

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 17.12.2021 16:30:02
Уникальный программный ключ:
4f6042f92f26818253a667205646475b93807ac6

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Пермская государственная фармацевтическая академия»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

В.Г. Лужанин

2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

СП «Фармаскрин»

**Пермь
2021**

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении «Фармаскрин» (СП «Фармаскрин»)

I. Общие положения

- 1.1. Структурное подразделение «Фармаскрин» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ПГФА), именуемое далее по тексту СП «Фармаскрин», создано на основании приказа ректора и является самостоятельным внебюджетным структурным подразделением академии.
- 1.2. Юридический адрес ПГФА: 614990, г. Пермь, ул. Екатерининская, 101.
Местонахождение СП «Фармаскрин» – 614070, Россия, Пермь, Крупской ул., д. 46/1.
- 1.3. СП «Фармаскрин» действует в соответствии с гражданским законодательством, нормативными актами РФ, законодательными и иными правовыми актами Пермского края, Уставом ПГФА, Положением о внебюджетной деятельности ПГФА, приказами и распоряжениями ректора, другими локальными актами ПГФА и настоящим Положением.
- 1.4. СП «Фармаскрин» не является юридическим лицом, не имеет самостоятельных счетов в банке, расчеты ведутся через лицевой счет ПГФА. СП «Фармаскрин» вправе от имени ПГФА на основании доверенности совершать сделки и иные юридические действия, выступать в интересах и от имени ПГФА истцом и ответчиком в суде, в арбитражном суде по делам, связанным с деятельностью СП «Фармаскрин».
- 1.5. СП «Фармаскрин» осуществляет свою деятельность в рамках действующего законодательства и нормативных актов ПГФА, на средства грантов, предоставленные сторонними организациями и на средства, полученные в результате хозяйственной деятельности. Основами его организации являются:
 - 1.5.1. самостоятельность в решении текущих производственно-хозяйственных вопросов;
 - 1.5.2. экономически обоснованное обеспечение трудовыми, материальными и финансовыми ресурсами;
 - 1.5.3. рациональное использование трудовых, материальных и денежных ресурсов на основе утвержденной ректором ПГФА сметы доходов и расходов, учет и соизмерение их расходования с достигнутыми результатами;
 - 1.5.4. оплата труда в соответствии с конечными результатами деятельности, утвержденной сметой и личным вкладом сотрудников в выполняемые структурным подразделением работы.
- 1.6. СП «Фармаскрин» отвечает перед ПГФА за результаты своей финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.7. СП «Фармаскрин» в своей деятельности подчиняется ректору ПГФА, взаимодействуя с функциональными, научно-исследовательскими и другими подразделениями.
- 1.8. Контроль финансово-хозяйственной деятельности СП «Фармаскрин» осуществляет ректор, проректор по организационной работе и менеджменту качества, финансово-экономический отдел ПГФА, бухгалтерия ПГФА, а также ведомственные и вневедомственные организации, в соответствии с их компетенцией;
- 1.9. Положение о СП принимается ученым советом ПГФА и утверждается Ректором.

II. Цели и направления деятельности СП «Фармаскрин»

- 2.1. Целью создания СП «Фармаскрин» является:
 - 2.1.1. оказание услуг на коммерческой основе в соответствии с основными видами деятельности ПГФА;
 - 2.1.2. организация и проведение научно-исследовательских работ;
 - 2.1.3. развитие и предоставление комплекса образовательных, консультационных и других услуг студентам, интернам, слушателям ФДПО, сотрудникам академии в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности;

