Утверждаю:

Ректор КГТУ

_____ С.Г. Дьяконов

ПОЛОЖЕНИЕ

об Издательстве Казанского государственного технологического университета

Казань 1999

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Издательство КГТУ, именуемое в дальнейшем «Издательство» является структурным подразделением университета, созданным на основе приказа ректора № 167-0 от 2.11.95 г.

1.2. Издательство осуществляет свою деятельность на условиях хозрасчета, а также владеет, распоряжается и пользуется имуществом, переданным университетом, кроме отчуждения, отвечает по всем принятым на себя обязательствам.

1.3. Взаимоотношения Издательства с другими структурными подразделениями и службами КГТУ регламентируются настоящим Положением, Уставом КГТУ, решениями Ученого совета, приказами ректора.

1.4. Местонахождение Издательства: г.Казань, ул.К.Маркса,68.
Юридический адрес Издательства: 420015, г.Казань, ул.К.Маркса, 68.

2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЗДАТЕЛЬСТВА

2.1. Издательство осуществляет издательскую деятельность как структурное подразделение КГТУ в соответствии с имеющимися лицензиями.

2.2. Главные цели и задачи Издательства:

- удовлетворение потребностей КГТУ и других вузов региона в выпуске учебников, учебной и учебно-методической литературы и нормативно распорядительной документации;
- организация работы по выпуску монографий ученых КГТУ, других вузов региона и иной научно-методической литературы;
- развитие связей в рамках ассоциации технических и химико-технологических вузов региона и других вузов РФ.
- рекламная деятельность.

2.3. Предметом деятельности Издательства, направленным на выполнение главных целей и задач, являются:

- выпуск учебников, учебно-методических пособий, учебной документации, текстов лекций, а также печатных изданий вида: монографий, тематических сборников научных трудов, материалов конференций, съездов и симпозиумов, книг, журналов, брошюр, альбомов, плакатов, буклетов и иных изданий полиграфического производства, включая издания за счет авторов, независимо от тиража и способа изготовления.
- участие в региональных и междугородных выставках полиграфической продукции;

- осуществление иной, не противоречащей закону, деятельности для решения задач, предусмотренных настоящим Положением и отвечающих интересам развития КГТУ.

2.4. Издательство несет ответственность за результаты своей хозяйственной деятельности и выполнение взятых на себя обязательств перед КГТУ и партнерами по заключенным договорам, а также перед трудовым коллективом согласно действующему законодательству.

2.5. Издательство на основе программ и планов, представляемых факультетами, самостоятельно разрабатывает и утверждает программы и планы производственно-хозяйственной деятельности и согласовывает их с университетом.

3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Издательство совместно с КГТУ планирует свою финансово-хозяйственную деятельность и определяет перспективы своего развития в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.2. Финансовые и материальные средства Издательства образуются за счет:

- доходов от полиграфической и издательской деятельности;
- рекламной деятельности.

3.3.Для обеспечения жизнедеятельности Издательства, оплаты расходов и пр. устанавливается уровень отчислений в КГТУ, определяемый согласно смете расходов.

3.4.Средства, поступившие на лицевую карту Издательства за изготовление сторонних заказов, направлять на выпуск служебной документации для обеспечения учебного процесса по заявкам УМУ, УМЦ и отдела аспирантуры(авторефераты, бланочная продукция).

3.5. Договора на внешние заказы с юридическими и физическими лицами составляются от лица университета. Цена договора определяется сторонами на основе утвержденных смет расходов по видам деятельности. Расчет со структурами КГТУ, имеющими расчетный счет, за издаваемую продукцию производится путем перечисления средств из расчетного счета заказчика на лицевую карту Издательства согласно утвержденной смете.

3.6. При выполнении работ по заказам КГТУ внебюджетные средства факультетов или внебюджетные средства централизованного фонда КГТУ зачисляются на лицевую карточку Издательства без накладных расходов, прибыли и налогов. Учет работ ведется по заказ-нарядной системе.

3.7. Наличные средства поступают в кассу университета и зачисляются на лицевую карточку Издательства. Соответствующие записи ведутся в журнале учета Издательства.

3.8. Обеспечение расходными материалами может осуществляться централизованно, но за счет средств, поступающих от хозрасчетной деятельности Издательства, либо за счет подотчетных авансируемых сумм с предоставлением соответствующих документов. Ответственность за предоставление документов в бухгалтерию университета лежит на директоре Издательства.

3.9. За внутривузовскую печатную продукцию (учебные пособия, методические указания, альбомы, буклеты, материалы конференций и пр.) устанавливается следующий порядок оплаты:

- за авторские экземпляры (2 экз. от тиража) и контрольную рассылку (до 31 экз.), включая почтовые расходы, - централизованный внебюджетный фонд;
- за экземпляры, выделенные библиотеке КГТУ(от 5 до 10%), - оставшаяся часть тиража оплачивается из внебюджетного фонда факультета.

3.10.Затраты по рассылке контрольных экземпляров по внешним заказам входят в себестоимость изготовляемых работ.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ИЗДАТЕЛЬСТВА

4.1. Оформление сотрудников Издательства на работу осуществляется в порядке, установленном в КГТУ. Для индивидуализации условий работы может быть заключен контракт на определенный срок.

4.2.Оплата труда работников Издательства (офсетной лаборатории) осуществляется на основе повременной оплаты труда с установлением надбавок за дополнительный объем работы.

