|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНЫЙ**  **ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**  **УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**  **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**  **о вспомогательном структурном подразделении** | Приложение  к приказу НИУ ВШЭ  от 16.11.2020  № 6.18.1-01/1611-16  УТВЕРЖДЕНО  приказом НИУ ВШЭ[[1]](#footnote-1)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_ (указывается наименование структурного подразделения)* (далее – Подразделение[[2]](#footnote-2)) является[[3]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*административно-управленческим/административно-хозяйственным/учебно-вспомогательным или иным в соответствии с Положением об организационной структуре НИУ ВШЭ (необходимо указать))* структурным подразделением Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ).
  2. Настоящее Положение регулирует деятельность Подразделения, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Подразделения.
  3. В своей деятельности Подразделение руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, а также настоящим Положением.
  4. Структуру и штатное расписание Подразделения утверждает ректор НИУ ВШЭ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.
  5. В структуру Подразделения входят:
     1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Управление/центр/отдел/служба);*
     2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Управление/центр/отдел/служба).*
  6. Трудовые обязанности работников Подразделения, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, а также должностными инструкциями работников Подразделения.
  7. Полное наименование Подразделения – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

Сокращенное наименование Подразделения – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ НИУ ВШЭ.

Полное наименование Подразделения на английском языке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ of the National Research University Higher School of Economics.

Сокращенное наименование Подразделения на английском языке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ HSE University.

1.8. К документам Подразделения имеют право доступа, помимо его работников, ректор НИУ ВШЭ/в случае делегирования ректором НИУ ВШЭ полномочий по координации деятельности Подразделения иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо (далее – уполномоченное должностное лицо), лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Подразделения, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.10. Подразделение может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора НИУ ВШЭ.

1.11. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом НИУ ВШЭ.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами Подразделения являются:

2.1. *Далее формулируются основные задачи, поставленные перед Подразделением.*

**3. ФУНКЦИИ**

В соответствии с возложенными задачами Подразделение выполняет следующие функции:

3.1. *далее формируются основные функции, вытекающее из задач Подразделения. Последовательность изложения функций должна соответствовать последовательности изложения основных задач. Для подразделений, имеющих внутреннюю структуру, функции излагаются применительно к структурным единицам, входящим в их структуру, например:*

*3.1. отдел расчетов по заработной плате и гражданско-правовым договорам выполняет следующие функции:*

*3.1.1. осуществляет ……;*

*3.1.2. выполняет……..*

1. **РУКОВОДСТВО**
   1. Подразделение возглавляет руководитель[[4]](#footnote-4), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном в НИУ ВШЭ порядке.
   2. Руководитель Подразделения осуществляет руководство деятельностью Подразделения и подчиняется уполномоченному должностному лицу.
   3. Руководитель может иметь заместителей, если это предусмотрено штатным расписанием Подразделения.
   4. Руководитель Подразделения выполняет следующие обязанности:
      1. обеспечивает организацию работы Подразделения, выполнение задач и функций Подразделения, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов НИУ ВШЭ и поручений руководства НИУ ВШЭ;
      2. осуществляет контроль деятельности работников Подразделения;
      3. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности Подразделения, повышении эффективности его работы;
      4. вносит уполномоченному должностному лицу представления   
         о поощрении работников Подразделения и применении к ним дисциплинарных взысканий;
      5. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Подразделения;
      6. организует повышение квалификации работников Подразделения совместно со структурными подразделениями НИУ ВШЭ, отвечающими за указанное направление;
      7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
      8. контролирует соблюдение работниками Подразделения законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
      9. разрабатывает проекты должностных инструкций работников Подразделения и представляет их на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ порядке;
      10. выполняет иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и поручениями руководства НИУ ВШЭ.
   5. Руководитель Подразделения имеет право:
      1. требовать от работников Подразделения выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
      2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов и иных локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, поручений руководства НИУ ВШЭ;
      3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений НИУ ВШЭ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Подразделение;
   6. Руководитель Подразделения в рамках возложенных обязанностей несет ответственность за:
      1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных   
         на Подразделение настоящим Положением;
      2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов НИУ ВШЭ и поручений руководства НИУ ВШЭ;
      3. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству НИУ ВШЭ;
      4. причинение НИУ ВШЭ материального ущерба;
      5. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
      6. превышение представленных полномочий;
      7. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Подразделение;
      8. утрату документов, образующихся в деятельности Подразделения;
      9. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства   
         в Подразделении в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;
      10. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;
      11. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

1. Положение о вспомогательном подразделении утверждается приказом за подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с порядком делегирования полномочий и (или) установленным в НИУ ВШЭ распределением обязанностей. Ознакомиться с полномочиями можно <https://www.hse.ru/org/hse/aup/ud/powers> [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается соответствующая организационно-правовая форма, например, Управление, Центр и т.д. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается вид вспомогательного структурного подразделения в зависимости от его основного вида деятельности. [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается должность руководителя в соответствии со штатным расписанием. Например: директор Центра/ начальник Управления. [↑](#footnote-ref-4)