

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.01.2021 11:52:15  
Уникальный программный идентификатор:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

**Утверждаю**

Ректор \_\_\_\_\_ Стражевская Н.Я.

«15» сентября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Представительстве в г. Тула**  
**(новая редакция)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение Представительства в г. Тула АНО ВО «Московский региональный социально-экономический институт» (далее по тексту именуется «Положение») определяет порядок создания и прекращения деятельности, функции Представительства.

1.2. Представительство в г. Тула АНО ВО «Московский региональный социально-экономический институт» (далее по тексту именуется «Представительство») является обособленным структурным подразделением АНО ВО «Московский региональный социально-экономический институт» (далее по тексту именуется «Институт») открытым для ведения дел и представления интересов Университета в г. Тула.

1.3. Представительство Института создано на основании ст. 55 Гражданского кодекса РФ, ст. 27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 и иного действующего законодательства РФ.

1.4. Официальное наименование Представительства:

полное – Представительство Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт» в г. Тула;

сокращенные – Представительство АНО ВО «Московский региональный социально-экономический институт» в г. Тула; Представительство МРСЭИ в г. Тула.

1.5. Место нахождения представительства (полный адрес): Тульская область, г. Тула, Центральный район, пер. Учетный, д. 3, пом. 6

1.6. Представительство открывается и закрывается Институтом приказом ректора Института.

1.7. В своей деятельности представительство руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Института, его локальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.8. Представительство не осуществляет образовательную деятельность.

1.9. Представительство не является юридическим лицом, не обладает обособленным имуществом, не может от своего имени совершать сделки, заключать договоры, контракты и соглашения, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах. Совершение сделок и иных юридически значимых действий Представительство может совершать от имени и в соответствии с доверенностью, выданной Институтом.

1.10. Представительство имеет самостоятельный баланс. Данные баланса Представительства учитываются в общем балансе Института. Представительство не ведет приносящую доход деятельность и не имеет выручки.

1.11. Для Представительства могут быть открыты расчетные счета в кредитных организациях в установленном законодательством порядке.

1.12. Структура и численность работников Представительства, рассмотрение и утверждение планов и отчетов о его деятельности относится к компетенции Института.

1.13. Представительство вправе использовать логотип и эмблему Института при представлении его интересов перед третьими лицами.

1.14. Представительство осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Представительства.

## **2. Задачи и функции представительства**

2.1. Основным направлением деятельности Представительства является представление по месту своего нахождения интересов Института в области образовательной, научной и иной деятельности.

2.2. Основными задачами Представительства являются:

- представление и защита интересов Института в г. Тула;
- организация и развитие деловых и культурных связей;
- проведение маркетинга рынка образовательных услуг;

– осуществление федеральных, межнациональных и международных связей в области образования, науки и культуры, в том числе участие в разработке и реализации целевых международных программ российских, зарубежных организаций и учреждений.

2.3. Представительство выполняет следующие функции:

- представляет по месту своего нахождения интересы Института в области образовательной, научной и иной деятельности;
- организует и проводит рекламно – информационную деятельность в целях пропаганды достижений Института в области образования, науки и культуры;
- проводит разъяснительную работу по привлечению поступающих в Институт, знакомит их с реализуемыми образовательными программами, с правилами приема и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса;
- организует и проводит маркетинговые исследования в области образовательных услуг с целью выявления будущих поступающих;
- проводит работу по укреплению деловых связей с будущими работодателями выпускников Института;
- устанавливает отношений сотрудничества с организациями, предприятиями в расширении взаимных обменов;
- устанавливает и поддерживает контакты с выпускниками вуза;
- участвует в организации выставок, конференций и других мероприятий, проводимых Институтом;
- ведет корреспонденцию и осуществлять передачу информации посредством почтовой связи, телеграфа, телекса, телефона, средств факсимильной и модемной связи, электронной почты и других средств связи;
- защищает интересы Института;
- занимается другими видами деятельности, связанными с целями Института и предметом его деятельности, которые Институт сочтет нужными и которые не запрещены действующим законодательством РФ.

2.4. Институт может принимать решение о расширении сфер деятельности предмета деятельности Представительства с учетом действующего законодательства РФ.

2.5. Выполняя указанную деятельность Представительство, действуя исключительно от имени и по поручению Института, может принимать участие в переговорах, симпозиумах, семинарах, выставках, ярмарках и иных мероприятиях.

