

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом РУТ (МИИТ)
от 17.02.2023 № 89/а

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре развития трансграничной и транспортной инфраструктуры

1. Общие положения

1.1. Центр развития трансграничной и транспортной инфраструктуры (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), обеспечивающим разработку и сопровождение проектов, программ, стандартов, нормативных правовых актов в области пунктов пропуска через государственную границу, трансграничной и транспортной инфраструктуры.

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

1.3. Полное наименование Центра – Центр развития трансграничной и транспортной инфраструктуры.

Сокращенное наименование Центра – ЦРТТИ.

2. Структура и руководство

2.1. Штатное расписание Центра является составной частью штатного расписания университета.

2.2. Внутренняя структура Центра определяется штатным расписанием.

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

2.4. Центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном университетом порядке.

2.5. 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 руководства университета – по другим вопросам;

2) утверждает положения о структурных подразделениях Центра (при их наличии);

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

4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;

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

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

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

8) отвечает за реализацию товаров/работ/услуг по основной/иной деятельности в запланированных объемах и (или) получение университетом запланированного дохода, находящегося в зоне ответственности Центра, за обоснование цен на реализуемые товары/работы/услуги по основной/иной деятельности, за организацию сопровождения доходов.

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

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

3. Задачи и функции

3. Основными задачами Центра являются:

1) выполнение роли ведущего экспертного центра компетенций в области пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации и трансграничной инфраструктуры;

2) организация и проведение экспертных исследований, аналитических, научно-исследовательских и проектных работ;

3) разработка рекомендаций и предложений, консультирование по вопросам деятельности пунктов пропуска через государственную границу, трансграничной и транспортной инфраструктуры;

4) участие в установленном порядке в международном сотрудничестве.

3.2. Центр осуществляет следующие функции:

1) представление экспертных позиций на мероприятиях Минтранса России и иных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, ассоциаций, союзов и организаций транспортного комплекса, торгово-промышленных палат, на форумах и конференциях;

2) разработка аналитических материалов по вопросам развития трансграничной и транспортной инфраструктуры;

3) анализ и разработка нормативных правовых и нормативно-технических документов в области функционирования пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации;

4) выполнение научно-исследовательских и проектных работ;

5) организация и проведение конференций, симпозиумов, круглых столов и семинаров по вопросам деятельности Центра;

6) обеспечение документооборота и отчетности, взаимодействие с другими структурными подразделениями университета.

4. Права и обязанности

4.1. 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 к деятельности Центра работников других структурных подразделений в установленном университетом порядке;

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

4) организовывать собственные мероприятия и участвовать в мероприятиях, проводимых сторонними организациями;

5) участвовать в работе рабочих групп, советов, коллегий, создаваемых в университете, и иных организациях;

6) изготавливать и заказывать необходимые презентационные и аналитические материалы по вопросам деятельности Центра.

4.2. Центр обязан:

1) участвовать в мероприятиях и организовывать собственные мероприятия, включая подготовку необходимых документов и материалов;

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

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

4.3. Работники Центра обязаны:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации;

2) осуществлять возложенные на Центр задачи и функции;

3) совершенствовать деятельность Центра в рамках своей компетенции;

4) сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Центра.

4.4. Работники Центра 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 установленного порядка работы с документами, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами университета;

7) за утрату и порчу документов университета.

4.5. Директор Центра несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Центр задач и функций.

5. Источники финансирования

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств:

1) получаемых от выполнения работ (оказания услуг) по заключаемым договорам;

2) грантов, субсидий, спонсорских средств и иных средств, выделяемых для деятельности Центра.