Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: МУХАМЕТШИН Александр Тагирович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 05.10.2022 13:46:12
Уникальный программный ключ:
e302a6f51bae224a17d5d79b36513a6950d131d5

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)

ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДЕНО**
Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» Протокол № 3 от «21» 11 2019 г.	Приказом ректора ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» № 01-06/276 от «10» 12 2019 г. Ректор _____ Косьянов В.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ В РЕСПУБЛИКЕ КРЫМ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Представительство федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» в Республике Крым (далее - Представительство) является обособленным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – «Университет»).

1.2. В соответствии с уставом Университета, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03 декабря 2018г. № 1102 Представительство имеет наименование:

Полное наименование: представительство федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» в Республике Крым;

Сокращенные наименования: представительство ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» в Республике Крым, представительство РГГРУ имени Серго Орджоникидзе в Республике Крым, представительство МГРИ в Республике Крым.

Место нахождения представительства — 928443, Республика Крым, Бахчисарайский р-н, с. Прохладное, база МГРИ.

1.3. Представительство руководствуется в своей деятельности федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, учредителя Университета, а также, в пределах их компетенции, актами органов государственной власти субъекта Российской федерации и органов местного самоуправления по месту нахождения Представительства, уставом Университета и настоящим Положением.

1.4. Представительство не является юридическим лицом.

Представительство может иметь печать, штампы и бланки. Представительство пользуется имуществом, закрепленным за ним Университетом, в порядке, определяемом доверенностью, выданной руководителю Представительства.

1.5. Структура и численность работников Представительства, рассмотрение и утверждение планов и отчетов о его деятельности относится к компетенции Университета. Введение в штатное расписание Представительства должностей научно-педагогических работников не производится

1.6 Сведения о наличии Представительства, его местонахождении в установленном порядке отражаются в уставе Университета.

1.7. Организация взаимодействия и координация работы по руководству деятельностью Представительства, ее всестороннему обеспечению осуществляется проректором по развитию имущественного комплекса.

1.8. Положение о Представительстве утверждается приказом ректора в порядке, предусмотренном уставом Университета.

1.9. Представительство ликвидируется приказом ректора в соответствии с уставом Университета и действующим законодательством.

II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

2.1. Функции представительства.

- представляет по месту своего нахождения интересы Университета в области образовательной, научной и иной деятельности;

- организует и проводит рекламно-информационную деятельность в целях пропаганды достижений Университета в области образования, науки и культуры;

- проводит разъяснительную работу по привлечению поступающих в Университет и его филиалы, знакомит их с реализуемыми Университетом образовательными программами, с правилами приема и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса;

- организует и проводит маркетинговые исследования в области образовательных услуг с целью выявления будущих поступающих;

- проводит работу по укреплению деловых связей с будущими работодателями выпускников Университета;

- устанавливает и поддерживает контакты с выпускниками Университета; - участвует в организации выставок, конференций и других мероприятий, проводимых Университетом и его филиалами;

- совершенствует и реализовывает эффективное проведение геологических практик студентов на базе Представительства;

- защищает интересы Университета.

2.2. На Представительство возлагается выполнение следующих задач:

- проведение мероприятий, направленных на развитие и совершенствование материально-технической базы Представительства;

- обеспечение проведения геологических практик студентами Университета и его филиалов в части организации социально-хозяйственного обеспечения.

- оказание помощи в проведении научно-практической деятельности преподавателям и аспирантам Университета.

- подготовка проектов договоров (контрактов) по обеспечению деятельности Представительства.

- представление интересов Университета в государственных, муниципальных учреждениях и иных организациях в соответствии с выданной Университетом доверенностью.

2.3. Ведение делопроизводства Представительства осуществляется в соответствии с действующими в Университете правилами, инструкциями и номенклатурой дел. Номенклатура дел Представительства ежегодно обновляется в соответствии с действующим в Университете порядке (при изменении наименования структурного подразделения, функциональных обязанностей и т.д.).

III. СТРУКТУРА И СОСТАВ

3.1. Структура и состав (численность) Представительства определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

3.2. Непосредственное управление деятельностью Представительства осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от

занимаемой должности приказом ректора Университета, из числа лиц, соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации, и действует на основании доверенности, выданной ректором.

3.3. Права, обязанности, степень ответственности работников Представительства определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.4. Оплата труда работников Представительства осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, штатным расписанием, Положением об оплате труда работников Университета, другими локальными нормативными актами Университета.

3.5. За Представительством в установленном порядке закрепляются помещения и материальные ценности.

IV. ПРАВА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Представительство при осуществлении своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета в той степени, в которой это необходимо для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Директор Представительства:

- организует деятельность Представительства согласно настоящему Положению;

- может представлять Университет в органах власти, учреждениях и организациях по месту нахождения Представительства;

- разрабатывает и представляет на утверждение ректору Университета структуру и штатное расписание Представительства;

- по поручению ректора заключает от имени Университета договоры с юридическими и физическими лицами;

- распоряжается имуществом, предоставленным Университета, и несет ответственность за его сохранность и эффективное использование;

- организует взаимодействие его работников с работниками других структурных подразделений Университета и отвечает за результаты такого взаимодействия;

- ежегодно отчитывается перед Университетом о результатах деятельности Представительства.

4.3. Ответственность за деятельность Представительства несет Директор Представительства в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором, в том числе за:

- соблюдение работниками Представительства трудовой и производственной дисциплины;

- соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности;

- организацию в Представительстве оперативной и качественной подготовки документов;

- ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями.

4.4. Работники Представительства несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством, должностными инструкциями и трудовым договором, в том числе за разглашение конфиденциальной информации и иных сведений, которые могут нанести ущерб Университету или повлиять на его авторитет.

V. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Квалификация работников Представительства должна соответствовать действующим профессиональным стандартам, законодательно закрепленным квалификационным характеристикам должностей работников.

VI. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕМУ МЕСТУ РАБОТНИКОВ

6.1. Организации рабочих мест должна обеспечивать высококачественное и эффективное выполнение работ работников Представительства с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

6.2. Условия труда на рабочих местах работников Представительства должны соответствовать требованиям Трудового законодательства РФ, Санитарно-эпидемиологическими правилам и нормативам (СанПиН), другим принимаемым в этой области правовым документам.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по развитию имущественного комплекса _____ А.О. Коваль «21» 11 2019 г.

Начальник управления делами _____ Л.В. Ховрина «20» 11 2019 г.

Председатель правовой комиссии _____ М.Ф. Харламов «22» 11 2019 г.

Главный юрисконсульт _____ С.С. Моисеева «20» 11 2019 г.

РАЗРАБОТАЛ	ДОЛЖНОСТЬ	ФИО	ДАТА, ПОДПИСЬ
	Директор Представительства	Ш.А. Кайбышев	

Лист ознакомления с локальным нормативным актом
Положение о представительстве МГРИ в Республике Крым
утв. Приказом ректора от «____»_____20__г. №_____

№ п/п	ФИО, должность	Личная подпись	Дата ознакомления