- 2.1.4. развитие инновационной деятельности с целью создания научно-технических продуктов и изделий, оказания наукоемких услуг, ориентированных на рынок высоких технологий;
- 2.1.5. получение дополнительного дохода на развитие образовательного процесса ПГФА и материальной поддержки сотрудников ПГФА в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности.
- 2.2. Видами деятельности СП «Фармаскрин» являются:
 - 2.2.1. организация и проведение научно-исследовательских работ, в т.ч. в комплексе с кафедрами и СП ПГФА, научных и практических разработок по разработке состава, технологии, методов стандартизации новых лекарственных препаратов, а также в сфере доклинических исследований биологически активных веществ и установлении биоэквивалентности;
 - 2.2.2. оказание услуг на коммерческой основе фармацевтическим организациям и другим юридическим и физическим лицам;
 - 2.2.3. проведение семинаров, лекций, экскурсий, конференций, консультаций по проблемам создания и разработки современных лекарственных средств.
 - 2.2.4. издательская работа, разработка учебно-методических пособий, методических рекомендаций, лекций и т.д.;
 - 2.2.5. проведение мероприятий, содействующих привлечению студентов к проведению научно-исследовательских работ.
- 2.3. Виды деятельности на основе специального разрешения (лицензии) могут осуществляться СП «Фармаскрин» только после получения такового в установленном законом порядке.
- 2.4. Предусмотренная настоящим разделом деятельность может осуществляться в интересах ПГФА, с использованием имущества ПГФА, в отношении которого собственник (государство) не запрещает осуществление указанной деятельности, а также использование имущества, согласованное с ректором ПГФА.

III. Имущество СП «Фармаскрин»

- 3.1. СП «Фармаскрин» осуществляет свою хозяйственную деятельность на материально-технической базе ПГФА, выделяются помещения для экспериментальной лаборатории по адресу ул. Крупская 46/1 (4-й этаж, аудитории 44, 45, 48, 50).
- 3.2. Все имущество, денежные средства, полученные в результате деятельности СП «Фармаскрин», являются собственностью ПГФА.
- 3.3. СП «Фармаскрин» обязано осуществлять свою деятельность на площадях, выделенных ему академией и использовать имущество, только в целях, предусмотренных настоящим положением.

IV. Управление СП «Фармаскрин»

- 4.1. СП «Фармаскрин» возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом ректора ПГФА.
- 4.2. На должность руководителя СП «Фармаскрин» ректором ПГФА может быть назначено лицо из числа сотрудников ПГФА, имеющих высшее образование.
- 4.3. Руководитель СП «Фармаскрин» руководствуется в своей работе действующим законодательством, настоящим Положением и локальными актами ПГФА.
- 4.4. Руководитель СП «Фармаскрин» наделяется правами, обеспечивающими успешное выполнение поставленных перед коллективом задач.
- 4.5. Руководитель СП «Фармаскрин» несет полную ответственность за деятельность СП «Фармаскрин» и результаты его работы, а также материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, а также ответственность, предусмотренную пунктом 6.8 настоящего положения.
- 4.6. Руководитель СП «Фармаскрин» предлагает необходимую структуру и штат СП «Фармаскрин» для утверждения ректором.

- 4.7. Руководитель СП «Фармаскрин»:
- 4.7.1. обеспечивает выполнение решений руководства ПГФА, касающихся деятельности СП «Фармаскрин»;
 - 4.7.2. самостоятельно распределяет обязанности между сотрудниками, устанавливает и определяет их плановый и фактический вклад в выполненную работу;
 - 4.7.3. устанавливает распорядок дня работников в соответствии с ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка академии;
 - 4.7.4. дает указания, обязательные для исполнения сотрудниками СП «Фармаскрин»;

V. Права и обязанности ПГФА по отношению к СП «Фармаскрин»

5.1 ПГФА имеет право:

- 5.1.1 участвовать в управлении делами СП «Фармаскрин» в порядке, определяемом законодательством, Уставом ПГФА, Положением о внебюджетной деятельности академии и настоящим Положением;
- 5.1.2 получать информацию о деятельности СП «Фармаскрин», в том числе знакомиться с данными отчетности и другой документации СП «Фармаскрин» по первому требованию.

5.2 ПГФА обязана:

- 5.2.1 соблюдать правила, установленные настоящим Положением;
- 5.2.2 исполнять принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению к СП «Фармаскрин»;
- 5.2.3 вести отдельный учет доходов и расходов и представлять экономические результаты деятельности по СП «Фармаскрин»;
- 5.2.4 при получении информации в порядке, указанном в пункте 5.1.2, не допускать разглашения информации, составляющей коммерческую тайну, принимать меры к ее охране и защите, привлекать работников ПГФА, допустивших разглашение указанной информации, к ответственности.
- 5.2.5 оказывать методическую и консультативную помощь.

