностными инструкциями, а также за выполнение требований и поручений служебного характера.

VII Порядок прекращения деятельности коммерческого отдела

7.1. Прекращение деятельности коммерческого отдела осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

7.2. Коммерческий отдел реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Университета на основании соответствующего решения ученого совета Университета.

7.3. При реорганизации коммерческого отдела все документы, образовавшиеся в процессе деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив Университета.

7.4. При ликвидации коммерческого отдела закрепленное имущество подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями университета.