

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре стипендиального обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет области деятельности, цели, задачи, функции Центра стипендиального обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – Центр).

1.2 Центр является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

1.3 Полное официальное наименование подразделения: Центр стипендиального обеспечения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

1.4 Центр в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми и нормативно-техническими документами Российской Федерации, Уставом «КНИТУ», настоящим Положением, другими внутренними организационно-распорядительными документами университета, относящимися к деятельности Центра.

1.5 Почтовый адрес: 420015, г. Казань, ул. К.Маркса, д.68.

1.6 Адрес местоположения: 420015, г. Казань, ул. К.Маркса, д.68.

2 Цели подразделения

Центр создан и функционирует с целью оптимизации и сопровождения процесса распределения средств стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

3. Функции подразделения

Центр создан для выполнения следующих функций:

3.1 Планирование расходования средств фонда стипендиального обеспечения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по видам стипендий по университету в целом, включая его филиалы;

3.2 Анализ информации о текущих назначениях стипендий по видам, а также с учетом ежегодного выпуска и контрольных цифр приема студентов и обучающихся;

3.3 Расчет размеров стипендий по их видам;

3.4 Контроль за соблюдением установленных норм в отношении минимальных размеров академических и социальных стипендий;

3.5 Контроль за исполнением плана расходования средств фонда стипендиального обеспечения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

3.6 Подготовка информации для учета в плане финансово-хозяйственной деятельности университета о распределении средств фонда стипендиального обеспечения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета между головным университетом и его филиалами;

3.7 Подготовка отчетов о распределении средств фонда стипендиального обеспечения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по видам стипендий по университету в целом, включая его филиалы.

4 Организационная структура

4.1 Структура и численность работников Центра определяется в соответствии с его функциями и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым ректором ФГБОУ ВО «КНИТУ».

4.2 Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями.

4.3 При изменении задач и функций работников Центра их должностные инструкции подлежат пересмотру.

4.4 Все работники назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ» по представлению начальника Центра.

5 Организация деятельности

5.1 Права, обязанности и степень ответственности работников Центра вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

5.2 Начальник Центра действует в соответствии с настоящим Положением.

5.3 Деятельностью Центра руководит начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ».

5.4 Начальник Центра имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ» предложения о назначении, перемещении и увольнении работников, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить ректору ФГБОУ ВО «КНИТУ» предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на функций и улучшения условий труда работников отдела;

5.5 Начальник Центра обязан:

- добросовестно руководить всей деятельностью и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работ;
- регулировать трудовые отношения между работниками;
- проводить необходимые инструктажи на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности;
- анализировать и принимать меры к устранению недостатков в работе.

5.6 Начальник Центра несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций Центра;
- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
- соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и мер пожарной безопасности.

5.7 В период отсутствия начальника Центра его права и обязанности возлагаются на другого работника, назначенного приказом ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ».

6 Взаимодействие с другими подразделениями

6.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «КНИТУ» и его филиалами.

6.2 Начальник Центра имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений ФГБОУ ВО «КНИТУ» и его филиалов сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности.

7 Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ».

7.2 Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносится дополнение или изменение и утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ».

8 Организация, реорганизация и ликвидация

8.1 Организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ».

9 Регистрация и хранение

9.1 Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел ФГБОУ ВО «КНИТУ».

9.2 Оригинальный экземпляр настоящего Положения о структурном подразделении подлежит хранению в составе документов организационного характера в УОКО ФГБОУ ВО «КНИТУ» до замены его новым вариантом.

9.3 Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера Центра.