

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Альметьевский государственный институт муниципальной службы»

ПРИНЯТО

Ученым советом
Альметьевского государственного
института муниципальной службы
протокол № 4
от « 28 » ноября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Альметьевского
государственного института
муниципальной службы
И.Р. Салахов
« 28 » ноября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ректорате государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Альметьевский государственный институт
муниципальной службы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Альметьевский государственный институт муниципальной службы» (далее — ВУЗ).

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус Ректората Института, а также принципы организации его деятельности и функционирования.

Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Ректората Института могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора ВУЗа, а также должностными инструкциями работников, являющихся членами Ректората.

1.2. Ректорат ВУЗа (далее — Ректорат) является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим реализацию компетенции ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления ВУЗом, и рекомендаций по ним.

1.3. В своей деятельности Ректорат подчиняется ректору ВУЗа.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, уставом ВУЗа, решениями Ученого совета, приказами ректора ВУЗа, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами ВУЗа, определяющими задачи, функции, полномочия членов Ректората и порядок их реализации.

1.5. Ректорат по решению ректора может созываться в следующих формах:

- узкий состав Ректората, в который входят ректор и проректоры ВУЗа.
- широкий состав Ректората, в который дополнительно включаются главный бухгалтер, проректор, деканы факультетов.

Перед заседаниями Ученого совета ВУЗа заседание ректората по решению Ректора проводится в широком составе.

1.6. Ректор ВУЗа является единоличным исполнительным органом Института, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Ректората, определяющим порядок работы и состав Ректората и председательствующим на его заседаниях.

II. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ РЕКТОРАТА

2.1. В своей деятельности Ректорат должен обеспечивать решение следующих задач:

а) достижение неукоснительного исполнения всеми подразделениями и работниками ВУЗа приказов, распоряжений ректора ВУЗа;

б) обеспечение компетентного представительства интересов ВУЗа во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

в) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, научной и хозяйственной деятельности ВУЗа и его подразделений, информирование ректора ВУЗа о состоянии дел в рамках

функциональных направлений деятельности ВУЗа и выработка предложений по решению соответствующих задач;

г) обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности ВУЗа.

2.2. Ректорат в целях решения стоящих перед ним задач осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Организует исполнение решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений ректора ВУЗа, контролирует их исполнение работниками ВУЗа и обучающимися.

2.2.2. Подготавливает аналитические и справочные материалы, необходимые для принятия решений Ученым советом и ректором ВУЗа.

2.2.3. Готовит вопросы для включения в повестку заседаний Ученого совета ВУЗа.

2.2.4. Организует исполнение целевых программ развития ВУЗа, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов, имеющих государственно-общественное значение.

2.2.5. Осуществляет контроль за соблюдением режима совершения и учета хозяйственных операций ВУЗа, обеспечивает контроль за обоснованностью формирования потребностей подразделений ВУЗа в товарах, работах, услугах.

2.2.6. Подготавливает и вносит на рассмотрение ректору ВУЗа предложения по формированию и реализации доходно-расходной политики ВУЗа, определению приоритетных источников поступления и направлений расходования средств ВУЗа.

2.2.7. Обеспечивает подготовку отчетов и информационных справок для ректора ВУЗа о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности ВУЗа, а также вносит на рассмотрение ректору ВУЗа предложения по решению соответствующих задач.

2.3. В ходе реализации функций, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, Ректорат осуществляет следующие полномочия:

– контролирует соблюдение работниками и подразделениями ВУЗа в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава ВУЗа, решений Ученого совета ВУЗа, приказов, распоряжений и поручений ректора ВУЗа, а также иных локальных нормативных документов ВУЗа;

– запрашивает и получает от работников и подразделений ВУЗа документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на Ректорат функций;

