


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Дрогобицький державний педагогічний університет
імені Івана Франка

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Дрогобицького державного
педагогічного університету імені Івана
Франка

протокол від «19» жовтня 2017 р. № 17

Голова  Н.В. Скотна

Введено в дію наказом ректора
Дрогобицького державного педагогічного
університету імені Івана Франка

від «20» жовтня 2017 р. № 408

Ректор  Н.В. Скотна

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про структурний підрозділ
Дрогобицького державного педагогічного університету
імені Івана Франка

Дрогобич, 2017

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. *Назва структурного підрозділу* (далі – Підрозділ) Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Університет) утворений відповідно до чинного законодавства України на підставі ухвали Вченої ради Університету (протокол від «___» _____ р. № ___), введеної в дію наказом ректора Університету від «___» _____ р. № ___ «Про ...», є структурним підрозділом Університету та забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Підрозділ у своїй роботі підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним *ректору/проректору з ...* Університету (відповідно до розподілу функціональних обов'язків).

1.3. Підрозділ очолює *керівник*, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом Університету.

1.4. Підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами України, Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку і Колективним договором Університету, а також Положенням про відповідний структурний підрозділ, що є локальним нормативно-правовим актом і регламентує діяльність цього структурного підрозділу.

1.5. Утворення, реорганізація та ліквідація Підрозділу здійснюється на підставі рішення (ухвали) Вченої ради Університету, введеного в дію наказом ректора Університету у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.6. Це Положення (зміни та/або доповнення до нього), а також Положення про відповідний структурний підрозділ (зміни та/або доповнення до них) затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.7. Структура і чисельність працівників Підрозділу визначаються штатним розписом Університету з урахуванням основних завдань, виконуваних функцій та напрямів роботи Підрозділу.

1.8. Це Положення не поширює свою дію на факультети, навчально-наукові інститути, кафедри та відокремлені структурні підрозділи Університету.

1.9. Положення про відповідний структурний підрозділ Університету розробляється на підставі цього Положення з урахуванням Типових положень (за наявності), затверджених уповноваженими органами.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПІДРОЗДІЛУ

1.10. Основними завданнями Підрозділу є *далі слід узагальнено сформулювати завдання відповідного структурного підрозділу, для прикладу:*

1) в межах своєї компетенції забезпечення організації заходів з виконання нормативно-правових актів чинного законодавства відповідно до напрямів діяльності Підрозділу та здійснення контролю за їх реалізацією;

2) ... ;

3) ... ;

4)

2.2. Покладення на Підрозділ завдань, які не визначені Положенням про відповідний структурний підрозділ, не передбачено нормами чинного законодавства.

III. ФУНКЦІЇ ПІДРОЗДІЛУ

3.1. Підрозділ відповідно до покладених на нього основних завдань здійснює такі функції *далі наводиться характеристика діяльності відповідного структурного підрозділу, докладний перелік усіх функцій, які повинні забезпечувати вирішення його основних завдань, для прикладу:*

1) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Підрозділ;

- 2) захист інформації з обмеженим доступом у межах своїх повноважень;
- 3) систематичне забезпечення звітності про стан здійснення визначених законом та цим Положенням повноважень, яка передбачена чинним законодавством України та локальними нормативно-правовими актами Університету;
- 4) ...;
- 5) ...;
- 6)

IV. ПРАВА ПІДРОЗДІЛУ

4.1. Підрозділ має право на:

- 1) сприяння зі сторони адміністрації Університету, інших структурних підрозділів Університету у виконанні завдань, передбачених чинним законодавством, Статутом, Колективним договором Університету, Положенням про відповідний структурний підрозділ, тощо;
- 2) внесення на розгляд адміністрації Університету пропозицій щодо підвищення продуктивності роботи, розміру видатків на забезпечення своєї діяльності, тощо;
- 3) отримання від адміністрації, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі необхідному для належного виконання завдань та здійснення функцій, покладених на Підрозділ;
- 4) користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством, Положенням про відповідний структурний підрозділ.

V. СТРУКТУРА ПІДРОЗДІЛУ

Зазначається структура у випадку наявності у Підрозділу служб, секторів чи інших складових.

VI. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ, ОРГАНАМИ ТА ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ УНІВЕРСИТЕТУ

6.1. Підрозділ в межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, органами та посадовими особами Університету з метою створення умов для провадження послідовної і узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання/передачі інформації, тощо, необхідної для належного виконання завдань та здійснення функцій, покладених на Підрозділ.

VII. КЕРІВНИК ПІДРОЗДІЛУ

Керівник Підрозділу:

- 1) здійснює керівництво Підрозділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Підрозділі;
- 2) подає на затвердження Вченої ради Університету проект Положення про відповідний структурний підрозділ, а також змін та/або доповнень до нього, погоджений юрисконсультom, проректором відповідно до розподілу функціональних обов'язків та (*в залежності від виду та підпорядкованості Підрозділу*) іншими посадовими особами Університету;
- 3) погоджує посадові інструкції працівників Підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу Підрозділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Університету;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Підрозділу;
- 6) звітує перед ректором та Вченою радою Університету про виконання покладених на Підрозділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу робочих, дорадчих та інших колегіальних органів Університету;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Ректорату та/або Вченої ради Університету питань, що належать до компетенції Підрозділу, розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів управління та/або самоврядування Університету (його структурних підрозділів);

10) представляє інтереси Підрозділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Університету, а також з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням ректора Університету;

11) видає у межах своїх повноважень доручення, організовує контроль за їх виконанням;

12) подає на затвердження ректора Університету пропозиції щодо фінансування та штатного розпису Підрозділу (в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників);

13) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності/кваліфікації працівників Підрозділу;

14) подає ректору Університету пропозиції щодо прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Підрозділу, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Підрозділу;

16) забезпечує дотримання працівниками Підрозділу Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету та виконавської дисципліни;

17) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПІДРОЗДІЛУ

8.1. Відповідальність Підрозділу полягає у відповідальності його працівників. Працівники несуть передбачену чинним законодавством України відповідальність за невиконання та/або неналежне виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету та/або обов'язків, передбачених посадовою інструкцією цього працівника.

8.2. Притягнення працівників Підрозділу до дисциплінарної відповідальності здійснюється за поданням керівника Підрозділу у встановленому чинним законодавством порядку.