|  |  |
| --- | --- |
| **НАЦИОНАЛЬНЫЙ**  **ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ**  **УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**  **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о вспомогательном структурном подразделении** | Приложение  УТВЕРЖДЕНО  приказом НИУ ВШЭ  от 21.03.2023 № 6.18.1-01/210323-7 |

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ), Положением об организационной структуре НИУ ВШЭ, иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и определяет правовой статус вспомогательного структурного подразделения НИУ ВШЭ (далее – Подразделение), функции Подразделения, общие обязанности, права и ответственность руководителя Подразделения.

Настоящее Положение является типовым положением и распространяется на все вспомогательные структурные подразделения, создаваемые в НИУ ВШЭ и его филиалах.

* 1. Подразделение создается в порядке, установленном в Положении об организационной структуре НИУ ВШЭ.
  2. В структуре Подразделения могут создаваться структурные единицы в установленном в НИУ ВШЭ порядке.
  3. Подразделение осуществляет свою деятельность в порядке, установленном Положением об организационной структуре НИУ ВШЭ, настоящим Положением, положением о конкретном вспомогательном структурном подразделении НИУ ВШЭ (по форме, указанной в приложении к Положению) и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.
  4. Подразделение вправе иметь бланки с полным наименованием Подразделения, полным и сокращенным наименованиями НИУ ВШЭ в соответствии с уставом НИУ ВШЭ, на русском языке и, при необходимости, на английском языке, если это предусмотрено положением о конкретном вспомогательном структурном подразделении НИУ ВШЭ.

Подразделение вправе иметь штамп Подразделения круглой формы с полным наименованием Подразделения, полным и сокращенным наименованием НИУ ВШЭ в соответствии с уставом НИУ ВШЭ на русском языке, если это предусмотрено положением о конкретном вспомогательном структурном подразделении НИУ ВШЭ. Проставление оттиска штампа Подразделения осуществляется на документах Подразделения, указанных в приложении к положению о конкретном вспомогательном структурном подразделении НИУ ВШЭ.

Оформление и заказ штампов и бланков осуществляется в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

* 1. Подразделение в установленном в НИУ ВШЭ порядке имеет и ведет интернет-страницу на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.
  2. 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.
  3. Взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ определяется функциями, возложенными на него положением о конкретном вспомогательном структурном подразделении НИУ ВШЭ.
  4. Подразделение может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора НИУ ВШЭ.
  5. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом НИУ ВШЭ.

**2. ФУНКЦИИ**

2.1. Функции Подразделения указываются в положении о конкретном вспомогательном структурном подразделении НИУ ВШЭ.

**3. РУКОВОДСТВО**

* 1. Подразделение возглавляет руководитель, 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 функций Подразделения, определенных положением о конкретном вспомогательном структурном подразделении НИУ ВШЭ, а также решений ученого совета НИУ ВШЭ, 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. обеспечивает сохранность образующихся в деятельности Подразделения документов, информации, баз данных, в том числе в электронном виде, за исключением подлежащих хранению в информационных системах НИУ ВШЭ;
     7. организует повышение квалификации работников Подразделения совместно со структурными подразделениями НИУ ВШЭ, отвечающими за указанное направление;
     8. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
     9. 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;
     10. разрабатывает проекты должностных инструкций работников Подразделения и представляет их на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ порядке;
     11. 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 функций, возложенных на Подразделение.
  6. Руководитель Подразделения в рамках возложенных обязанностей несет ответственность за:
     1. некачественное и неполное исполнение функций, возложенных   
        на Подразделение в соответствии с положением о конкретном вспомогательном структурном подразделении НИУ ВШЭ;
     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.

Приложение

к Положению о вспомогательном структурном подразделении Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Форма положения**

**о конкретном вспомогательном структурном подразделении НИУ ВШЭ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»** |  | Приложение  УТВЕРЖДЕНО  приказом НИУ ВШЭ[[1]](#footnote-1)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
| **Положение**  **о <структурном подразделении>** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование  структурного подразделения | <полное наименование> Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» |
| <сокращенное наименование> НИУ ВШЭ |
| 2. | Наименование  структурного подразделения на английском языке | <полное наименование> of the National Research University Higher School of Economics |
| <сокращенное наименование> HSE University |
| 3. | Вид структурного подразделения[[2]](#footnote-2) |  |
| 4. | Основной вид деятельности структурного подразделения[[3]](#footnote-3) |  |
| 5. | Дополнительные виды деятельности структурного подразделения[[4]](#footnote-4) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. | Функции структурного подразделения[[5]](#footnote-5) |  |
| 7. | Особенности организации деятельности (при необходимости)[[6]](#footnote-6) |  |
| 8. | Бланки и/или штампы, которые вправе использовать структурное подразделение (при наличии)[[7]](#footnote-7) |  |

Приложение

к Положению о <структурном подразделении> Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**Перечень документов,**

**на которые проставляются оттиски штампа**

**<структурного подразделения>**

1. Положение о конкретном вспомогательном структурном подразделении НИУ ВШЭ утверждается приказом за подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с порядком делегирования полномочий и (или) установленным в НИУ ВШЭ распределением обязанностей. [↑](#footnote-ref-1)
2. Вид структурного подразделения указывается в соответствии с Положением об организационной структуре НИУ ВШЭ (из числа вспомогательных: административно-управленческое, административно-хозяйственное, учебно-вспомогательное и т.д.). [↑](#footnote-ref-2)
3. Основной вид деятельности структурного подразделения указывается в соответствии с Положением об организационной структуре НИУ ВШЭ (из числа вспомогательных: административно-управленческая, административно-хозяйственная, учебно-вспомогательная и иная деятельность). [↑](#footnote-ref-3)
4. Дополнительные виды деятельности структурного подразделения указываются в соответствии с Положением об организационной структуре НИУ ВШЭ (из числа вспомогательных: административно-управленческая, административно-хозяйственная, учебно-вспомогательная и иная деятельность). [↑](#footnote-ref-4)
5. Функции структурного подразделения излагаются последовательно, начиная с наиболее приоритетных, раскрывающих основной вид деятельности структурного подразделения. Перечень функций должен быть пронумерован. [↑](#footnote-ref-5)
6. Особенности деятельности структурного подразделения указываются при необходимости, если их нет, строку необходимо удалить. [↑](#footnote-ref-6)
7. Указываются бланки и штампы Подразделения, которые структурное подразделение вправе использовать в своей деятельности в соответствии с Регламентом использования, хранения, изготовления, учета и уничтожения гербовой печати и штампов в НИУ ВШЭ и оформляется приложение с перечнем документов, на которые проставляются оттиски штампов. Если структурное подразделение не использует в своей деятельности бланки и штампы, то строку необходимо удалить. [↑](#footnote-ref-7)