

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 27.01.2022 № 35/а

ПОЛОЖЕНИЕ **о Дирекции по развитию**

1. Общие положения

1.1. Дирекция по развитию является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), обеспечивающим, на принципе сочетания сервисной функции и функции контроля (мониторинга), управление реализацией программы развития университета, управление иными программами (проектами) развития образовательной, научной деятельности и иной уставной деятельности университета, в том числе управление мероприятиями, реализуемыми университетом в рамках федеральных проектов и государственных программ развития образования и науки.

1.2. Дирекция по развитию в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом университета, иными локальными нормативными актами университета и настоящим положением.

1.3. Полное наименование – Дирекция по развитию федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта».

Сокращенное наименование – Дирекция по развитию.

2. Структура и руководство

2.1. Штатное расписание Дирекции по развитию является составной частью штатного расписания университета.

2.2. Внутренняя структура Дирекции по развитию определяется штатным расписанием.

2.3. Дирекция по развитию находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами, главным бухгалтером.

2.4. Дирекцию по развитию возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном университетом порядке.

2.5. Руководитель Дирекции по развитию:

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

2) утверждает положения о структурных подразделениях Дирекции по развитию (при наличии);

3) распределяет обязанности между работниками Дирекции по развитию, дает работникам обязательные для исполнения поручения;

4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

5) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности Дирекции по развитию;

6) обеспечивает формирование перечня потребностей Дирекции по развитию, представление в Планово-финансовое управление рапортов на установление надбавок, представление в Управление финансов и бухгалтерского учета первичных документов, табелей учёта использования рабочего времени;

7) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Дирекции по развитию;

8) организует работу Дирекции по развитию, обеспечивает решение задач и выполнение функций, возложенных на Дирекцию по развитию настоящим положением, локальными нормативными актами университета и поручениями руководства.

2.6. В период отсутствия руководителя Дирекции по развитию исполнение его должностных обязанностей возлагается на работника Дирекции по развитию, назначаемого в установленном порядке.

2.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников Дирекции по развитию регламентируются настоящим положением, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами Дирекции по развитию являются:

1) участие университета в конкурсных отборах государственных программ поддержки образовательных организаций высшего образования;

2) управление реализацией программы развития университета, управление иными программами (проектами) развития образовательной, научной деятельности и иной уставной деятельности университета, в том числе управление мероприятиями, реализуемыми университетом в рамках федеральных проектов и государственных программ развития образования и науки (далее вместе – программы (проекты) развития);

3) взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными ими организациями, международными и национальными институтами развития (РВК, АСИ и др.) в части включения университета в программы (проекты) развития, инициацию новых программ совместно с институтами развития.

3.2. Дирекция по развитию осуществляет следующие функции:

1) подготовка заявок университета на участие в конкурсных отборах программ (проектов) поддержки образовательных организаций высшего образования;

2) финансовое планирование, организация и контроль расходования финансового обеспечения программ (проектов) развития, включая:

бюджетирование программ (проектов) развития с дифференциацией по проектам (мероприятиям) и достигаемым результатам;

составление смет расходов;

организация оплаты труда и материального стимулирования работников университета и физических лиц, привлеченных на основании договоров гражданско-правового характера, выполняющих работу по достижению результатов программ (проектов) развития;

мониторинг исполнения бюджета программ (проектов) развития с дифференциацией по проектам (мероприятиям) и достигаемым результатам;

участие в формировании аналитики расходов программ (проектов) развития университета (установление источников финансирования) в бухгалтерском учёте;

организацию разработки примерных нормативов стоимости достижения результатов программ (проектов) развития по видам результатов (при необходимости);

формирование и хранение отчётности о расходовании финансового обеспечения, выделенного на реализацию программ (проектов) развития;

3) операционное планирование, организация и контроль достижения результатов программ (проектов) развития, включая:

разработку дорожных карт достижения результатов программ (проектов) развития по установленной форме (по каждому результату);

организацию разработки локальных актов университета (приказов) о проведении работ по достижению результатов программ (проектов) развития по установленной форме (по каждому результату);

кадровое обеспечение реализации программ (проектов) развития, включая инициацию создания новых структурных подразделений;

инициацию, организацию и контроль результатов закупок товаров, работ и услуг, необходимых для достижения результатов программ (проектов) развития, включая контроль факта поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) и их оплаты;

координацию деятельности проектных команд;

мониторинг и контроль исполнения дорожных карт (включая прохождение контрольных точек), приказов, иных локальных актов университета по вопросам реализации программ (проектов) развития;

формирование и хранение отчётной документации о достижении результатов программ (проектов) развития (по каждому результату).

4) прогнозирование, расчёт и мониторинг достижения целевых показателей эффективности программ (проектов) развития, включая контроль внесения в ФСН достигнутых значений показателей и формирование отчётности по достижению плановых значений показателей;

5) внутренние и внешние коммуникации по вопросам программ (проектов) развития, включая:

обеспечение деятельности коллегиальных органов управления программами (проектами) развития (подготовка рабочих материалов к заседаниям, ведение протоколов заседаний, контроль исполнения принятых решений);

организация рабочих совещаний по вопросам программ (проектов) развития;

организация документооборота по вопросам программ (проектов) развития во взаимодействии с ОДО, ведение делопроизводства по основным направлениям деятельности согласно номенклатуре дел;

организация взаимодействия с грантодателями, уполномоченными ими организациями, формирование и предоставление информации о ходе и итогах реализации программ (проектов) развития, информации о расходовании финансового обеспечения, в том числе посредством специализированных

информационных сервисов (порталов), размещённых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

организацию участия в рабочих встречах и совещаниях, инициированных грантодателями и (или) уполномоченными ими организациями.

4. Права и обязанности

4.1. Дирекция по развитию 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 Дирекцию по развитию;

2) привлекать при необходимости к деятельности Дирекции по развитию работников иных структурных подразделений в установленном в университете порядке;

3) участвовать в переговорах и вести переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Дирекции по развитию, в установленном в университете порядке.

4.2. Дирекция по развитию обязана:

1) решать возложенные на подразделение основные задачи согласно п.3.1 настоящего Положения;

2) осуществлять закреплённые за подразделением функции согласно п.3.2 настоящего Положения.

4.3. Работники Дирекции по развитию обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на Дирекцию по развитию задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность Дирекции по развитию в рамках компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Дирекции по развитию.

4.4. Работники Дирекции по развитию 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 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. Руководитель Дирекции по развитию несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Дирекцию по развитию задач и функций.

5. Источники финансирования

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Дирекции по развитию осуществляется за счет средств:

– получаемых университетом в виде грантов в форме субсидии в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

– получаемых от выполнения работ (оказания услуг) по договорам заключенных в рамках научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и иным хозяйственным договорам;

– грантов, спонсорских средств и иных средств, выделяемых для деятельности Дирекции по развитию.