

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ
г.Самара

№ 286-ОВ

« 26 » июня 2019 года

По общим вопросам

1. Утвердить Положение об отделе мониторинга уставной деятельности университета.
2. Утвердить Положение об отделе контроля документационного обеспечения уставной деятельности университета.

Ректор



С.И.Ашмарина

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации
федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «СГЭУ»
от «26» июня 2019 г. № 286 -ОВ

**Положение об отделе мониторинга уставной деятельности
университета управления нормативного обеспечения уставной
деятельности ФГБОУ ВО «СГЭУ»**

I. Общие положения.

1.1. Отдел мониторинга уставной деятельности университета (далее по тексту – отдел, ОМУДУ) является структурным подразделением управления нормативного обеспечения уставной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – СГЭУ, Университет).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность ОМУДУ, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизацию и ликвидацию Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законодательством РФ;
- приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- распоряжениями начальника управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета;
- настоящим положением.

1.4. Координацию текущей деятельности Отдела осуществляет начальник управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению начальника управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета. Обязанности начальника Отдела определяются его должностной инструкцией, утвержденной ректором Университета.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета по

представлению начальника управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета.

1.7. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела, утверждаемыми ректором Университета.

1.8. Работники Отдела назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета.

1.9. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.10. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета.

II. Цель и задачи.

2.1. Целью деятельности ОМУДУ является мониторинг и анализ действующих в университете локальных нормативных актов для обеспечения согласованности процессов уставных видов деятельности Университета.

2.2. В соответствии с намеченными целями ОМУДУ выполняет следующие задачи:

2.2.1) разработка и совершенствование процедур мониторинга процессов уставных видов деятельности университета и регламентирующих их локальных нормативных актов;

2.2.2) мониторинг практики применения действующих в Университете локальных нормативных актов;

2.2.3) обеспечение актуальности локальных нормативных актов университета.

III. Функции.

В соответствии с названными задачами ОМУДУ выполняет следующие функции:

3.1. Анализ лучших практик нормативного обеспечения уставной деятельности образовательных организаций высшего образования и разработка рекомендаций по внедрению в деятельность Университета;

3.2. Проведение мониторинга исполнения структурными подразделениями и сотрудниками университета требований локальных нормативных актов;

3.3. Проведение мониторинга соответствия локальных нормативных актов Университета действующим нормативно-правовым актам, а также внутренней согласованности действующих локальных нормативных актов;

3.4. Разработка рекомендаций по внесению необходимых изменений в локальные нормативные акты в соответствии с изменениями нормативно-

правового регулирования и организационных условий осуществления процессов уставной деятельности Университета;

3.5. Оказание методической помощи структурным подразделениям университета при разработке новых и корректировке действующих локальных нормативных актов;

3.6. Предварительная проверка локальных нормативных актов, регламентирующих основные процессы уставной деятельности и деятельность структурных подразделений Университета;

3.7. Участие в контрольных мероприятиях по приказу ректора.

IV. Права и обязанности

4.1 ОМУДУ имеет право:

4.1.1) взаимодействовать со всеми структурными подразделениями и работниками Университета в рамках своей компетенции;

4.1.2) запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию в рамках реализации своих функций;

4.1.3) вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию нормативного обеспечения уставной деятельности Университета;

4.1.4) участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОМУДУ;

4.1.5) требовать от структурных подразделений выполнения требований актуальных локальных нормативных актов;

4.1.6) давать рекомендации по корректировке разрабатываемых локальных нормативных актов.

4.2. ОМУДУ обязан:

4.2.1) проводить мониторинг практики применения действующих в университете локальных нормативных актов;

4.2.2) участвовать в разработке новых и корректировке действующих локальных нормативных актов, регламентирующих основные процессы уставной деятельности университета;

4.2.3) содействовать внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества;

4.2.4) обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам ОМУДУ в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

V. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями университета

Взаимодействие ОМУДУ со структурными подразделениями Университета осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность за невыполнение и не надлежащее выполнение ОМУДУ функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник ОМУДУ.

