**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ****Ректор ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет****имени Иммануила Канта»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Федоров****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(дата утверждения)** |

**ПОЛОЖЕНИЕ О (-ОБ)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(прочие)**

Калининград

2022

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* является структурным подразделением Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – «Университет»), осуществляющим правовое обеспечение деятельности Университета, в том числе его филиалов, представительств и обособленных подразделений.
	2. Настоящее положение регулирует деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* Университета, определяет ее задачи, функции, права и обязанности.
	3. В своей деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* Университета руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», а также настоящим положением.
	4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* создается и изменяется на основании приказа ректора Университета.
	5. Штатная численность \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* определяется штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.
	6. Условия труда работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка Университета.
	7. Права и обязанности, ответственность, порядок взаимозаменяемости работников \_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* определяется соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета и иными локальными нормативными актами Университета.
2. **ЗАДАЧИ \_\_\_\_\_\_\_\_**

Основными задачами \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* являются:

-

-

-

-

-

-

1. **ФУНКЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(наименование подразделения)*
	1. В соответствии с возложенными задачами \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения*) выполняет следующие функции:

а)

б)

в)

г)

д)

е)

3.2. Возложение на \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* функций и задач, не относящихся к целям, функциям и задачам \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* и не входящих в круг ее обязанностей, изложенных в настоящем положении, не допускается.

1. **Организация работы** \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*
	1. \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* вправе:

а) запрашивать от структурных подразделений Университета информацию, материалы и т.п. необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*;

б) привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*;

в)

г)

д)

е)

4.2. \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* обязана (-о):

 а) выполнять возложенные задачи и функции;

б) совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*;

в) готовить и направлять руководителям подразделений Университета разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*;

г) выполнять подготовку от имени Университета ответы на запросы органов государственной власти и местного самоуправления, организаций всех форм собственности, физических лиц в пределах задач и функций \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения);*

е) вести учет и хранение используемых \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* в работе документов, издаваемых в Университете и необходимых для работы \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*;

ж) осуществлять контроль выполнения поручений органов управления и должностных лиц Университета;

з) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*.

1. **Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета**

5.1. \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* осуществляет консультирование руководителей и работников структурных подразделений Университета. Форма консультирования определяется с учетом характера вопроса, времени на его анализ и проработку;

5.2. Структурные подразделения Университета вправе привлекать в своей работе работников \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)*, запрашивать необходимые материалы, сведения, информацию в целях обеспечения надлежащего исполнения поставленных перед подразделением задач и целей;

5.3. Взаимодействие \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* с иными структурными подразделениями Университета определяется целями, задачами и функциями, возложенными на \_\_\_\_\_ *(наименование подразделения)* настоящим положением.

Согласовано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_