

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации Профессиональный союз работников
народного образования и науки
Российской Федерации



Е.В. Майстрович
27 января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора
АННИО «МИИГУ им. П.А. Столыпина»
от 03 февраля 2022 г. № 07-03-02/22



А.А. Галушкин
03 февраля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председателем Студенческого совета
АННИО «МИИГУ им. П.А. Столыпина»



А.В. Фомина
27 января 2022 г.

ПРИНЯТО

Учёным советом
АННИО «МИИГУ им. П.А. Столыпина»
31 января 2022 г., протокол № 01/22

ПОЛОЖЕНИЕ О МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

Автономной некоммерческой научно-исследовательской организации
«Международный институт информатизации и государственного управления им. П.А. Столыпина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Многофункциональный центр Автономной некоммерческой научно-исследовательской организации «Международный институт информатизации и государственного управления им. П.А. Столыпина» (далее – МЦФ) является подразделением Автономной некоммерческой научно-исследовательской организации «Международный институт информатизации и государственного управления им. П.А. Столыпина» (далее – Институт), осуществляющим административную и иную деятельность, допускаемую действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Института и локальными актами Института.

1.2. МЦФ создан на неограниченный срок приказом Ректора Института на основании решения Учёного совета Института.

1.3. Наименование МЦФ устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании решением Учёного совета Института.

1.4. МЦФ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 мая 2018 № 215 «О структуре федеральных органов исполнительной власти» Министерство образования и науки Российской Федерации было преобразовано в Министерство просвещения Российской Федерации), Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность, Уставом Института, решениями Учёных советов Института, приказами и распоряжениями Ректора Института и проректоров Института (в пределах их компетенции), иными локальными актами Института и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЦФ

Основными задачами МЦФ являются:

- 2.1. упрощение процедур получения работниками и обучающимися различных административных и иных услуг;
- 2.2. сокращение сроков предоставления административных и иных услуг;
- 2.3. повышение комфортности получения работниками и обучающимися различных административных и иных услуг;
- 2.4. противодействие коррупции, ликвидация рынка посреднических услуг при оказании административных и иных услуг.

3. ФУНКЦИИ МЦФ

- 3.1. Предоставление справок с места работы, архивных справок с места работы;
- 3.2. Предоставление справок о доходах (форма- 2НДФЛ);
- 3.3. Предоставление заверенной копии трудовой книжки, копии трудового договора;
- 3.4. Изменение данных обучающегося;
- 3.5. Консультирование по вопросам миграционного, регистрационного и визового учета;
- 3.6. Консультирование по оплате обучения;
- 3.7. Консультирование по вопросу восстановления миграционной карты;
- 3.8. Консультирование по отмене дисциплинарных взысканий;
- 3.9. Предоставление архивной справки об обучении;
- 3.10. Предоставление выписки из приказа по личному составу;
- 3.11. Предоставление справки в военкомат;
- 3.12. Предоставление справки о предоставлении (не предоставлении) отпуска по беременности и родам;
- 3.13. Предоставление справки о предоставлении (не предоставлении) отпуска по уходу за ребенком до 1,5 (до 3-х) лет;
- 3.14. Предоставление справки об обучении;
- 3.15. Предоставление справки об оплате обучения;
- 3.16. Предоставление дубликата студенческого билета, дубликата удостоверения аспиранта;
- 3.17. Предоставление копии платежного поручения;
- 3.18. Предоставление заверенной копии договора об обучении;
- 3.19. Предоставление заверенной копии договора об обучении в случае утраты оригинала;
- 3.20. Предоставление заверенной копии лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3.21. Предоставление заверенной копии свидетельства о государственной аккредитации.

4. СТРУКТУРА МЦФ

- 4.1. В состав МЦФ входят: директор, заместители директора и иные работники, обеспечивающие реализацию основных направлений деятельности МЦФ.
- 4.2. Структура и расписание МЦФ согласовываются в установленном порядке и утверждаются Ректором Института.

5. РУКОВОДСТВО МЦФ

- 5.1. Общее руководство МЦФ осуществляет Директор МЦФ (далее – Директор). По направлениям деятельности в МЦФ руководство могут осуществлять соответствующие заместители МЦФ, распределение обязанностей осуществляется в рамках соответствующих должностных инструкций.
- 5.2. Директор назначается приказом Ректора Института на срок до двух лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов, отвечающих установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям.
- 5.3. При наличии вакантной должности директора МЦФ исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное приказом Ректора.
- 5.4. Должность Директора является штатной.
- 5.5. Директор МЦФ:
 - 5.5.1. Организует работу всех структурных подразделений МЦФ;
 - 5.5.2. Распределяет обязанности между работниками МЦФ и координирует их деятельность;
 - 5.5.3. Осуществляет контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка Института работниками МЦФ;

5.5.4. Издаёт в пределах своей компетенции распоряжения, обязательные для исполнения работниками МЦФ.

5.6. Директор имеет и иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Института.

6. ИМУЩЕСТВО МЦФ

6.1. За МЦФ приказом Ректора Института закрепляются здания, строения, сооружения, помещения и оборудование, необходимые для осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам, включая оборудованные кабинеты, отвечающие установленным нормам и требованиям.

6.2. Институт назначает материально ответственных лиц за имущество МЦФ, находящееся на балансе Института.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МЦФ

7.1. Контроль за деятельностью МЦФ осуществляют соответствующие проректора во главе с первым проректором, Учёный совет Института и Ректор Института.

7.2. Надзор за деятельностью факультета осуществляет учредитель Института – НПО «Атлант-Анкой» (АО).

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЦФ

8.1. Прекращение деятельности МЦФ осуществляется путём его ликвидации или реорганизации.

8.2. МЦФ реорганизуется или ликвидируется приказом Ректора Института на основании соответствующего решения Учёного совета Института.

8.3. При реорганизации МЦФ все документы, образовавшиеся в процессе деятельности МЦФ, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в Архивное управление Института.

8.4. При ликвидации МЦФ всё имущество, закрепленное за МЦФ, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями Института.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

9.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Учёным советом Института и утверждаются Ректором Института по согласованию с Первичной профсоюзной организацией Профсоюза народного образования и науки Российской Федерации и Студенческим советом Института.

9.2. С инициативой внесения изменений или утверждения настоящего Положения в новой редакции могут выступать: Ректор Института, Проректор Института, Директор МЦФ, Председатель Первичной профсоюзной организации Профсоюза народного образования и науки Российской Федерации, Председатель Студенческого совета Института, а также иные лица, уполномоченные на то действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Института.