



Поволжский государственный

УНИВЕРСИТЕТ
СЕРВИСА

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПРИКАЗ

30.09.2026 № 262/06

г. Тольятти

Об установлении с 30 сентября 2026 года
полномочий, обязанностей и ответственности
проректору Павловскому Александру Анатольевичу

В целях совершенствования деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее – университет), в связи с кадровыми изменениями

п р и к а з ы в а ю:

1. Поручить проректору Павловскому А.А. координацию следующих основных направлений и видов деятельности университета: обеспечение комплексной безопасности университета; обеспечение соблюдения требований законодательства по охране труда; хозяйственная деятельность и управление развитием имущественного комплекса университета; правовое обеспечение и кадровая работа; воинский и мобилизационный учет работников; взаимодействие с профсоюзной организацией работников университета.
2. Возложить на проректора Павловского А.А. исполнение следующих обязанностей:
 - 2.1 координация деятельности специалиста по охране труда, помощника проректора и структурных подразделений университета:
 - управления административно-хозяйственной деятельности;
 - управления комплексной безопасности;
 - отдела по работе с персоналом;
 - сектора правового обеспечения;
 - 2.2 координация деятельности всех высших школ, колледжа, спортивного студенческого клуба университета в части направлений и видов деятельности, установленных пунктом 1 настоящего приказа;
 - 2.3 обеспечение комплексной безопасности университета;
 - 2.4 организация и осуществление взаимодействия с Минобрнауки России, территориальными органами ФСБ России, МЧС России, МВД России, Росгвардии или подразделениями вневедомственной охраны Росгвардии по вопросам обеспечения комплексной безопасности;
 - 2.5 контроль за организацией мероприятий по мобилизационной работе, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению безопасных условий труда; принятие мер по обеспечению санитарно-эпидемиологической безопасности в университете, по обеспечению соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности в университете;
 - 2.6 общее руководство и контроль за выполнением мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) университета;

2.7 общее руководство и контроль за организацией и обеспечением функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов университета;

2.8 обеспечение организации категорирования объектов (территорий) университета в отношении функционирующих (эксплуатируемых) объектов (территорий) и при вводе объектов (территорий) в эксплуатацию;

2.9 организация и контроль за исполнением мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) в соответствии с актами их обследования и категорирования в установленные сроки;

2.10 руководство разработкой, актуализацией и согласованием паспортов безопасности объектов (территорий) университета;

2.11 контроль за качеством оказания услуг организацией, обеспечивающей охрану зданий, помещений, территории университета в соответствии с условиями заключенного договора;

2.12 обеспечение и контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, пожарной безопасности и обеспечения антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов;

2.13 координация работ по совершенствованию методического и материально-технического обеспечения системы комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов;

2.14 координация работы по противодействию коррупции, по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2.15 руководство организацией и контроль за соблюдением законодательства по охране труда в университете;

2.16 разработка и контроль реализации политики по развитию инфраструктуры университета;

2.17 взаимодействие по поручению ректора с министерствами и ведомствами различного уровня по вопросам ремонта, строительства, перспективного развития и модернизации объектов (территорий) университета;

2.18 разработка планов, руководство организацией и контроль за капитальным и текущим ремонтом, за техническим перевооружением, за обеспечением хозяйственной деятельности и обслуживанием объектов (территорий) университета, за материально-техническим обеспечением и автотранспортным обслуживанием;

2.19 руководство организацией и контроль за обеспечением надлежащего порядка, санитарно-гигиенического и материально-технического состояния подразделений, объектов (территорий) университета;

2.20 руководство организацией и контроль за созданием на территории университета комфортной, безопасной и безбарьерной среды для всех категорий граждан;

2.21 руководство и контроль за обеспечением подразделений университета мебелью, хозяйственным инвентарем, материалами;

2.22 руководство организацией и контроль за эксплуатацией автотранспорта университета, расходом ГСМ;

