

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГСИУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН  
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от 22.01.2015 № 14/01-15

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕКТОРАТЕ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус ректората государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее соответственно – ректорат, Академия), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

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

1.2. Ректорат академии (далее – ректорат) является коллегиальным совещательным рабочим органом, обеспечивающим реализацию компетенции ректора, его приказов, включая подготовку вопросов, относящихся к компетенции Ученого совета и иных органов управления Академией.

1.3. В своей деятельности ректорат подчиняется ректору Академии.

1.4. При осуществлении своей деятельности ректорат руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Академии, решениями Ученого совета; приказами и распоряжениями ректора Академии, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными документами Академии.

1.5. Ректор и проректоры Академии входят в состав ректората по должности. Состав ректората утверждается приказом ректора.

## 2. Задачи, функции и полномочия ректората

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

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

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

в) совершенствование и развитие организационной, правовой и материально-технической основ учебной, воспитательной, научно-исследовательской и хозяйственной деятельности Академии и её структурных подразделений, информирование ректора Академии о состоянии дел в рамках функциональных направлений деятельности академии и выработка предложений по решению соответствующих задач;

г) обеспечение эффективной системы контроля за состоянием дел в рамках функциональных направлений деятельности Академии;

д) организация взаимодействия проректоров по всем функциональным направлениям деятельности Академии.

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 указаний (поручений) ректора Академии, контролирует их исполнение работниками Академии и обучающимися.

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

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

2.2.4. Организует исполнение стратегической программы развития Академии, реализацию научно-исследовательских, инновационных, образовательных и иных программ и проектов.

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

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

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

2.2.8. Рассматривает другие вопросы, требующие коллегиального обсуждения, и вносит предложения по их решению.

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

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

– запрашивает и получает от работников и структурных подразделений Академии документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на ректорат функций;

– незамедлительно вносит на рассмотрение ректора Академии служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и структурными подразделениями академии норм законодательства Российской Федерации, Устава Академии,

решений Ученого совета Академии, приказов, распоряжений ректора Академии, иных локальных нормативных документов Академии, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности;

- анализирует предложения по улучшению организации работы Академии в различных сферах деятельности;

- рассматривает проекты локальных нормативных актов и методических документов, относящихся к деятельности Академии;

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

- обсуждает вопросы взаимодействия Академии со сторонними организациями, учебными и научными учреждениями, в т.ч. в рамках международной деятельности;

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

### 3. Организация деятельности ректората.

#### Члены ректората

3.1. Деятельность ректората организуется ректором Академии.

Членство в ректорате приобретается с момента занятия лицом в установленном порядке соответствующей должности.

Членство в ректорате прекращается с момента увольнения лица или изменения его должности в Академии в установленном порядке.

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

- осуществляют общее руководство деятельностью находящихся в их ведении структурных подразделений Академии 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 со структурными подразделениями, находящимися в ведении других членов ректората;

- участвуют в заседаниях ректората, в работе совещаний, комиссий и иных коллегиальных органов Академии;

- подписывают документы, образующиеся в деятельности Академии, в соответствии с полномочиями, делегированными им ректором Академии на основании приказа или по доверенности;

- по поручению ректора проводят периодические проверки деятельности курируемых структурных подразделений и подготавливают

отчеты о состоянии дел в рамках соответствующих функциональных направлений деятельности Академии;

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

3.3. Члену ректората запрещается:

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

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

Член ректората не имеет права на публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Академии и ее руководства (включая решения ректора Академии), если комментирование соответствующих фактов не входит в его должностные обязанности либо противоречит публичным высказываниям, суждениям и оценкам, ранее сделанным ректором Академии.

Член ректората должен соблюдать решения ректората, принятые по вопросам, включенным в повестку дня Ученого совета, других коллегиальных органов Академии и обязан воздерживаться от публичной оценки этих решений на заседаниях коллегиальных органов Академии.

#### 4. Заседания ректората

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

– коллегиального обсуждения текущих вопросов деятельности Академии, выработки оперативных мер по их решению и распределения соответствующих поручений ректора Академии;

- коллегиального обсуждения результативности мер, принятых для решения определенных текущих вопросов деятельности Академии в соответствии с ранее данными поручениями ректора Академии;

- предварительного рассмотрения вопросов деятельности Академии, принятие решений по которым отнесено к компетенции Ученого совета Академии или других органов управления Академией;

- выработки общих подходов к обеспечению взаимодействия структурных подразделений Академии.

4.2. Заседания ректората проводятся один раз в две недели по понедельникам, за исключением дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями или переносами праздничных дней. Проведение заседаний ректората в другие дни определяется решением ректора.

4.3. Председателем заседания ректората является ректор. В случае отсутствия ректора (командировка, временная нетрудоспособность, отпуск и др.) по его поручению заседание ведет член ректората.

4.4. Информация о проведении очередного заседания материалы по вопросам повестки доводятся до сведения членов ректората ректором или иным лицом по его поручению в пятницу, предшествующую заседанию. Организационные материалы могут размещаться на сайте Академии.

4.5. 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 ректора о причинах отсутствия, а также, в случае необходимости, предоставить ректору предложение о кандидатуре заменяющего его работника.

4.6. 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 Академии, иных коллегиальных органов Академии.

4.7. Повестка дня заседания ректората утверждается ректором.

4.8. Решения по результатам обсуждения вопросов, вынесенных на ректорат, принимает ректор.

Решения ректората оформляются в виде протокола заседания ректората. По каждому решению ректората назначается ответственный за его исполнение и указывается срок исполнения. Наиболее важные решения ректората оформляются приказами или распоряжениями ректора.

Вопросы, требующие безотлагательного решения, могут решаться ректоратом на внеочередных заседаниях, либо путем очно-заочного опроса членов ректората.

4.9. При рассмотрении на заседаниях ректората вопросов деятельности Академии, требующих предварительного изучения, подготовки проектов решений и обсуждения с участием руководителей структурных подразделений, сотрудников и преподавателей, эти вопросы

рассматриваются с приглашением заинтересованных лиц. Список заинтересованных лиц определяет ректор академии.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение о ректорате вступает в действие со дня его утверждения приказом ректора академии.

5.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

---