



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**  
**им. Н.И. Лобачевского»**  
**(ННГУ)**

**ПРИКАЗ**

24.08.2023

№ 06.49-04-0439/ 2.3

**Нижний Новгород**

О внесении изменений в приказ  
от 04.04.2023 № 06.49-04-0106/1/23

В связи с производственной необходимостью

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в приказ от 04.04.2023 № 06.49-04-0106/1/23 «О распределении функциональных обязанностей, полномочий и ответственности между проректорами ННГУ»:

1.1. Раздел 4 Приложения к приказу изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. И.о. начальника управления кадров Субботиной Т.А. направить настоящий приказ руководителям структурных подразделений ННГУ по электронной почте и обеспечить его размещение на корпоративном портале ННГУ.

3. Начальнику управления корпоративного развития Полозовой А.В. обеспечить размещение на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

О.В. Трофимов

#### 4. Проректор по экономике и финансам.

4.1. Осуществляет следующие функциональные обязанности и несет персональную ответственность за их неисполнение:

- обеспечивает реализацию уставных целей ННГУ, осуществляет мероприятия по совершенствованию экономической деятельности и соблюдению финансовой дисциплины в ННГУ;
- организует работу и взаимодействие структурных подразделений ННГУ, находящихся в его подчинении;
- проводит анализ и обобщение потребностей ННГУ в приобретении товаров, работ, услуг для научных, образовательных, хозяйственных, иных целей;
- принимает меры, направленные на обеспечение экономической безопасности ННГУ;
- осуществляет мониторинг рынка товаров, работ и услуг в целях планирования и организации закупочной деятельности ННГУ;
- руководит работой по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд ННГУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- организует проведение комплексного экономического анализа и оценки результатов деятельности ННГУ и его структурных подразделений, разработку мероприятий по использованию внутрихозяйственных резервов;
- участвует в разработке и реализации кадровой политики в части, связанной с организацией и развитием финансово-экономической деятельности ННГУ;
- участвует в формировании структуры и штатного расписания ННГУ;
- обеспечивает организацию финансовой деятельности ННГУ;
- обеспечивает планирование деятельности ННГУ с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам ННГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами ННГУ и трудовыми договорами;
- обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- координирует деятельность структурных подразделений ННГУ по вопросам реализации цифровой трансформации;

- обеспечивает разработку и реализацию проектов по внедрению цифровых технологий во всех сферах деятельности ННГУ;

- обеспечивает разработку и реализацию стратегии и кадровой политики в сфере цифровой трансформации ННГУ;

- обеспечивает выполнение плановых показателей деятельности ННГУ по руководимым им направлениям деятельности.

4.2. В рамках перечисленных функциональных обязанностей реализует следующие полномочия:

- представляет интересы ННГУ и ведет переговоры от лица Университета по всем вопросам, возникающим в связи с экономической и финансовой деятельностью ННГУ в любых государственных и муниципальных органах и учреждениях, прочих организациях вне зависимости от направления их деятельности и организационно-правовой формы, в отношениях с физическими лицами и индивидуальными предпринимателями с правом подписывать, подавать, отзываться, запрашивать, получать от имени ННГУ любые документы;

- рассматривает поступившие в ННГУ обращения физических и юридических лиц и дает на них ответы по вопросам своего ведения;

- подписывает приказы и распоряжения в целях исполнения полномочий, предоставленных доверенностью и иными приказами, распоряжениями ректора;

- осуществляет общее руководство деятельностью структурных подразделений ННГУ в соответствии с организационной структурой ННГУ.

4.3. Осуществляет иные полномочия и обязанности, не предусмотренные настоящим приказом, на основании приказов, распоряжений ректора, должностной инструкции, а также доверенностей, выдаваемых ректором.