– незамедлительно вносит на рассмотрение ректора ВУЗа служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и подразделениями ВУЗа норм законодательства Российской Федерации, Устава ВУЗа, решений Ученого совета ВУЗа, приказов, распоряжений ректора ВУЗа, иных локальных нормативных документов ВУЗа, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- анализирует предложения по улучшению организации работы в различных сферах деятельности, рассмотрение проектов локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности ВУЗа;

- рассматривает вопросы о представлении к почетным званиям и иным видам государственных и ведомственных поощрений сотрудников ВУЗа, добившихся выдающихся результатов в педагогической, научно-исследовательской и иных сферах деятельности;

- обсуждает вопросы взаимодействия ВУЗа со сторонними организациями,

учебными и научными учреждениями;

- обобщает опыт управления ВУЗом, анализирует и оценивает итоги работы структурных подразделений, вырабатывает и реализует меры по совершенствованию основных направлений деятельности.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕКТОРАТА. ЧЛЕНЫ РЕКТОРАТА

3.1. Деятельность Ректората организуется ректором ВУЗа.

Членство в Ректорате приобретает лицо с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности.

Членство в Ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в ВУЗе в установленном порядке.

3.2. Распределение функциональных обязанностей между членами Ректората осуществляется на основании приказов ректора ВУЗа. Состав функциональных обязанностей членов Ректората определяется с учетом функций, выполняемых находящимися в их ведении (курируемыми) подразделениями ВУЗа.

3.3. Члены Ректората в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей осуществляют следующие полномочия:

– осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении подразделений ВУЗа и несут персональную ответственность за ее результаты;

– дают обязательные для исполнения работниками курируемых подразделений указания и поручения, контролируют их исполнение, обеспечивают координацию деятельности курируемых подразделений, а также их взаимодействие с подразделениями, находящимися в ведении других членов Ректората ;

– участвуют в заседаниях Ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов ВУЗа;

– подписывают документы, образующиеся в деятельности ВУЗа, в соответствии с полномочиями, делегированными им Ректором ВУЗа на основании приказа или по доверенности;

– по поручению Ректора проводят периодические проверки деятельности курируемых подразделений и подготавливают отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности ВУЗа;

– докладывают об основных результатах работы, проведенной за отчетный период в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности ВУЗа, на заседании Ректората и (или) Ученого совета ВУЗа.

3.4. Члены Ректората обязаны:

3.4.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Устав ВУЗа, решения Ученого совета, приказы и распоряжения ректора ВУЗа, настоящее Положение и иные локальные нормативные документы ВУЗа, регулирующие деятельность Ректората, обеспечивать их исполнение.

3.4.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

3.4.3. Обеспечивать при исполнении должностных обязанностей соблюдение прав и законных интересов ВУЗа, его работников, граждан, обучающихся в ВУЗе, и иных граждан, а также прав и законных интересов организаций, с которыми

взаимодействует ВУЗ; не допускать при исполнении должностных обязанностей грубого, невнимательного и непрофессионального отношения к обращениям работников ВУЗа и иных лиц.

3.4.4. Соблюдать внутренний трудовой распорядок ВУЗа.

3.4.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.5. Члену Ректората запрещается:

– быть поверенным или представителем (кроме случаев законного представительства) по делам третьих лиц, когда лицом, участвующим в деле, одновременно выступает ВУЗ, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных нормативных документов ВУЗа;

– получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, лечения, транспортных расходов и иные вознаграждения);

– использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ВУЗа, а также передавать их другим лицам;

– разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с законом к имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

– создавать в ВУЗе структуры политических партий, других общественных или религиозных объединений либо способствовать созданию указанных структур.

Член Ректората должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности ВУЗа и его руководства (включая решения ректора ВУЗа), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором ВУЗа. Данное правило распространяется также на членов Ректората, выбывших из его состава в связи с увольнением из ВУЗа или изменением должности внутри ВУЗа.

Член Ректората должен соблюдать решения Ректората, принятые по вопросам, включенным в повестку дня Ученого совета, и обязан воздерживаться от публичной оценки этих решений на заседаниях Ученого совета ВУЗа, если обсуждение или комментирование их на заседаниях Ученого совета не входит в его должностные обязанности либо противоречит решениям Ректората.

