

35

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МОРСКОЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
имени адмирала Г.И.Невельского

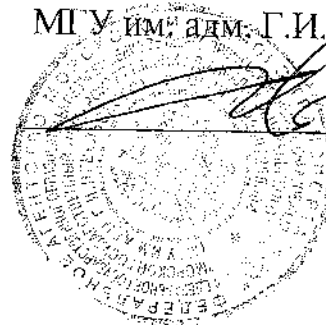
ПОЛОЖЕНИЕ

15.12.2008 № 61-04.06
г. Владивосток

о представительстве
МГУ им.адм. Г.И. Невельского
в г.Москве.

Учтена копия №1
№31
ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ УТВЕРЖДЕНО

Ректор
МГУ им. адм. Г.И. Невельского



С.А.Огай

I. Общие положения

1.1 Представительство Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» в городе Москве (далее - представительство) создано приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее - МГУ) от 29.09.2008 г. № 202 «О создании обособленного структурного подразделения – Представительство МГУ им.адм. Г.И. Невельского в г. Москве».

1.2 Сокращенное наименование – Представительство МГУ им.адм. Г.И. Невельского в г.Москве.

1.3 Место нахождения – Новоданиловская наб., д.2, корп.1, г.Москва, 117105.

1.4 Представительство создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета МГУ по согласованию с Федеральным агентством морского и речного транспорта и Правительством города Москвы.

1.5 Представительство осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, локальными нормативными актами МГУ и настоящим положением.

1.6 Представительство представляет интересы МГУ, осуществляет их защиту, но не ведет самостоятельно образовательную, научную, хозяйственную, социальную или иную деятельность.

1.7 Представительство является обособленным структурным подразделением МГУ без образования юридического лица.

1.8 Представительство может иметь эмблему, печать, штампы и бланки с

указанием принадлежности к МГУ.

1.9 Представительство пользуется имуществом, закрепленным за ним МГУ, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

1.10 Структура и численность работников представительства, рассмотрение планов и отчетов о его деятельности относится к компетенции МГУ.

1.11 Представительство осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентировано на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты предприятия.

II. Задачи

2.1 Представление и защита интересов, создание благоприятных условий для деятельности МГУ в городе Москве.

III. Функции

3.1 Представительство:

- представляет по месту своего нахождения интересы МГУ в области образовательной, научной и иной деятельности;
- организует и проводит информационную деятельность в целях пропаганды достижений МГУ;
- проводит разъяснительную работу по привлечению поступающих в МГУ, знакомит их с реализуемыми МГУ образовательными программами, правилами приема и другими документами регламентирующими образовательный процесс;
- оказывает содействие работникам МГУ, пребывающим в г.Москву для решения служебных вопросов;
- развивает и укрепляет деловые связи с потенциальными работодателями выпускников МГУ;
- устанавливает и поддерживает контакты с выпускниками МГУ;
- участвует в организации выставок, конференций и других мероприятий, проводимых МГУ;
- защищает интересы МГУ.

IV. Структура, управление и работники

4.1 Представительство может иметь в своем составе структурные подразделения, деятельность которых регламентируется положениями о соответствующих структурных подразделениях представительства, утвержденными ректором.

Структура представительства и все изменения в ней определяются директором представительства по согласованию с проректором по управлению

филиалами и оформляются приказом ректора в обязательном порядке.

4.2 Штатное расписание представительства разрабатывается директором представительства в соответствии с выполняемыми представительством функциями и объемами работ, согласовывается с начальником финансово-экономической службы - главным бухгалтером, проректором по управлению филиалами и утверждается ректором. Введение в штатное расписание представительства должностей научно-педагогических работников не допускается.

4.3 Непосредственное управление деятельностью представительства осуществляет директор представительства, назначаемый приказом ректора.

4.4 Директор представительства осуществляет управление представительством в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, настоящим положением и доверенностью выданной ректором.

В доверенности определяется объем полномочий директора представительства, характер юридических действий, которые он может совершать.

4.5 Работниками представительства являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности представительства на основе трудовых договоров, заключенных с ректором в соответствии со штатным расписанием представительства.

Выполнение работниками представительства должностных обязанностей регламентируется должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора, проректора по управлению филиалами, директора представительства.

V. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1 Учет финансово-хозяйственной деятельности представительства ведется централизованно финансово-экономической службой МГУ на едином балансе.

5.2 Финансовое обеспечение деятельности представительства осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета;
- средств получаемых от предпринимательской и другой приносящей доход деятельности, в том числе добровольных имущественных взносов и пожертвований.

5.3 Бюджетное финансирование представительства осуществляется в рамках общей сметы расходов МГУ.

5.4 Использование средств внебюджетной деятельности, осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов внебюджетных средств МГУ.

VI. Права

6.1 Директор представительства в пределах своих полномочий:

- дает разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений МГУ по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций представительства, перечисленным в настоящем положении;

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений МГУ сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности представительства;

- издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками представительства;

- вносит предложения ректору о перемещении работников представительства, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников представительства, нарушающих трудовую дисциплину;

- осуществляет подбор кадров представительства и представляет их к назначению на вакантные должности;

- проводит совещания в представительстве, участвует в совещаниях, заседаниях МГУ по вопросам, относящимся к деятельности представительства.

6.2 Права работников представительства определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VII. Ответственность

7.1 На директора представительства возлагается персональная ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций представительства;

- соответствие законодательству Российской Федерации документов, издаваемых в представительстве;

- соблюдение работниками представительства трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;

- соблюдение работниками представительства правил пожарной безопасности;

- своевременное, а также качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;

- подбор, расстановку и деятельность работников представительства;

- сохранность и техническое состояние имущества и помещений, закрепленных за представительством;

- создание благоприятных условий работникам представительства, штатным научно – педагогическим работникам МГУ для работы.

7.2 Ответственность работников представительства устанавливается

трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

VIII. Взаимоотношения. Связи

8.1 Представительство в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

IX. Организация работы

9.1 Представительство организует работу в соответствии с годовым планом, утвержденным ректором.

9.2 Директор представительства ежегодно отчитывается перед Учёным советом МГУ или ректоратом о результатах деятельности представительства. Ежемесячно, и по мере необходимости, информирует ректора о состоянии дел в представительстве.

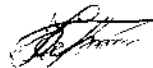
Начальник управления филиалами



Н.Н.Соломников

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по управлению филиалами



П.К.Чебунин

Начальник финансово-экономической службы - главный бухгалтер



О.В.Дарменко

Начальник юридической службы



Н.А. Лапко

Начальник управления делами

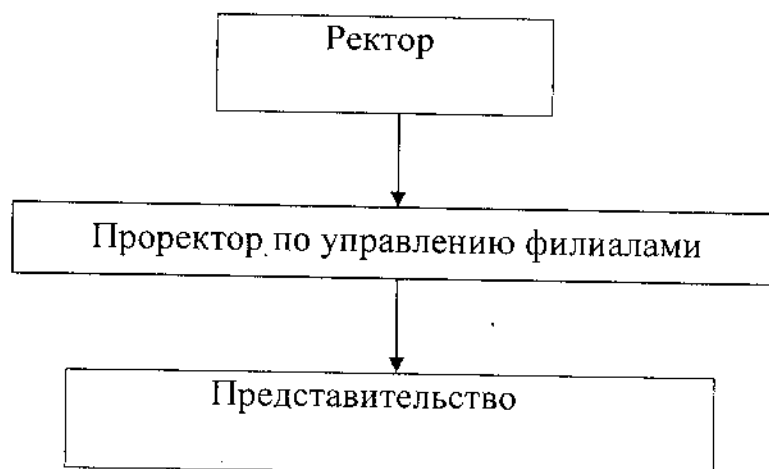
Л.Д. Ваксман

Директор управления стандартизации, сертификации и качества



Н.В.Новикова

Структура управления
представительства
МГУ им. адм. Г.И. Невельского в г. Москве



Матрица ответственности работников
представительства
МГУ им.адм. Г.И. Невельского в г.Москве

Разделы ИСО 9001-2001	Работники	Директор представительства	Документовед
4 Система менеджмента качества		О,У	У
5 Ответственность руководства		О	И
6 Менеджмент ресурсов		У	У
7 Процессы жизненного цикла		О	У
8 Измерение, анализ и улучшение		О	У

Обозначения: О – несет основную ответственность
У – обязательно участвует
И - информируется