

**ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. М.ГОРЬКОГО**

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

**Ученого совета Донецкого национального медицинского
университета им. М. Горького от 25.05.2017 г.**

**«О результатах финансово- хозяйственной деятельности Донецкого
национального медицинского университета им. М.Горького в 2016 году перспективы
развития этих направлений работы»**

Заслушав и обсудив доклад главного бухгалтера Костельниковой С.В.,

Ученый совет постановляет:

1. Заместителю ректора по экономической работе:

1.1. Проводить контроль рационального использования средств бюджета университета.

Срок исполнения – постоянно.

1.2. Провести анализ и представить предложения по приведению штатного расписания научно – педагогического, учебно – вспомогательного, обслуживающего и аппарат управления в соответствии с выделенными ассигнованиями на 2017 год.

Срок исполнения – июль 2017 г.

1.3. Обеспечить контроль над составлением плана закупок по тендеру и без тендера.

Срок исполнения – постоянно.

1.4. Информировать ректора о выделении лимитов на оплату труда, стипендии, коммунальные и прочим платежам по всем программам. Вносить предложения по их использованию и перераспределению. ***Срок исполнения – постоянно.***

1.5. Анализировать пополнение бюджета университета за счет платных услуг. Проводить контроль финансового состояния всех структурных подразделений.

Срок исполнения – постоянно.

2. Главному бухгалтеру:

2.1. Информировать руководство университета о наличии денежных средств на счетах.

Срок исполнения – постоянно.

2.2. Информировать руководство университета о возникающей кредиторской задолженности по всем подразделениям, совместно с заместителем ректора по экономической работе предлагать меры ее устранению.

Срок исполнения – постоянно.

2.3. Информировать проректора по административно- хозяйственной работе о состоянии расчетов по арендной плате и коммунальным платежам.

Срок исполнения – ежемесячно.

2.4. Обеспечить своевременность расчетов по налогам в бюджет.

Срок исполнения – постоянно.

- 2.5. Усилить контроль учета движения товарно-материальных ценностей.

Срок исполнения – постоянно.

3. Проректору по АХР:

- 3.1. Выполнять план мероприятий на 2017 год по энергосбережению и уменьшению затрат на коммунальные услуги и энергоносители.

Срок исполнения – в соответствии с планом.

- 3.2. Обеспечить контроль проведения ремонтных работ и списанием материалов.

Срок исполнения – постоянно.

- 3.3. Контролировать проживание в общежитиях.

Срок исполнения – ежемесячно.

- 3.4. Предоставлять в планово - финансовый отдел планы работ (сметы) групп по восстановительным работам и текущему ремонту, планируемых в следующем месяце.

Срок исполнения – до 25 числа ежемесячно.

Срок

4. Проректору по лечебной работе:

- 4.1. Взять под строгий контроль планирование приобретения медикаментов, дезинфицирующих средств и перевязочных материалов; оприходование, хранение, выдачу и списание наркотических и психотропных препаратов.

Срок исполнения – постоянно.

5. Первому проректору :

- 5.1. Организовать работу комиссии по закупкам и обеспечить прозрачность ее работы.

Срок исполнения - – постоянно.

6. Деканам факультетов, заведующим кафедрами:

- 6.1. Осуществлять контролировать поступления средств от платного обучения.

Срок исполнения – постоянно.

7. Декану факультета интернатуры и последипломного образования:

- 7.1. Осуществлять мероприятия по увеличению дохода от оказания платных услуг.

Срок исполнения – постоянно.

Контроль за выполнением решения возлагаю на своих заместителей.

И.о. ректора

Г.А. Игнатенко

Ученый секретарь

Е.И. Беседина