

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
международного сотрудничества



Л.В. Лучина

(подпись)

28 марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе международных проектов
Управления международного сотрудничества

1. Общие положения

1.1. Отдел международных проектов (далее — Отдел) является структурным подразделением Управления международного сотрудничества, обеспечивающим координацию и развитие международного сотрудничества в области транспорта через взаимодействие с международными и региональными организациями, а также через аналитическую поддержку и информационное сопровождение участия Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее — Университет) в международных проектах и организациях, способствуя интеграции и сотрудничеству в сфере транспортного образования на международном уровне.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, положением об Управлении международного сотрудничества, настоящим положением и иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Полное наименование Отдела: Отдел международных проектов Управления международного сотрудничества.

Сокращенное наименование Отдела: ОМП УМС.

2. Структура и руководство

2.1. Штатное расписание Отдела является составной частью штатного расписания Университета.

2.2. Внутренняя структура Отдела определяется штатным расписанием.

2.3. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления международного сотрудничества.

2.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном Университетом порядке.

2.5. Начальник Отдела:

1) определяет основные направления деятельности Отдела в соответствии с настоящим Положением, функциональные обязанности работников, характер их работы и ответственность;

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

3) взаимодействует со структурными подразделениями Университета;

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

5) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Отдела;

6) обеспечивает контроль за дисциплиной и надлежащим исполнением работниками Отдела своих должностных обязанностей;

7) разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению работы Отдела, повышению квалификации работников;

8) обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, а также участие в подготовке соответствующих материалов другими подразделениями Университета;

9) вносит в установленном порядке предложения по реализации кадровой политики в Отделе, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к работникам, допустившим нарушение трудовой и производственной дисциплины;

10) обеспечивает ведение делопроизводства в Отделе в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства, локальных нормативных актов Университета, а также сохранность служебных документов и материалов;

11) осуществляет иные полномочия по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.6. В период отсутствия начальника исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника Отдела, назначаемого в установленном в Университете порядке.

2.8. Должностные обязанности, права и ответственность работников Отдела регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами Отдела являются:

- 1) подготовка ответов на запросы Министерства транспорта Российской Федерации по сотрудничеству Университета с зарубежными странами;
- 2) взаимодействие с Координационным транспортным совещанием государств – участников СНГ (КТС СНГ);
- 3) деятельность в рамках Совета по образованию и науке при КТС СНГ (СОиН);
- 4) взаимодействие с Международным Координационным советом по трансъевразийским перевозкам (КСТП);
- 5) содействие другим структурным подразделениям во взаимодействии с Организацией сотрудничества железных дорог (ОСЖД);
- 6) взаимодействие с Евразийским экономическим союзом;
- 7) координация работы по вопросам Транспортного коридора «Север-Юг»;
- 8) координация работы по вопросам Союзного государства;
- 9) информационно-аналитическое сопровождение участия Университета в международных организациях, в том числе сбор, анализ и предоставление информации о деятельности международных организаций в сфере транспорта;
- 10) информационно-аналитическое сопровождение деятельности университета, связанная с координацией транспортных учебных заведений России в области международного сотрудничества;
- 11) составление ежемесячного дайджеста по событиям в области транспортного образования.

3.2. Отдел осуществляет следующие функции:

- 1) разработка и направление ответов на запросы Министерства транспорта Российской Федерации, касающиеся международного сотрудничества Университета с зарубежными странами, совместно с другими структурными подразделениями Университета;
- 2) организация и поддержка взаимодействия с Координационным транспортным совещанием государств – участников СНГ (КТС СНГ);
- 3) участие и ведение проектов в рамках Совета по образованию и науке при КТС СНГ (СОиН);

- 4) сотрудничество с Международным Координационным советом по трансевразийским перевозкам (КСТП) в интересах Университета;
- 5) поддержка и содействие структурным подразделениям университета в вопросах взаимодействия с Организацией сотрудничества железных дорог (ОСЖД);
- 6) организация и координация сотрудничества с Евразийским экономическим союзом;
- 7) координация деятельности, связанной с развитием Транспортного коридора «Север-Юг»;
- 8) координация инициатив и проектов в рамках Союзного государства.
- 9) выполнение информационно-аналитической работы по участию университета в международных организациях, включая сбор и анализ информации о деятельности международных транспортных организаций;
- 10) обеспечение информационно-аналитической поддержки деятельности университета в сфере координации транспортных учебных заведений России в международном сотрудничестве;
- 11) создание ежемесячного дайджеста о ключевых событиях в сфере транспортного образования и международной деятельности университета;
- 12) взаимодействие с российскими и зарубежными ассоциациями транспортных образовательных организаций.

4. Права и обязанности

4.1. Отдел 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 Отдел;
- 2) привлекать при необходимости к деятельности Отдела работников иных структурных подразделений в установленном в Университете порядке;
- 3) осуществлять в установленном порядке контакты с международными организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.2. Отдел 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 Отдела;

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

4.3. Работники Отдела обязаны:

- 1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;
- 2) осуществлять возложенные на Отдел задачи и функции;
- 3) совершенствовать деятельность Отдела в рамках компетенции;
- 4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела.

4.4. Работники Отдела несут 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 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.

4.5. Начальник Отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отдел задач и функций.