

СОГЛАСОВАНО  
решением Ученого совета университета  
от 21.03.2018, протокол № 7,

УТВЕРЖДЕНО  
приказом РУТ (МИИТ)  
от 30.03.2018 № 140-2/а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об инжиниринговом центре «Проектирование и сопровождение**  
**строительства транспортных объектов»**

**I. Общие положения**

1. Инжиниринговый центр «Проектирование и сопровождение строительства транспортных объектов» (далее – Центр) является структурным подразделением Института пути, строительства и сооружений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российского университета транспорта (МИИТ)» (далее – университет), обеспечивающим инженерные изыскания, технологические и конструктивные решения линейного объекта, Проект организации строительства, Проект организации работ по сносу (демонтажу) линейного объекта, мероприятия по охране окружающей среды, мероприятия по обеспечению пожарной безопасности, иную документацию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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.

3. Полное наименование Центра – Инжиниринговый центр «Проектирование и сопровождение строительства транспортных объектов».

Сокращенное наименование Центра – ПССТО.

**II. Структура и руководство**

4. Штатное расписание Центра утверждается ректором университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Центр находится в непосредственном подчинении директора Института пути строительства и сооружений.

6. Центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета.

7. Директор Центра:

1) представляет университет во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции управления, 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) принимает участие в совещаниях, проводимых руководством университета, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Центра;

6) участвует в подготовке технического задания и иной документации необходимой для заключения договоров;

7) контролирует движение, распределение и вложение финансовых средств, полученных по результатам деятельности Центра;

8) готовит предложения о приеме на работу или увольнении работников Центра;

9) комплекзует численный состав временных творческих коллективов в зависимости от объемов и характера работ;

10) привлекает специалистов сторонних организаций в установленном в университете порядке.

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

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

### **III. Задачи и функции**

10. Основными задачами Центра являются:

1) сопровождение, проектирование и строительство на всех этапах жизненного цикла объектов;

2) разработка СТУ, технологического регламента для экспериментальных участков новых железных дорог;

3) техническое консультирование;

4) создание и администрирование электронной базы данных документального сопровождения проектов строительства транспортных объектов;

5) организация и участие в российских и международных конференциях по строительству линейных транспортных объектов и других научно-практических мероприятиях, связанных с обеспечением проектирования строительства и эксплуатации транспортных объектов.

11. Центр осуществляет следующие функции:

1) осуществление внешних и внутренних коммуникаций во взаимоотношениях с основными заказчиками в области проектирования и строительства железных дорог;

2) обеспечение реализации заключенных соглашений о стратегическом партнерстве и т.д.;

3) экспертирование принятых решений;

4) мониторинг.

### **IV. Права и обязанности**

12. 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) использовать бланки исходящего документа подразделения, имеющие установленный набор обязательных реквизитов и единый порядок их расположения, предусмотренный Инструкцией по делопроизводству и работе архива в РУТ (МИИТ).

13. Центр обязан:

1) проводить работу по формированию тематики работ;

2) составлять в конце года отчет о работе и представлять его руководству ИПСС;

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.

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.

15. 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 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.

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

## **V. Источники финансирования**

17. Центр находится на самоокупаемости.

18. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств:

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 Центра.

## **VI. Заключительные положения**

19. Возложение на Центр обязанностей (функций), не относящихся к деятельности Центра, не допускается.

20. Делопроизводство в Центре осуществляется в порядке, установленном в университете.

21. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляются на основании решения Ученого совета университета в установленном в университете порядке.