

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом РУТ (МИИТ)  
от 11.10.2023 № 790/a

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Центре стратегических программ**

### **1. Общие положения**

1.1. Центр стратегических программ (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), обеспечивающим деятельность в сфере разработки и реализации стратегических программ развития университета.

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

1.3. Полное наименование Центра – Центр стратегических программ.  
Сокращенное наименование Центра – ЦСП.

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

6) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, касающихся деятельности Центра;

7) обеспечивает организацию работы Центра, выполнение задач и функций, определенных настоящим положением, а также решений ученого совета университета, приказов университета и поручений руководства университета;

8) осуществляет контроль деятельности работников Центра;

9) организует контроль соблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка университета, выполнения ими должностных обязанностей;

10) организует повышение квалификации работников Центра совместно с подразделениями университета, отвечающими за указанное направление;

11) вносит должностному лицу, в непосредственном подчинении которого находится Центр, предложения о совершенствовании деятельности подразделения, повышении эффективности его работы;

12) разрабатывает совместно с работниками Центра проекты документов, связанных с организацией деятельности Центра;

13) обеспечивает исполнение сметы университета в части касающейся;

14) обеспечивает надлежащее хранение, использование, списание и учет материальных ценностей в подразделении;

15) осуществляет иные полномочия по выполнению задач и функций, возложенных на Центр, в соответствии с локальными нормативными актами университета.

2.6. В период отсутствия директора 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**

3.1. Основными задачами Центра являются:

1) разработка в пределах компетенций, связанных с программами развития университета, документов, дорожных карт, проектов, планов, поддержание взаимодействия по этим вопросам с учредителем университета;

2) формирование информационно-аналитических баз, мониторинг федеральных целевых и ведомственных программ по вопросам компетенции;

3) участие в разработке нормативной правовой и методической базы деятельности университета;

4) разработка организационных, правовых, технических и иных мер, обеспечивающих взаимодействие с российскими и международными организациями (ЕАЭС, ОСЖД) в целях реализации политики университета, в целях реализации проектов в сфере образования и науки;

5) содействие проведению юношеских и молодежных конкурсов инновационной направленности в плане расширения участия дружественных государств;

6) мониторинг кадровой и образовательной сферы в России и за рубежом в сфере транспорта в целях составления для руководства университета и учредителя университета, а также по их указанию для других организаций докладов и аналитических обзоров о лучших практиках, применяемых в области кадрового обеспечения, образования, инновационной деятельности, ведения научных исследований в транспортной, инженерной и других отраслях образования, науки и инноваций;

7) ведение мониторинга, научных разработок и исследований в сфере управления персоналом и развития человеческих ресурсов в сфере транспорта и смежных отраслях, инновационных образовательных технологий и модернизации отраслевой системы образования, участие в подготовке научно обоснованных предложений по формированию и реализации отраслевых программ развития подготовки кадров для транспортной отрасли;

8) подготовка по указанию руководства университета заключений на проекты стратегических документов транспортной отрасли в рамках компетенций;

9) ведение мониторинга рейтинговых систем университетов;

10) подготовка данных для заполнения форм отчетности в части, касающейся деятельности центра.

3.2. Центр осуществляет следующие функции:

1) научное, информационное, экспертно-аналитическое и консультационное сопровождение деятельности структурных подразделений университета по направлениям задач центра;

2) подготовка проектов документов для университета и учредителя университета;

3) содействие деятельности экспертно-консультативных и иных советов, создаваемых учредителем университета и университетом в целях реализации программ развития университета;

4) ведение научных исследований;

5) подготовка научных и информационных публикаций по кругу ведения в целях популяризации деятельности университета;

6) участие в образовательной деятельности в соответствии с уставом и нормативными документами университета, в частности, в сфере дополнительного профессионального образования по вопросам, отнесенным к сфере деятельности центра, проведение семинаров, научных конференций, иных мероприятий научно-технического характера;

7) составление по указанию руководства университета и учредителя регулярных обзоров (дайджестов) инновационных изменений в технологиях и в управлении транспортной отраслью, в том числе за рубежом;

8) составление регулярных обзоров СМИ и официальной информации о лучших практиках, применяемых в области образования, инновационной деятельности, ведения научных исследований в транспортной, инженерной и других отраслях образования, науки и инноваций;

9) мониторинг кадровых потребностей транспортной отрасли в России и за рубежом, подготовка аналитических документов по указаниям учредителя и руководства университета, иных проектов документов в этой сфере;

10) консультационное содействие научно-издательской и редакционной деятельности структурных подразделений университета, не входящих в состав центра, по вопросам, относящимся к сфере его деятельности;

11) подготовка и согласование в сфере реализации его функций соглашений о сотрудничестве и договоров, заключаемых университетом

с организациями транспортного комплекса, образовательными организациями, научными учреждениями, органами государственной власти и иными организациями, а также лицами, которые привлекаются для участия в деятельности центра;

12) внесение в РИНЦ изданий, выпускаемых университетом; содействие размещению в РИНЦ периодических изданий, учрежденных и издаваемых университетом;

13) мониторинг по указанию учредителя и руководства университета публикационной активности транспортных образовательных организаций.

3.3. Директор центра по указанию ректора университета:

1) осуществляет под руководством руководителей университета, к полномочиям которых отнесены соответствующие вопросы, текущее руководство редакционной деятельностью структурного подразделения Издательство «Транспорт РУТа» и имеет право согласования вносимых им предложений и документов, имеет право представлять «Издательство «Транспорт РУТ» в отношениях с внешними организациями и гражданами, может входить в установленном порядке в состав редакционных коллегий издаваемых научных журналов и других изданий университета;

2) осуществляет координацию взаимодействия университета с международными организациями (ЕАЭС (ЕЭК), ОСЖД) в части экспертной поддержки деятельности учредителя, в том числе по вопросам развития кадрового потенциала отрасли, а также установление взаимодействия с другими профильными международными транспортными организациями в целях организации участия университета в их деятельности; содействует организации работы РУТ (МИИТ) как базовой организации КТС СНГ;

3) выполняет другие задачи, связанные с разработкой и реализацией программ развития 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 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 Центра, в установленном в университете порядке.

#### 4.2. Центр обязан:

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

2) 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 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 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.