### **3. Управление Представительством**

3.1. Непосредственное управление деятельностью представительства осуществляет Директор Представительства.

Директор Представительства назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института. Трудовой договор с директором Представительства от имени Института подписывается ректором Университета.

Директор Представительства должен, как правило, иметь опыт учебно-методической и (или) научной, организационной работы в высшем учебном заведении. Доверенность (сроком до 3-х лет) выдается Директору Представительства за подписью ректора Института.

Директор Представительства осуществляет полномочия руководителя и самостоятельно решает вопросы деятельности Представительства в пределах доверенности, выданной ректором Института в соответствии с настоящим Положением.

Директор Представительства подотчетен Ректору Института и несет перед ним ответственность за деятельность Представительства и выполнение возложенных на него задач.

3.2. Директор Представительства:

- организует деятельность Представительства согласно настоящего Положения;
- обеспечивает выполнение задач, стоящих перед Представительством;
- организует выполнение поручений Института и представляет отчеты об их выполнении;
- представляет Институт в органах власти, учреждениях и организациях по месту

нахождения Представительства;

- разрабатывает и представляет на утверждение Ректора Института структуру и штатное расписание Представительства;

- по поручению Ректора Института и на основании имеющейся доверенности от имени Института заключает договоры с юридическими и физическими лицами с немедленным уведомлением об этом Институт, при этом все оригиналы договоров и документов об их исполнении в кратчайшее время передаются Директором Представительства в бухгалтерию Института;

- распоряжается имуществом, предоставленным Институт, и несет ответственность за его сохранность и эффективное использование;

- ежемесячно отчитывается перед Ректором Институт о текущей деятельности Представительства и результатах такой деятельности;

- осуществляет иные полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Института, настоящим Положением, доверенностью, выданной ректором Института и локальными нормативными актами Института, необходимыми для достижения целей и задач, возложенных на Представительство.

3.3. Директор Представительства несет персональную ответственность за результаты деятельности возглавляемого им Представительства, в том числе за руководство организационно-хозяйственной и финансовой деятельностью Представительства, за соблюдение трудовых прав работников Представительства, а также за исполнение функций, возложенных на директора трудовым договором, должностной инструкцией, доверенностью и локальными нормативными актами Института.

3.4. Представительство представляет отчет Ректору Института в порядке, действующим в Институте и несет ответственность за их достоверность.

3.5. Вся информация и документация, относящаяся к деятельности Института и Представительства, является конфиденциальной и не подлежит передаче третьим лицам, кроме документации, передаваемой государственным органам в силу действующего законодательства РФ или по решению руководства Института.

3.6. Ревизия деятельности Представительства осуществляется Институт.

#### **4. Имущество Представительства**

4.1. Источником формирования имущества Представительства является имущество, переданное Институт и закрепленное за Представительством на момент открытия Представительства.

4.2. Имущество, переданное Представительству, составляют основные фонды, денежные средства и иные ценности.

4.3. Имущество используется Представительством исключительно в соответствии с целями создания Представительства, установленными настоящим Положением.

4.4. Распоряжение денежными средствами Института осуществляется директором Представительства в порядке, определенном доверенностью, выданной ректором Института.

4.5. Ответственность за обеспечение сохранности имущества Представительства несет директор Представительства.

4.6. Для обеспечения деятельности Представительства Институт предоставляет имущество, в том числе мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику и т.д., в объемах, обеспечивающих условия для реализации направлений Представительства. Указанное имущество закрепляется за материально ответственным лицом Представительства в установленном порядке.

#### **5. Работники Представительства**

5.1. Трудовые отношения работников Представительства регулируются трудовым договором, заключаемым с Институт.

Согласно доверенности, выданной ректором Института, Директор Представительства от

имени Института принимает на работу и освобождает от занимаемых должностей работников Представительства в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности работников Представительства определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка Института, локальными нормативными актами Института.

5.3. Решения Ученого совета Института, приказы и распоряжения Ректора Института обязательны для исполнения работниками Представительства.

## **6. Иные положения**

6.1. Представительство закрывается приказом Ректора.

6.2. При закрытии (ликвидации) Представительства приказом Ректора Института назначается ликвидационная комиссия, в которую входят представители Института и Директор Представительства.

Имущество и денежные средства Представительства, оставшееся после его закрытия (ликвидации), поступает в распоряжение Института.

6.3. При закрытии (ликвидации) Представительства увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящее Положение утверждается приказом Ректора Института.

6.5. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится приказом ректора Института.