

УТВЕРЖДАЮ

Директор Передовой инженерной
школы «Академия ВСМ»

 О.Н. Покусаев
«18» 11 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре экспертизы ВСМ
Передовой инженерной школы «Академия ВСМ»

1. Общие положения

1.1. Центр экспертизы ВСМ (далее – Центр) является структурным подразделением Передовой инженерной школы «Академия ВСМ» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта» (далее – университет), обеспечивающим проведение экспертизы проектной документации объектов строительства высокоскоростного железнодорожного транспорта.

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

1.3. Полное наименование – Центр экспертизы ВСМ Передовой инженерной школы «Академия ВСМ».

Сокращенное наименование – ЦЭВСМ ПИШ «Академия ВСМ».

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 директора Передовой инженерной школы «Академия ВСМ».

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

2.5. Директор Центра:

- 1) в установленном порядке представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Центра, и по другим вопросам по поручениям руководства университета;
- 2) утверждает положения о структурных подразделениях Центра (при наличии);
- 3) распределяет обязанности между работниками Центра, дает работникам обязательные для исполнения поручения;
- 4) взаимодействует со структурными подразделениями университета;
- 5) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к деятельности Центра;
- 6) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Центра;
- 7) контролирует соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины работниками Центра;
- 8) осуществляет контроль за безопасным содержанием рабочих мест в Центре;
- 9) разрабатывает должностные инструкции работников Центра;
- 10) соблюдает и контролирует соблюдение работниками Центра требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;
- 11) обеспечивает достоверность, а также соответствие законодательным, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, локальным нормативным актам и иной организационно-распорядительной документации университета информации (сведений), указанной в подготавливаемых Центром и/или подписанных (автентифицированных) им документах, а также предоставляемых консультаций, заключений, рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- 12) обеспечивает сохранность документов и имущества, переданных ему для выполнения должностных обязанностей. Рационально использует имущество университета, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не допускает использование этого имущества в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей и(или) получения личной выгоды;
- 13) выполняет в пределах своей компетенции иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами и иной организационно-

распорядительной документацией университета, а также приказами, распоряжениями, поручениями директора Передовой инженерной школы «Академия ВСМ» и заместителя Директора Передовой инженерной школы «Академия ВСМ», курирующего деятельность Центра.

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) экспертное сопровождение реализации проектов по строительству объектов высокоскоростного железнодорожного транспорта;
- 2) анализ и экспертная оценка обоснованности основных технических, технологических и стоимостных решений при проектировании объектов высокоскоростного железнодорожного транспорта.

3.2. Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- 1) проверка проектной и рабочей документации для реализации проектов по строительству объектов высокоскоростного железнодорожного транспорта, в том числе, на соответствие технико-экономическим показателям и на соответствие основным требованиям Задания на подготовку проектной документации;
- 2) подготовка справочных и аналитических материалов по вопросам, входящих в компетенцию Центра по реализации проектов по строительству объектов высокоскоростного железнодорожного транспорта;
- 3) подготовка необходимой отчетности и документации по направлениям деятельности;
- 5) иные функции в рамках реализации проектов по строительству объектов высокоскоростного железнодорожного транспорта.

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) участвовать в координационных совещаниях, рабочих группах, инспекциях, совещаниях и других мероприятиях в рамках своей деятельности.

4.2. Центр обязан:

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

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

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

4) 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.