2.23 заключение договоров по обеспечению университета водой, теплом, энергией, газом и другими видами ресурсов, по организации вывоза ТБО, контроль за их выполнением;

2.24 заключение договоров и представительство по финансовым и хозяйственным вопросам по поручению ректора;

2.25 контроль за соблюдением природоохранного законодательства на территории университета;

2.26 контроль за организацией и проведением работ по энергосбережению и обеспечению энергоэффективности в университете;

2.27 организация системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в университете;

2.28 организация деятельности комиссии по изменению структуры университета;

2.29 организация и контроль закрепления помещений за структурными подразделениями университета, ведение реестра помещений университета;

2.30 организация разработки и контроль реализации локальных нормативных актов

университета, определяющих требования к трудовым договорам и эффективным контрактам с работниками университета;

2.31 руководство организацией и контроль кадровой работы в университете;

2.32 обеспечение и контроль за соблюдением трудового законодательства, обеспечение контроля за трудовой дисциплиной;

2.33 организация и контроль оказания материальной и иной поддержки работникам университета;

2.34 руководство организацией и контроль за повышением квалификации административно-управленческого персонала университета;

2.35 координация и контроль за организацией воинского и мобилизационного учета работников;

2.36 организация и контроль за заселением и выселением обучающихся и иных лиц в студенческом общежитии и за соблюдением ими правил внутреннего распорядка в общежитии и правил заселения в общежитие;

2.37 координация работ по подготовке к проведению конференций трудового коллектива;

2.38 руководство организацией работы с обращениями юридических лиц;

2.39 руководство организацией работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности;

2.40 участие в организации и проведении ежегодного самообследования университета, подготовка отчета по результатам самообследования по координируемым направлениям и видам деятельности;

2.41 обеспечение мониторинга деятельности университета по координируемым направлениям и видам деятельности и контроль за выполнением их показателей;

2.42 организация оценки результатов профессиональной деятельности работников курируемых подразделений (в соответствии с пунктом 2.1 настоящего приказа) на основе выполнения показателей эффективного контракта;

2.43 координация работы и контроль за размещением информации на официальном сайте университета по координируемым направлениям и видам деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2.44 участие в формировании ежегодного сводного плана работы университета и отчета о деятельности университета;

2.45 формирование структуры и штатного расписания координируемых структурных подразделений университета;

2.46 планирование и проведение по поручению ректора оперативных совещаний с директорами высших школ, директором колледжа с привлечением структурных подразделений университета по координируемым направлениям и видам деятельности;

2.47 контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, системы менеджмента качества, системы внутреннего контроля в курируемых подразделениях университета;

2.48 контроль за исполнением решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий в части направлений и видов деятельности, установленных пунктом 1 настоящего приказа.

3. Предоставить проректору Павловскому А.А. в рамках координируемых направлений и видов деятельности и возложенных обязанностей следующие полномочия:

3.1 полномочия работодателя в отношении работников курируемых структурных подразделений университета, указанных в пункте 2.1 настоящего приказа, за исключением приема, перевода и увольнения руководителей структурных подразделений, ведущего юрисконсульта;

3.2 утверждение графиков отпусков работников курируемых структурных подразделений, указанных в пункте 2.1;

3.2.1 утверждение графика отпусков ректора;

3.3 право подписи:

3.4 приказов, договоров, иных документов о возникновении, изменении и прекращении трудовых отношений с работниками курируемых структурных подразделений, указанных в пункте 2.1, за исключением приема, перевода и увольнения руководителей структурных подразделений, ведущего юрисконсульта;

3.4.1 право подписи заявлений и приказов о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска работников курируемых структурных подразделений, указанных в пунктах 2.1–2.2;

3.4.2 право подписи приказов о предоставлении, продлении, переносе отпуска, отзыве из отпуска, а также о выплате компенсации за неиспользуемые дни отпуска, премировании по итогам работы Ректора.

