Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Сибирский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

 И.о. ректора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С. Куликов

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

г. Томск

***O \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(название подразделения, коллегиального органа)*

1. **Общие положения**

1.1 Введено *впервые (взамен положения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ «О\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»).*

1.2 Наименование подразделения- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Приводится таким, каким оно войдет в штатное расписание. Если наименование подразделения не позволяет определить его вид (центр, архив, бухгалтерия, городок), то для определения его места в организационной структуре желательно указать, на каких правах оно создано (на правах управления, отдела). Например:*

*Наименование подразделения – бухгалтерия. Создано на правах управления.*

1.3 Подразделение создано *приказом* \_\_\_\_\_\_\_\_(*приводятся все правовые акты, на основании которых создано, переименовано или реорганизовано подразделение). Например:*

*Подразделение основано приказом от 00.00.1999 №0 «О создании структурного подразделения». В 2000 году в связи с переподчинением подразделение получило новое название «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» согласно приказу от 00.00.2000 №0 «О переименовании структурного подразделения».*

1.4 Подразделение возглавляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*начальником, руководителем, главным* *специалистом и т.д.).*

Подразделение подчинено *(или входит в состав другого подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Руководитель подразделения назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5 Подразделение располагается по адресу*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ этаж, помещения \_\_\_\_\_\_\_\_*

**2. Цель и функции**

2.1 Целью работы подразделения является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(обеспечение, организация, внедрение и т.д.).*

 2.2 Для реализации цели на подразделение возлагаются следующие функции:

*- создание \_\_\_\_\_\_\_\_*

*- развитие \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*- координация и контроль \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*- внедрение технологий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*- анализ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*- проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*-осуществление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*-оказание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*- подготовка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*- ведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**3. Структура**

Численность подразделения и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются руководителем.

*В случае сложного подразделения (например, управление) приводится его структура. Например:*

*3.1 Главный бухгалтер имеет трех заместителей.*

*3.2 В состав бухгалтерии входят:*

*- расчетная группа;*

*- материальная группа.*

 *В группах отсутствуют руководители. Деление бухгалтерии на группы не закреплено в штатном расписании.*

 **4. Права и ответственность**

4.1 Права подразделения:

*Запрашивать и получать у подразделений информацию, необходимую для решения задач подразделения.*

*Вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения.*

4.2 Ответственность

4.2.1 Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет руководитель структурного подразделения.

4.2.2 Ответственность работников структурного подразделения устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.2.3 Руководитель несет ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, непринятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, несвоевременное оказание первой доврачебной помощи.

 *Ответственность за разработку и своевременное обновление инструкций по охране труда, пожарной безопасности возлагается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность работника).*

 *4.2.4 Руководитель несет ответственность за соблюдение работниками режима конфиденциальности.*

**5. Взаимодействия**

*В разделе регламентируются информационные и документационные потоки подразделения; указывается, с какими подразделениями и организациями осуществляется взаимодействие, какую информацию получает и предоставляет подразделение; устанавливаются периодичность, форма и сроки предоставления информации; в каком порядке и кем рассматриваются возникающие разногласия. Например:*

Подразделение взаимодействует:

*С управлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_, представляя ему \_\_\_\_\_\_\_\_(отчет о \_\_\_ по состоянию на дату) и получая от него информацию о \_\_\_\_\_\_\_\_ (об остатках средств ежеквартально не позднее даты);*

 *С отделом \_\_\_\_\_\_\_\_\_, представляя ему \_\_\_\_\_\_\_\_(списки \_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на дату и при всех последующих изменениях) и получая от него информацию \_\_\_\_\_\_\_\_ (о среднесписочном составе по необходимости);*

*С общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со дня начала их использования или хранения по описи.*

1. **Финансирование деятельности**

*Раздел является обязательным, если источником финансирования подразделения является не только федеральный бюджет.*

*6.1 Деятельность подразделения финансируется за счет:*

*- средств федерального бюджета;*

*- средств обязательного медицинского страхования;*

*- средств, полученных от приносящей доход деятельности.*

 *6.2 Распределение средств осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.*

*.*

**7. Делопроизводство**

7.1 Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденнойноменклатурой.

*За делопроизводство в подразделении отвечает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*7.2 Подразделение имеет печать с наименованием подразделения, используемую для \_\_\_\_\_\_\_\_(заверения копий документов, удостоверения подлинности подписи руководителя подразделения при выдаче документов и т.д.).*

*7.3 Подразделение в своем производстве имеет документы конфиденциального характера: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить). Защита конфиденциальности осуществляется в соответствии с законодательством.*

**8. Реорганизация и ликвидация**

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ученым советом университета в соответствии с уставом.

**9. Порядок внесения изменений в положение**

9.1 Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

-изменения названия и функций подразделения;

- реорганизации структурного подразделения.

9.2 Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

*Должность руководителя Расшифровка подписи*

ФИО исполнителя

Номер телефона исполнителя