6.2. На начальника ОМУДУ возлагается персональная ответственность за нарушение трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за необеспеченность условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

6.3. Ответственность сотрудников ОМУДУ устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления
нормативного обеспечения уставной
деятельности университета


(подпись)

Е.А. Кандрашина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления


(подпись)

О.Е. Девяткина

Начальник управления кадров


(подпись)

О.Н. Лебедева

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Начальник отдела мониторинга
уставной деятельности университета


(подпись)

Е.Н. Шереметьева

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации
федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «СГЭУ»
от «26» мая 2019 г. № 286 -ОВ

**Положение об отделе контроля документационного обеспечения
уставной деятельности университета управления нормативного
обеспечения уставной деятельности ФГБОУ ВО «СГЭУ»**

I. Общие положения.

1.1. Отдел контроля документационного обеспечения уставной деятельности университета (далее по тексту – отдел, ОКДОУДУ) является структурным подразделением управления нормативного обеспечения уставной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – СГЭУ, Университет).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность ОКДОУДУ, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизацию и ликвидацию Отдела.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- законодательством РФ;
- приказами, распоряжениями, другими нормативными и руководящими материалами органов государственной власти;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами, принятыми в Университете;
- решениями Ученого совета Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- распоряжениями начальника управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета;
- настоящим положением.

1.4. Координацию текущей деятельности Отдела осуществляет начальник управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению начальника управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета. Обязанности начальника Отдела определяются его должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета.

1.6. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета по

представлению начальника управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета.

1.7. Трудовые обязанности работников Отдела, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Отдела, утверждаемыми ректором Университета.

1.8. Работники Отдела назначаются на должности приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела, согласованному с начальником управления нормативного обеспечения уставной деятельности университета.

1.9. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.10. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Университета.

II. Цель и задачи.

2.1. Целью деятельности ОКДОУДУ является контроль документационного обеспечения требований к осуществлению процессов уставных видов деятельности Университета.

2.2. В соответствии с намеченными целями ОКДОУДУ выполняет следующие задачи:

2.2.1) систематизация локальных нормативных актов Университета;

2.2.2) контроль за соответствием рабочей документации, обеспечивающей процессы уставной деятельности Университета, локальным нормативным актам;

2.2.3) контроль за актуальностью локальных нормативных актов университета.

III. Функции.

В соответствии с названными задачами ОКДОУДУ выполняет следующие функции:

3.1. Изучение практик документационного обеспечения уставной деятельности образовательных организаций высшего образования и разработка рекомендаций по их внедрению в деятельность Университета;

3.2. Ведение базы локальных нормативных актов Университета;

3.3. Размещение полнотекстовых электронных версий локальных нормативных актов Университета в единой правовой базе на официальном сайте Университета в сети Интернет, контроль актуальности единой правовой базы;

3.4. Контроль актуальности локальных нормативных актов, размещенных лицами, ответственными за ведение разделов официального сайта Университета в сети Интернет;

3.5. Оказание методической помощи структурным подразделениям университета при разработке новых и корректировке действующих форм и

перечней документов в соответствии с требованиями локальных нормативных актов;

3.6. Проверка ведения нормативной документации структурными подразделениями Университета;

3.7. Участие в контрольных мероприятиях по приказу ректора.

IV. Права и обязанности

4.1 ОКДОУДУ имеет право:

4.1.1) взаимодействовать со всеми структурными подразделениями и работниками Университета в рамках своей компетенции;

4.1.2) запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию в рамках реализации своих функций;

4.1.3) вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по совершенствованию документационного обеспечения уставной деятельности Университета;

4.1.4) участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции ОКДОУДУ;

4.1.5) требовать от структурных подразделений Университета выполнения требований по ведению нормативной документации;

4.1.6) давать рекомендации по корректировке разрабатываемых форм и перечней документов.

4.2. ОКДОУДУ обязан:

4.2.1) вести базу локальных нормативных актов Университета;

4.2.2) осуществлять контроль за соответствием рабочей документации, обеспечивающей процессы уставной деятельности Университета, локальным нормативным актам;

4.2.3) содействовать внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества;

4.2.4) обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся и третьих лиц, ставшей известной работникам ОКДОУДУ в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

V. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями университета

Взаимодействие ОКДОУДУ со структурными подразделениями Университета осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность за невыполнение и не надлежащее выполнение ОКДОУДУ функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник ОКДОУДУ.

6.2. На начальника ОКДОУДУ возлагается персональная ответственность за нарушение трудовой, договорной и финансовой дисциплины, а также за

необеспеченность условий для внедрения и совершенствования системы менеджмента качества, организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

6.3. Ответственность сотрудников ОКДОУДУ устанавливается их должностными инструкциями в соответствии с законодательством РФ.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления
нормативного обеспечения уставной
деятельности университета



Е.А. Кандрашина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового управления



О.Е. Девяткина

Начальник управления кадров



О.Н. Лебедева

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Начальник отдела контроля
документационного обеспечения
уставной деятельности университета