3.4.3 служебных записок и приказов о работе и дежурствах в выходные и нерабочие праздничные дни, об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (очередной отпуск, болезнь и др.) без освобождения от основной работы, о доплатах за увеличенный объем работ, за совмещение профессий и должностей, расширение зон обслуживания, материальной ответственности, об изменении режима работы в отношении сотрудников курируемых подразделений, указанных в пункте 2.1;

3.4.4 приказов, в том числе уведомлений, иных кадровых документов по работникам курируемых подразделений университета, указанных в пункте 2.1;

3.4.5 заявлений, приказов, иных документов на выплаты стимулирующего характера и материальной помощи работникам курируемых структурных подразделений, указанных в пункте 2.1;

3.4.6 приказов о направлении в командировку, служебных заданий и отчетов, маршрутных листов на служебные поездки, расчетно-платежных и иных документов по командировочным расходам включая согласование превышения установленных пределов стоимости и класса проезда и проживания, иных расходов, работников курируемых подразделений университета, указанных в пунктах 2.1;

3.4.7 приказов о направлении в командировку, отчетов, расчетно-платежных и иных документов по командировочным расходам включая согласование превышения установленных пределов стоимости и класса проезда и проживания, иных расходов, Ректора;

3.4.8 приказов о материальной ответственности и назначении ответственных лиц и договоров о полной материальной ответственности;

3.4.9 договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации на приобретение мебели, оборудования, хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров и других материальных ценностей по направлениям деятельности, а также по заявкам подразделений и служб университета;

3.4.10 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, инструкций, отчетной документации по мобилизационной работе, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов университета;

3.4.11 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по выполнению социальных программ университета, повышению квалификации административно-управленческого персонала, по проведению санаторно-оздоровительных мероприятий среди сотрудников;

3.4.12 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по обеспечению соблюдения правил внутреннего распорядка в учебных, производственных помещениях на территории университета, правил проживания в студенческих общежитиях;

3.4.13 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по обеспечению трудовой и производственной дисциплины, техники безопасности и пожарной безопасности в университете;

3.4.14 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по обеспечению охраны университета, проведению массовых мероприятий сотрудников университета, по подготовке конференций трудового коллектива;

3.4.15 договоров по взаимодействию с правоохранительными органами, с государственными и общественными организациями;

3.4.16 договоров на оказание услуг по организации и обеспечению питанием обучающихся университета;

3.4.17 приказов, договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по обеспечению порядка и санитарно-гигиенического состояния подразделений университета и территорий, закрепленных за университетом, соблюдения природоохранного законодательства на территории университета;

3.4.18 договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по капитальному и текущему ремонту, реконструкции, по интерьеру и внешнему виду учебных корпусов, зданий, общежития и территорий, закрепленных за университетом, ремонту оборудования, обеспечивающего жизнедеятельность инфраструктуры университета;

3.4.19 договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по обеспечению университета, водой, теплом, энергией, газом и другими видами ресурсов, по организации вывоза ТБО;

3.4.20 договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по организации работы по энергосбережению;

3.4.21 договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по финансовым и хозяйственным вопросам, по вопросам капитального строительства;

3.4.22 договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по организации предварительных и периодических медицинских осмотров;

3.4.23 договоров, расчетно-платежных и иных финансовых документов, отчетной документации по аренде имущества;

3.4.24 писем, отчетов, актов, справок, запросов, ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц и иных документов в рамках возложенных обязанностей, включая письма, справки по вопросам организации и проведения мероприятий, в пределах финансовых бюджетов координируемых структурных подразделений и программ (проектов);

3.4.25 приказов, планов, актов, отчетов и иных документов по вопросам охраны труда и производственного травматизма, инструкций по охране труда;

3.4.26 документов, касающиеся эксплуатации и ремонта автотранспорта (документы по предрейсовым и послерейсовым осмотрам, текущему, капитальному ремонту и списанию автомобилей, страхованию автомобилей, оправдательные документы по расходу на ГСМ и пр.);

