

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Открытый гуманитарно-экономический университет»  
(АНО ВО ОГЭУ)**



Утверждаю

Директор АНО ВО ОГЭУ

\_\_\_\_\_ А.В. Лукьянова

\_\_\_\_\_ января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОМ ОТДЕЛЕ**

Москва

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Уставом АНО ВО «Открытый гуманитарно-экономический университет» (далее АНО ВО ОГЭУ) определяет статус и основные задачи, функции и права, организацию деятельности, порядок финансирования, контроль за деятельностью Отдела, а также порядок внесения изменений в настоящее положение, реорганизации и ликвидации Отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением АНО ВО ОГЭУ, подведомственным ректору, осуществляет работу, связанную с соблюдением законодательства Российской Федерации в части обеспечения деятельности во взаимоотношениях с контрагентами, контроль за соблюдением лицензионных нормативов в части образовательной деятельности.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом АНО ВО ОГЭУ, приказами и распоряжениями ректора и настоящим положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями АНО ВО ОГЭУ, а так же со сторонними учреждениями и организациями.

1.5. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется в объемах, утвержденных для него ректором АНО ВО ОГЭУ. Информационное, документационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется соответствующими службами АНО ВО ОГЭУ.

1.6. Местонахождение Отдела: Москва, Нижегородская ул., д.32, стр.4

## **2. Основная задача**

Основными задачами Отдела является, соблюдение законодательства Российской Федерации в части деятельности во взаимоотношениях с контрагентами, рассмотрение проектов договоров, предоставляемых структурными подразделениями за исключением договоров связанных с распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным имуществом;

## **3. Организационная структура**

3.1. Организационная структура Отдела утверждается ректором АНО ВО ОГЭУ по представлению руководителя Отдела.

3.2. Обеспечение взаимодействия руководства с подразделениями АНО ВО ОГЭУ, с контрагентами.

3.3 Отдел организует и осуществляет свою деятельность по обеспечению целей и задач, определенных настоящим Положением, в соответствии с возложенными функциональными обязанностями.

## **4. Функции**

Деятельность Отдела обусловлена следующими основными функциями:

4.1. Обеспечение взаимодействия руководства АНО ВО ОГЭУ с общественными политическими и другими организациями.

4.2. Готовить и представлять руководству АНО ВО ОГЭУ проекты договоров с юридическими и физическими лицами в целях выполнения возложенных на Отдел функций.

4.3. Контроль за исполнительской дисциплиной подразделений АНО ВО ОГЭУ, эффективностью и своевременностью реализации управленческих решений руководства АНО ВО ОГЭУ.

4.4. Организация проведения протокольных мероприятий.

4.5. Мониторинг показателей деятельности структурных подразделений

4.6. Работа с обращениями работников, информирование руководства о поступивших в АНО ВО ОГЭУ обращениях и предложениях от органов власти, государственных и негосударственных организаций и структур, партнеров АНО ВО ОГЭУ и физических лиц.

4.7. Организация взаимодействия АНО ВО ОГЭУ и её структурных подразделений по подготовке и сопровождению лицензионных и аккредитационных мероприятий.

4.8. Учет печатей и штампов АНО ВО ОГЭУ.

4.9. Выполнение функций секретариата.

## **5. Права и обязанности**

Отдел имеет право:

5.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение ректора АНО ВО ОГЭУ предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений АНО ВО ОГЭУ сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

5.3. Представлять в установленном порядке интересы АНО ВО ОГЭУ в органах государственной власти и управления, иных организациях.

5.4. Представлять в установленном порядке работников Отдела к поощрениям.

5.5. Иметь иные права в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами и Уставом СГА, необходимые для решения задач и выполнения функций Отдела.

## **6. Ответственность**

6.1. Руководитель Отдела несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление функций, вытекающих из должностной инструкции.

6.2. Работники отдела несут ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на подразделения задач и осуществление функций в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Мера ответственности работников отдела устанавливается в соответствии с действующим законодательством и руководящими документами АНО ВО ОГЭУ.

6.4. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями, утвержденными руководителем Отдела.

## 7. Взаимодействия

7.1 Отдел поддерживает и развивает служебные взаимодействия с другими структурными подразделениями АНО ВО ОГЭУ и с внешними организациями по проблемам, способствующим повышению эффективности и результативности работы, как Отдела, так и АНО ВО ОГЭУ в целом.

7.2 Взаимодействие с другими структурами – внутренними и внешними – осуществляется с учетом интересов АНО ВО ОГЭУ

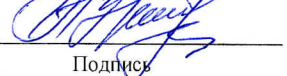
## 8. Заключительная часть

8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения его ректором Университета.

8.2. Реорганизация или ликвидация Отдела проводится по приказу ректора.

Руководитель структурного подразделения  И. М. Островидова  
Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров  В. И. Артемова  
Подпись