

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
Елабужский институт КФУ

« 14 » ноября 2016 г.
№ 14.П.19-26/33/2016
г. Елабуга, РТ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Елабужского института
(филиала) ФГАОУ ВО КФУ

 Е. Е. Мерзон
« 14 » ноября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре экологической истории факультета филологии и
истории Елабужского института федерального
государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Центре экологической истории (далее – Центр) Елабужского института (филиала) (далее – Елабужский институт) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) определяет порядок деятельности Центра, являющегося научно-исследовательским структурным подразделением Елабужского института.

1.2. Полное официальное наименование: Центр экологической истории Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенные официальные наименования на русском языке: Центр экологической истории Елабужского института КФУ, Центр экологической истории ЕИ КФУ (аббревиатура: ЦЭИ ЕИ КФУ).

Сокращенное официальное наименование на английском языке: Center for Environmental History at Elabuga Institute of Kazan Federal University.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, решениями Ученого Совета Елабужского института, правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением, локальными актами КФУ и Елабужского института.

1.4. Почтовый адрес Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 423630, г. Елабуга, ул. Казанская, д. 89.

Местонахождение Центра: Российская Федерация, Республика Татарстан, 423630, г. Елабуга, ул. Казанская, д. 89.

2. Назначение Центра.

2.1. Центр способствует поиску способов минимизации экологического вреда и эффективного решения экологических проблем современности посредством изучения опыта взаимодействия общества с окружающей средой в исторической ретроспективе.

3. Задачи Центра.

3.1. Исходя из назначения Центра, его деятельность направлена на реализацию следующих задач:

- поддержка развития историко-экологического подхода в отечественной и зарубежной историографии;
- содействие институциональному развитию экологической истории;
- проведение научных исследований в области экологической истории;
- популяризация историко-экологических знаний с целью их применения в современной природоохранной деятельности.

4. Функции Центра.

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделах 2 и 3 настоящего Положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:

- установление и укрепление научных контактов между Елабужским институтом, российскими и зарубежными экологическими историками, образовательными, научными и природоохранными учреждениями, работающими по смежной проблематике;
- общее руководство научной работой сотрудников, студентов и аспирантов Елабужского института по изучению взаимовлияния человека и природы в историческом прошлом;
- организация участия сотрудников Центра, преподавателей, аспирантов и студентов Елабужского института в научных проектах и мероприятиях по экологической истории;

– организация систематической научной работы, проведение научных мероприятий по экологической истории на базе Елабужского института.

5. Организационная структура.

5.1. Организационная структура Центра разрабатывается руководителем Центра, согласовывается с директором Елабужского института и утверждается в установленном порядке.

5.2. Трудовые отношения между сотрудниками Центра и КФУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6. Управление Центром.

6.1. Общее руководство, координацию и контроль за деятельностью Центра осуществляет заместитель директора по научной деятельности Елабужского института.

6.2. Непосредственное управление Центром осуществляет руководитель Центра, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Елабужского института в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. В период отсутствия руководителя Центра его обязанности исполняет должностное лицо, назначаемое приказом директора Елабужского института по представлению руководителя Центра.

6.4. Руководитель Центра несет персональную ответственность за:

– результаты деятельности Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение задач и функций Центра;

– сохранность имущества Центра, целевое использование средств, выделяемых Центру;

– правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5. Руководитель Центра в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников Центра, и осуществляет проверку их исполнения.

6.6. Центр ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

6.7. Центр отчитывается о проделанной работе и планах перед директором Елабужского института, на заседаниях Ученого совета Елабужского института в соответствии с регламентом его работы.

7. Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность.

7.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора, по представлению руководителя Центра, согласованному с директором Елабужского института.

7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Центра определяются должностными инструкциями.

7.3. В случае исполнения работником Центра обязанностей по достижению целей, на реализацию которых выделены средства целевых поступлений (грантов), размер должностного оклада сотрудника определяется в соответствии с соглашением на предоставление целевых поступлений (грантов) и утвержденным сторонами бюджетом (сметой).

7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра

регулируются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка КФУ, иными локальными актами КФУ и Елабужского института.

7.5. Работники Центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической, разглашение персональных данных работников) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права руководителя Центра.

Руководитель Центра имеет право:

8.1. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями Елабужского института и сторонними организациями в пределах своей компетенции.

8.2. Знакомиться с проектами решений директора Елабужского института, касающихся деятельности Центра.

8.3. Вносить директору Елабужского института:

– предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков;

– предложения о приеме, переводе, увольнении работников Центра;

– предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр задач, улучшения условий труда сотрудников Центра.

8.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Елабужского института.

8.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9. Обязанности руководителя Центра.

9.1. Руководитель Центра обязан:

– обеспечивать непосредственное руководство всей деятельностью Центра и эффективное использование его ресурсов;

– руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести персональную ответственность за их реализацию;

– своевременно предоставлять отчеты о деятельности Центра;

– разрабатывать должностные инструкции на работников Центра и предоставлять их на утверждение в установленном порядке;

– создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации сотрудников Центра;

– эффективно и целевым образом использовать представленную в его ведение материально-техническую базу.

10. Делопроизводство Центра.

10.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ.

11. Взаимодействие с другими подразделениями.

11.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями КФУ и Елабужского института, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, если это необходимо для реализации задач и функций, возложенных на Центр.

12. Внесение изменений и дополнений.

12.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем подготовки проекта положения в новой редакции руководителем Центра.

13. Рассылка.

13.1. Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Канцелярия Елабужского института (далее – Канцелярия) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

13.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Елабужского института веб-портала КФУ.

14. Регистрация и хранение.

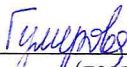
14.1. Настоящее Положение регистрируется в Отделе кадров и документооборота ЕИ КФУ. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Отделе кадров и документооборота ЕИ КФУ до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Центра.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования.

15.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Елабужского института на основании решения Ученого Совета Елабужского института.

СОГЛАСОВАНО

Юрист


_____ (подпись)

Ч.Н. Гумерова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора ЕИ КФУ
по образовательной деятельности


_____ (подпись)

А.Ф. Кавиев