

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»**

РЕШЕНИЕ

**Ученого совета Государственной образовательной организации высшего
профессионального образования «Донецкий национальный медицинский
университет имени М. Горького»
от 06.06.2018 г., протокол №4**

**«О результатах финансово- хозяйственной деятельности Донецкого
национального медицинского университета им. М. Горького в 2017 году
перспективы развития этих направлений работы»**

Заслушав и обсудив доклад заместителя ректора по экономической работе Башкатовой Марины Евгеньевны.

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 персонала и аппарата управления в соответствии с выделенными ассигнованиями на 2018 год и учебным планом на новый учебный год.

Срок исполнения – август 2018 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, стипендию, коммунальные и прочие платежи 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 – поквартально.

1.6. Проработать вопрос о финансировании научной работы в университете.

Срок исполнения – поквартально.

1.7. Планово-финансовому отделу сделать расчет потребления канцтоваров в структурных подразделениях университета.

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 по 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. Обеспечивать 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. Выполнить план мероприятий на 2018 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 списания 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, капитальным и текущим ремонтам, планируемые в следующем месяце.

Срок исполнения – до 25 числа ежемесячно.

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. Проректору по научной работе – председателю тендерного комитета:

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

Срок исполнения - – постоянно.

6. Деканам факультетов:

- 6.1. Осуществлять контроль 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.

Ректор

Г.А. Игнатенко

Ученый секретарь

Е.И. Беседина