3.6. Член Ректората, выбывший из состава Ректората в результате увольнения или изменения должности в ВУЗе, не вправе разглашать или использовать в своих интересах, интересах третьих лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в качестве члена Ректората.

3.7. Член Ректората в ходе исполнения своей трудовой функции обязан соблюдать требования к служебному поведению, в том числе:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

б) осуществлять служебную деятельность в рамках полномочий, установленных локальными нормативными документами ВУЗа, регулирующими

деятельность Ректората ;

в) не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или подразделениям ВУЗа;

г) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

д) соблюдать ограничения и запреты, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией;

е) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

ж) проявлять корректность в обращении с другими работниками ВУЗа, гражданами, организациями, а также органами государственной власти и местного самоуправления, взаимодействующими с ВУЗом;

з) проявлять уважение к традициям коллектива ВУЗа;

и) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ВУЗа;

к) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.8. Член Ректората имеет право на:

3.8.1. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности ВУЗа.

3.8.2. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.8.3. Ознакомление с отзывами о его служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов.

3.8.4. Защиту персональных данных.

3.8.5. Повышение квалификации и стажировки в порядке, установленном локальными нормативными документами Института.

IV. ЗАСЕДАНИЯ РЕКТОРАТА

4.1. Заседания Ректората являются формой коллегиальной работы членов Ректората и проводятся в целях:

– коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности ВУЗа, не отнесенных к компетенции Ученого совета ВУЗа и других органов управления ВУЗом, а также с целью выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений Ректора ВУЗа;

– коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности ВУЗа в соответствии с ранее данными поручениями Ректора ВУЗа;

– предварительного рассмотрения вопросов деятельности ВУЗа, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета ВУЗа или других органов управления ВУЗом;

– выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений ВУЗа, находящихся в ведении одновременно нескольких членов

Ректората.

4.2. Заседания Ректората проводятся по понедельникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Проведение заседаний Ректората в другие дни определяется решением Ректора.

4.3. Председателем заседания Ректората является Ректор. В случае отсутствия Ректора по его поручению заседание ведет член Ректората.

4.4. Подразделением, ответственным за подготовку и проведение заседаний Ректората, а также за подготовку, оформление и рассылку документов, принятых по решению Ректората, является Управление делами.

4.5. Информация о проведении очередного заседания и его составе, материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов Ректората сотрудниками Управления делами в пятницу, предшествующую заседанию. Материалы могут размещаться на сайте ВУЗа.

4.6. Присутствие на заседании членов Ректората является обязательным. В случае невозможности участия в заседании член Ректората обязан до 15.00 в пятницу, предшествующую дню заседания, проинформировать Начальника Управления делами о причинах отсутствия, а также в случае необходимости предоставить информацию о кандидатуре заменяющего его работника.

4.7. Повестка заседания Ректората формируется на основании документов, представленных к рассмотрению членами Ректората, по предложениям председателя заседания Ректората, а также на основании решений и документов органов управления ВУЗа, иных совещательных органов.

4.8. Повестка дня заседания Ректората утверждается ректором.

4.9. Документы для рассмотрения на заседании Ректората должны быть представлены в Управление делами работником, ответственным за подготовку вопроса по повестке заседания, в четверг, предшествующий дню заседания Ректората, не позднее 16.00.

4.10. Документы для рассмотрения на заседании Ректората должны быть представлены с проектом решения Ректората по данному вопросу, завизированным ответственным за подготовку и проректором или руководителем структурного подразделения.

4.11. Документы по вопросам, подлежащим включению в повестку дня и рассмотрению на заседании Ученого совета ВУЗа, должны быть предоставлены в Управление делами вместе с проектом решения ученого совета ВУЗа.

4.12. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на Ректорат, принимает Ректор.