4.3.Повременная оплата распространяется на следующие должности:

инженер по снабжению и маркетингу - оплата по 14 разряду ЕТС;
зав.лабораторией - оплата по 14 разряду ЕТС;
экономист I категории - оплата по 9 разряду ЕТС;
бухгалтер - оплата по 9 разряду ЕТС.
печатник - 3 ед. - оплата по 6 разряду ЕТС;
техник - 4 ед. - оплата по 8 разряду ЕТС;
брошюровщица - 1 ед. - оплата по 4 разряду ЕТС;
наладчик (РВК) - 1 ед. - оплата по 10 разряду ЕТС;
резчик - 1 ед. - оплата по 4 разряду ЕТС.
наборщик -1 ед. - оплата по 6 разряду ЕТС.

4.4. Фонд заработной платы по офсетной лаборатории и его распределение определяется ежемесячно на основании смет расходов выполненных работ, согласовывается и утверждается проректором по УМВР.

Оплата труда сотрудников редакционно-издательского отдела Издательства КГТУ осуществляется по параграфу 47.

5. ИМУЩЕСТВО ИЗДАТЕЛЬСТВА, ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ С КГТУ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Издательство за счет имущества КГТУ наделяется основными и оборотными средствами, необходимыми для осуществления его деятельности.

Имущество, закрепленное за Издательством, является составной частью имущества КГТУ.

Все имущество, полученное в результате производственной деятельности Издательства, является собственностью КГТУ и учитывается на отдельном балансе.

5.2. Масса имущества, находящегося при Издательстве, может изменяться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения по решению ректората КГТУ.

5.3. Издательство самостоятельно ведет сокращенный бухгалтерский учет, руководствуясь действующим законодательством и требованиями КГТУ.

5.4. Издательство самостоятельно несет издержки по заключаемым договорам.

5.5. Издательство имеет карточку учета денежных средств.

5.6. Счет прибылей и убытков, а также иные отчетные документы составляются Издательством в соответствии с действующим законодательством и представляются в бухгалтерию в сроки, установленные органами управления или ректоратом КГТУ.

5.7. В Издательстве ведутся все документы бухгалтерского учета, необходимые для проведения внутренней ревизии Издательства бухгалтерией КГТУ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИЗДАТЕЛЬСТВА

6.1. Издательство имеет право:

1) самостоятельно устанавливать отпускные цены и тарифы на реализуемые товары и оказываемые услуги с учетом характера заказов (заказы КГТУ, его внешних структур и подразделений, сторонние). Цены на заказы КГТУ и его внешних структур и подразделений согласовываются с ПФУ и проректором по УМВР. Цена на сторонние заказы устанавливается Издательством самостоятельно на договорной основе;

2) самостоятельно в соответствии с установленными КГТУ нормативами и потребностями своей деятельности расходовать средства, поступающие на его счета, представляя КГТУ соответствующие финансовые отчеты в соответствии с установленной КГТУ периодичностью;

3) пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах предоставленных прав;

4) самостоятельно определять направления использования чистой прибыли, остающейся у Издательства после расчетов с КГТУ.

6.2. Издательство обязано:

1) действовать во имя интересов КГТУ, способствовать его развитию;

2) во всех вопросах своей деятельности соблюдать требования действующего законодательства, устава КГТУ и настоящего Положения;

3) выполнять в первоочередном порядке работы, имеющие приоритетное значение для КГТУ в целом, оказывать различные необходимые услуги другим подразделениям КГТУ;

4) формировать свою долю централизованных фондов КГТУ, пропорциональную его доле в полученном доходе. Издательство может самостоятельно использовать свои фонды в порядке, ежегодно определяемом КГТУ.

7. УПРАВЛЕНИЕ

7.1. Издательство возглавляется директором, назначаемым и освобождаемым от должности ректором КГТУ, подчиняется ректору и проректору по УМВР.

7.2. Директор Издательства осуществляет оперативное руководство деятельностью Издательства и наделяется в соответствии с законодательством всеми необходимыми полномочиями для выполнения этой задачи.

7.3. Директор:

а) обеспечивает рентабельное выполнение Издательством его задач, поставленных органами управления КГТУ;

б) организует бухгалтерский учет в Издательстве и отчетность Издательства перед контролирующими органами и КГТУ;

в) определяет структуру и штатное расписание Издательства;

г) представляет ректору кандидатуры для приема и увольнения;

д) подписывает договоры на издание печатной продукции и доверенности от имени КГТУ для ведения дел Издательства;

е) распоряжается имуществом Издательства;

ж) издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Издательства;

з) представляет для поощрения и взыскания работников Издательства;

и) несет персональную ответственность за состояние учета и отчетности, договорной, платежной и трудовой дисциплины в Издательстве;

7.4. Директор действует от имени КГТУ на основании и в рамках доверенности, выдаваемой на его имя КГТУ, и настоящего Положения.

8. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЗДАТЕЛЬСТВА

8.1. Срок деятельности Издательства не ограничивается.

Деятельность Издательства может быть прекращена на основании решения Ученого совета КГТУ в соответствии с уставом КГТУ и действующим законодательством.

8.2. В случае прекращения деятельности Издательства его имущество после выполнения всех его финансовых обязательств возвращается КГТУ.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по решению ректора КГТУ.

Положение разработала
Директор Издательства

Р.З.Хайрутдинова

Согласовано:

Первый Проректор по УР	В.Г.Иванов
Проректор по УМВР	Ф.М.Гумеров
Проректор по АР	А.И.Хацринов
Начальник УМУ	М.С.Ахмадуллин
Директор УМЦ	А.П.Светлаков
Начальник УПУ	И.А.Абдуллин
Гл.бухгалтер	Ю.К.Кадушкин
Начальник ПФУ	В.И.Родченко
Начальник ОК	А.В.Гаврилов