



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДЕН

18.10.2022 г.

Сертификат №: 71 6D F9 28 00 01 00 00 03 B5

Срок действия: с 01.02.2022 г. по 01.02.2023 г.

Владелец: Богатырев Владимир Дмитриевич
(Ректор)

**Положение о подразделении
"Центр организации визитов официальных лиц"
18.10.2022 г.**



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Самарского университета

В.Д. Богатырёв



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центр организации визитов официальных лиц

« 19 » октября 2022 г. № 19-17-А

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр организации визитов официальных лиц (далее – Центр) является структурным подразделением вуза. В своей деятельности несет функции обеспечения визитов официальных лиц и представителей органов власти в Самарский университет. Центр находится в непосредственном подчинении проректора, курирующего работу Центра;

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, федеральными законами в сфере образования и культуры, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора, Уставом университета и настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Обеспечение встреч, организация размещения, питания и культурного обслуживания визитов официальных лиц и представителей органов власти, прибывающих в Самарский университет по приглашению ректора;

2.2. Обеспечение сувенирной продукцией для вручения в соответствии с установленными нормами прибывающим гостям, в том числе букетов цветов главам делегаций, возглавляемых женщинами;

2.3. Подготовка программ визитов, списков участников проводимых в Самарском университете переговоров и встреч ректората Самарского университета с официальными лицами и представителями органов власти, в том числе во время проведения форумов, конференций, заседаний и совещаний;

2.4. Обеспечение мероприятий атрибутикой (блокноты, ручки и т.п), в том числе оформление кабинетов (залов) где проводятся встречи;

2.5. Взаимодействие с протокольными службами и помощниками официальных лиц и представителей органов власти с целью согласования программ, маршрутов движения, тезисов приветственных адресов и пр.

3. СТРУКТУРА

3.1. Руководство Центром осуществляет директор Центра, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора университета;

3.2. Директор Центра несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Центра;

3.3. Структура и штатное расписание Центра разрабатываются исходя из функциональных обязанностей, возложенных на Центр и утверждаются ректором вуза;

3.4. Руководство университета обеспечивает Центр необходимыми служебными помещениями в соответствии со спецификой деятельности Центра и действующими нормами,

мебелью, оборудованием, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой необходимой оргтехникгой, а также средствами коммуникации;

3.5. Техническое обслуживание помещений, закрепленных за Центром, осуществляют соответствующие службы университета;

3.6. Центр ведёт отчётность в установленном порядке.

4. ПРАВА

Центр имеет право:

4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении и Уставе вуза;

4.2. Разрабатывать структуру, штатное расписание, распорядок и правила работы Центра, определять должностные оклады в пределах фонда оплаты труда; надбавки и доплаты к должностным окладам;

4.3. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Центр несет ответственность за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции в установленном законодательством порядке;

5.2. Центр несет ответственность за невыполнение приказов, распоряжений и поручений ректора, проректора, курирующего работу Центра, действующих нормативных актов по своему профилю деятельности.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Центр строит свою работу во взаимодействии со всеми подразделениями университета в соответствии с Уставом университета и настоящим Положением;

6.2. Центру в целях реализации своей деятельности оказывают содействие структурные подразделения Самарского университета, в чью компетенцию входят задачи организации и проведения мероприятий различного уровня.

Проректор
по учебно-воспитательной работе

М.М. Леонов

Директор Центра организации
визитов официальных лиц
Самарского университета

Е.А. Мокшина

СОГЛАСОВАНО

Начальник правового управления

А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с
персоналом

В.В. Ковельский

С положением ознакомлен(а)

«___» _____ 20__ г.

(Мокшина Е.А.)

«___» _____ 20__ г.

(_____)

«___» _____ 20__ г.

(_____)

«___» _____ 20__ г.

(_____)