

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом РУТ (МИИТ)
от 02.04.2021 № 286/а

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре стратегического анализа

1. Общие положения

1.1. Центр стратегического анализа (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – Университет), обеспечивающим аналитическое сопровождение деятельности, связанной с разработкой стратегических документов и долгосрочных программ развития в транспортной отрасли.

1.2. 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.

1.3. Полное наименование Центра – Центр стратегического анализа.
Сокращенное наименование Центра – ЦСА.

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 и иными работниками.

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) формирует бюджет, обеспечивает планирование доходов и расходов Центра;

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

4) утверждает положения о структурных подразделениях Центра (при наличии);

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

6) взаимодействует со структурными подразделениями Университета;

7) обеспечивает безусловное выполнение всеми работниками Центра правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

8) обеспечивает формирование перечня потребностей Центра, представление в Планово-финансовое управление рапортов на установление надбавок, предоставление в Управление финансов и бухгалтерского учета первичных документов.

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

3.1. Основными задачами Центра являются:

1) аналитическое обеспечение деятельности руководства и учредителя Университета по вопросам, связанным с долгосрочным прогнозированием, стратегическими разработками и проектами развития транспортной отрасли;

2) подготовка предложений и информационно-аналитических материалов по участию Университета в разработке государственных стратегических инициатив и документов в транспортной и смежных отраслях;

3) участие в проектах Университета, связанных с разработкой аналитической документации и долгосрочных программ развития для организаций транспортной отрасли и смежных отраслей;

4) информационно-аналитическое сопровождение участия руководства Университета в мероприятиях по линии Центра;

5) ведение мониторинга передовых достижений в сфере транспорта и смежных отраслях с целью подготовки соответствующей аналитической документации для руководства и учредителя Университета;

6) участие в разработке программ долгосрочного развития Университета;

7) сопровождение программ сотрудничества с организациями, объединениями, ассоциациями, в т.ч. международными.

3.2. Центр осуществляет следующие функции:

1) 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 Университетом в целях реализации отраслевых программ развития;

4) подготовка информационных публикаций по вопросам в компетенции Центра;

5) участие в организации конференций, семинаров, круглых столов, выставок, консультаций по вопросам в компетенции Центра;

6) иная деятельность, связанная со стратегическим анализом, форсайтом и долгосрочным прогнозированием.

3.3. Директор центра по указанию ректора Университета:

1) участвует в реализации проектов, направленных на продвижение бренда Университета;

2) представляет интересы Университета на внешних площадках, связанных с кругом компетенций Центра.

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) давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

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, связанных с деятельностью Центра.

14. 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.

4.3. 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, трудовым 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;

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

7) за утрату и порчу документов Университета.

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