3.4.27 описи заявлений и документов, необходимых для назначений выплат застрахованным лицам соответствующих видов пособий;

3.4.28 положений о курируемых структурных подразделениях;

3.4.29 локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции;

3.5 заключение, внесение изменений, расторжение договоров и соглашений в рамках возложенных обязанностей и по вопросам деятельности курируемых структурных подразделений;

3.6 акцептование счетов, осуществление приема и сдачи товаров (работ, услуг), поставленных (выполненных) по указанным в пункте 3.4 настоящего приказа договорам (соглашениям);

3.7 утверждение авансовых отчетов работников курируемых подразделений;

3.8 утверждение графика работы курируемых подразделений;

3.9 взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, контролирующими органами, юридическими и физическими лицами, включая представление интересов университета и совершение всех необходимых действий в рамках возложенных обязанностей и по вопросам деятельности координируемых структурных подразделений и сотрудников, указанных в пунктах 2.1;

3.10 право доступа к персональным данным работников университета и их обработке, документам и информации по направлениям деятельности в рамках возложенных обязанностей и предоставленных полномочий;

3.11 иные полномочия в рамках возложенных обязанностей, а также в соответствии с установленным порядком делегирования полномочий в университете;

3.12 право передачи предоставленных полномочий в соответствии с установленным порядком делегирования полномочий в университете.

4. Возложить на проректора Павловского А.А. в рамках координируемых направлений и видов деятельности и возложенных обязанностей ответственность за:

4.1 выполнение показателей эффективности деятельности университета, установленных Минобрнауки России;

4.1.1 выполнение квоты по приему на работу инвалидов, размещение информации об учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном

сайте по размещению информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru, отсутствие замечаний по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг (в случае проведения такой оценки) и выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг, в рамках компетенции руководителя (в случае проведения такой оценки и наличия недостатков);

4.1.2 своевременное выполнение задач, поставленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

4.2 выполнение целевых показателей развития университета, установленных на календарный год Программой развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» на 2023-2032 годы, по координируемым направлениям деятельности;

4.3 неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, приказов университета, поручений и распоряжений ректора, решений ученого совета университета;

4.4 неэффективность выполняемой работы в соответствии с возложенными обязанностями и предоставленными полномочиями, работы координируемых структурных подразделений, превышение расходов, установленных лимитами финансового бюджета координируемых структурных подразделений и программ (проектов);

4.5 ненадлежащее исполнение обязанностей работниками, которым переданы полномочия на основании приказа;

4.6 причинение университету материального ущерба;

4.7 правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.8 превышение предоставленных полномочий;

4.9 разглашение конфиденциальных сведений, в том числе персональных данных, коммерческой и иной, охраняемой законом тайны;

4.10 неактуальность и недостоверность размещенной на официальном сайте университета информации о руководимых и координируемых направлениях деятельности университета, о деятельности координируемых структурных подразделений;

4.11 в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами университета.

5. Проректор Павловский А.А. подчиняется ректору.

6. Начальнику отдела по работе с персоналом Садчиковой О.В. обеспечить ознакомление проректора Павловского А.А. с настоящим приказом с последующим приобщением листа ознакомления к личному делу работника.

7. Считать подпись Павловского А.А., приведенную под настоящим приказом, образцом подписи, действительной при оформлении вышеперечисленных документов.

8. Приказ университета от 10.03.2026 № 66/06 «Об установлении с 10 марта 2026 года полномочий, обязанностей и ответственности проректору Павловскому Александру Анатольевичу» признать утратившим силу.

9. Ученому секретарю университета Любавиной Н.В. совместно с советником при ректорате Савиной Т.В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте университета в разделе «Ректорат» в течение 10 дней с момента его выхода.

10. Начальнику отдела информационного обеспечения Дубовской Т.С. довести приказ до сведения руководителей всех структурных подразделений университета.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Л.А. Выборнова

Образец подписи Павловского А.А.

