

Приложение

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета университета
от 22.11.2017, протокол № 3,

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 28.12.2017 № 911/а

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Проектном центре**

I. Общие положения

1. Проектный центр (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского университета транспорта (МИИТ)» (далее – университет), обеспечивающим реализацию и координацию мероприятий программы развития, а также проектов, направленных на развитие и повышение конкурентоспособности университета.

2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

3. Полное наименование Центра – Проектный центр.

Сокращенное наименование Центра – ПЦ.

4. Адрес (место нахождения): 127994, Москва, ул. Образцова, д. 9, стр. 9.

II. Структура и руководство

5. Штатное расписание Центра утверждается ректором университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Центр находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами и иными работниками.

7. Центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета.

8. Директор Центра:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Центра, а по поручениям ректора и проректоров университета – по другим вопросам;

2) распределяет обязанности между работниками Центра, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

3) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

4) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности Центра;

5) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Центра.

9. В период отсутствия директора исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника Центра, назначенного в установленном порядке.

10. Должностные обязанности, права и ответственность работников Центра регламентируются настоящим положением, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

III. Задачи и функции

11. Основными задачами Центра являются:

1) координация реализации приоритетных проектов развития, направленных на повышение конкурентоспособности университета, управленческая визуализация прогресса их выполнения для руководства университета.

2) проработка и содействие воплощению идей работников и обучающихся, оформление их в проектные инициативы для утверждения руководством университета;

3) повышение качества развития университета за счет консультирования руководства университета и координации работы других структурных подразделений в рамках проектов внешних коммуникаций и связанных международных проектов;

4) координация работ и проектов, связанных с бренд-политикой университета и имиджевыми мероприятиями;

5) координация работ и проектов университета в области маркетингового продвижения на базе современных технологий, включая проекты в электронных СМИ и кураторство над сопровождением деятельности университета в социальных сетях;

6) проведение совместных мероприятий и проектов с внешними организациями и институтами развития, участие в развитии сетевого образовательного, научного и экспертного взаимодействия с ведущими российскими и зарубежными организациями;

7) расширение возможностей для работников и обучающихся по участию в конкурсах на получение финансирования различной научной и творческой деятельности;

8) повышение эффективности управления на основе международных стандартов проектной деятельности, создания эффективной системы инициирования, реализации, мониторинга и контроля проектной деятельности университета с целью повышения конкурентоспособности университета среди отечественных и зарубежных образовательных организаций.

12. Центр осуществляет следующие функции:

1) взаимодействие со структурными подразделениями университета в целях обеспечения эффективной деятельности центра, а также координация их работ в рамках выполнения различных проектов развития;

2) инициирование проектов развития университета, в том числе сбор и рассмотрение проектных заявок, подготовленных работниками и обучающимися университета;

3) реализация мероприятий по повышению узнаваемости и привлекательности бренда университета как ведущего центра оказания образовательных и научных услуг;

4) взаимодействие с внешними организациями с целью реализации проектов развития университета;

5) содействие участию университета в государственных инициативах развития, таких как Национальная технологическая инициатива;

6) разработка, внедрение и актуализация корпоративных стандартов на основе лучших международных практик;

7) участие в разработке нормативных, методических, распорядительных документов (регламентов, инструкций, шаблонов документов), регулирующих процесс управления программой развития университета и проектную деятельность университета;

8) администрирование проектов развития университета (инициированных Центром или иными структурными подразделениями) для осуществления поддержки деятельности руководителей проектов, формирования и ведения проектной документации;

9) содействие привлечению работников и обучающихся университета к участию в конкурсах на получение финансирования проектов различных направлений;

10) сопровождение интеграции результатов проектов во все сферы деятельности университета;

11) участие во внедрении и сопровождении информационных систем управления в университете;

12) осуществление централизованного управления проектной документацией и информацией по проектам, реализуемым в рамках программы развития, ведение базы данных приоритетных проектов университета, выполняемых в рамках программы развития.

IV. Права и обязанности

13. Центр имеет право:

1) получать от руководителей структурных подразделений и других работников информацию, а также в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Центр;

2) привлекать при необходимости в рамках реализуемых проектов к деятельности Центра работников иных структурных подразделений по согласованию с руководством университета;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенными к компетенции Центра, в установленном в университете порядке;

4) использовать бланки исходящего документа подразделения, имеющие установленный набор обязательных реквизитов и единый порядок их расположения, предусмотренный Инструкцией по делопроизводству и работе архива в РУТ (МИИТ), для ведения переписки по вопросам, не имеющим отношения к финансово-хозяйственной деятельности университета;

5) разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства университета локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию центра;

6) организовывать проведение семинаров, конференций, выставок, ярмарок.

14. Центр обязан:

1) своевременно представлять в вышестоящие организации отчетные документы по установленной форме;

2) отчитываться перед руководством университета о своей работе;

3) обеспечивать формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел Центра;

4) обеспечивать оперативное хранение документов и своевременную сдачу в соответствующий архив документов, законченных делопроизводством.

15. Работники Центра обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на Центр задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность Центра в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра.

16. Работники центра несут персональную ответственность:

1) за невыполнение или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей;

2) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности;

3) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за разглашение конфиденциальной информации о работниках университета и коммерческой тайны, касающейся деятельности университета;

6) за несоблюдение порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

17. Директор Центра несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнение возложенных настоящим положением на Центр задач и функций.

VI. Заключительные положения

18. Возложение на Центр обязанностей (функций), не относящихся к деятельности Центра, не допускается.

19. Делопроизводство в Центре осуществляется в порядке, установленном в университете.

20. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляются на основании решения Ученого совета университета в установленном в университете порядке.