VI. Основные права и обязанности СП «Фармаскрин»

- 6.1 СП «Фармаскрин» осуществляет свою текущую финансово-хозяйственную деятельность в пределах, определяемых настоящим Положением и решениями руководства ПГФА.
- 6.2 СП «Фармаскрин» самостоятельно, по согласованию с ректором и финансово-экономическим отделом, с учетом планов ПГФА, планирует свою текущую деятельность, определяет перспективы своего развития, исходя из спроса на работы и услуги и необходимости обеспечения производственного и социального развития СП «Фармаскрин»;
- 6.3 СП «Фармаскрин» устанавливает размеры оплаты и стимулирования труда его работников, в пределах утвержденной ректором калькуляции, составленной финансово-экономическим отделом;
- 6.4 СП «Фармаскрин» свободно в выборе предмета договора с контрагентами, в определении условий хозяйственных взаимоотношений, не противоречащих законодательству и согласованных с руководством ПГФА. В своей деятельности учитывает интересы клиентов и их требования к качеству продукции, работ и услуг.
- 6.5 СП «Фармаскрин» организует материально-техническое обеспечение собственной деятельности путем предоставления заявки и технического задания, согласованного с ректором ПГФА, на приобретения товаров и услуг в контрактную службу.
- 6.6 Стоимость работ и услуг, выполняемых СП «Фармаскрин» рассчитывается финансово-экономическим отделом и утверждается ректором ПГФА.
- 6.7 Нарушение обязанностей, указанных в Положении, влечет применение мер дисциплинарного воздействия в отношении ответственных должностных лиц, включая увольнение;
- 6.8 Получать информацию о деятельности СП «Фармаскрин», в том числе знакомиться с данными отчетности и другой документации СП «Фармаскрин».

VII. Организация и оплата труда.

- 7.1 СП «Фармаскрин» выполняет работы для сторонних организаций на коммерческой основе.
- 7.2 СП «Фармаскрин» выполняет работы для ПГФА в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности.
- 7.3 Штатная численность определяется руководителем СП «Фармаскрин» на основании штатного расписания академии и согласовывается проректором по организационной работе и менеджменту качества, начальником финансово-экономического отдела, утверждается ректором ПГФА.
- 7.4 На всех работников СП «Фармаскрин» распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда, установленные действующим законодательством РФ и соответствующими нормативными актами.
- 7.5 Оплата труда работников СП «Фармаскрин» и их премирование производится на основании представления руководителя, в соответствии с количеством и качеством труда, личным вкладом работника в выполняемые СП «Фармаскрин» работы и максимальными пределами не ограничивается.
- 7.6 Общий размер расходов на оплату труда не должен превышать суммы, предусмотренной калькуляцией.

VIII. Учет и отчетность.

- 8.1 Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности СП «Фармаскрин», ведется в установленном порядке бухгалтерией ПГФА в соответствии с законодательством РФ.
- 8.2 По СП «Фармаскрин» составляется плановая смета доходов и расходов, которая утверждается ректором ПГФА.
- 8.3 СП «Фармаскрин» осуществляет первичный учет результатов своей деятельности, ведет необходимую отчетность с учетом специфики выполняемых работ в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и решениями руководства ПГФА.
- 8.4 Финансовые документы СП «Фармаскрин» подписываются ректором ПГФА на основании представления руководителя, либо лицом, уполномоченным надлежаще оформленной доверенностью, подписанной ректором ПГФА.
- 8.5 Академия, в лице главного бухгалтера, несет ответственность за правильный бухгалтерский учет хозяйственных операций СП «Фармаскрин», исчисление и своевременную уплату налогов и сборов.

IX. Прекращение деятельности СП «Фармаскрин»

- 9.1 СП «Фармаскрин» прекращает деятельность на основании приказа ректора ПГФА.
- 9.2 При прекращении деятельности СП «Фармаскрин» увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

Согласовано:

Руководитель СП «Фармаскрин»

Зыкова С.С.

Проректор по организационной работе и менеджменту
качества

Коробейников Н.П.

Начальник финансово-экономического отдела

Ануфриева В.А.

Ведущий юрист-консульт

Мансурова Р.Х.