

СОГЛАСОВАНО  
решением Ученого совета университета  
от 18.04.2018, протокол № 8,

УТВЕРЖДЕНО  
приказом РУТ (МИИТ)  
от 01.06.2018 № 388/а

## ПОЛОЖЕНИЕ об Экспертно-аналитическом центре транспорта

### I. Общие положения

1. Экспертно-аналитический центр транспорта (далее – центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет транспорта (МИИТ)» (далее – университет), обеспечивающим организацию, координацию и стимулирование экспертного, научно-исследовательского, организационного и образовательного сопровождения органов государственной власти и бизнеса со стороны университета.

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 – Экспертно-аналитический центр транспорта.

Сокращенное наименование центра – ЭАЦТ.

### II. Структура и руководство

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

5. Центр находится в непосредственном подчинении должностного лица согласно приказу университета о распределении обязанностей и полномочий между ректором, президентом, проректорами и иными работниками.

6. Центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности ректором университета, по представлению первого проректора по направлению деятельности.

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

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) организация, координация и стимулирование экспертного, научно-исследовательского, организационного и образовательного сопровождения органов государственной власти и бизнеса со стороны университета;

2) консолидация и развитие экспертного потенциала университета;

3) координация реализации прикладных экспертно-аналитических работ в интересах органов государственной власти;

4) популяризация результатов экспертно-аналитической работы.

11. Центр осуществляет следующие функции:

1) осуществление и координация экспертного сопровождения координационных и совещательных органов организаций, осуществляющих межгосударственное административное управление в пределах своей компетенции;

2) координация и стимулирование подготовки подразделениями университета инициативных предложений для органов государственной власти, местного самоуправления, бизнеса и других потенциальных заказчиков, касающихся научно-исследовательского, аналитического и организационного сопровождения, а также в части реализации иных совместных проектов;

3) экспертиза проектов федеральных законов, регулирующих отношения в социально-экономической и гуманитарной сфере;

4) участие в организационном и методическом сопровождении издательских, научных, образовательных и иных проектов, связанных с экспертным обеспечением деятельности органов государственной власти;

5) анализ информации, разработка прогнозов и сценариев развития социально-экономических отношений, подготовка соответствующих предложений органов государственной власти;

6) проведение фундаментальных и прикладных научных исследований, экспертиз;

7) участие в создании и актуализация базы данных об экспертах университета и внешних консультантах;

8) организация и проведение экспертных опросов в соответствии с актуальными запросами и инициативами органов государственной власти;

9) взаимодействие с российскими и зарубежными партнерами (исследовательскими и образовательными учреждениями, а также международными организациями), занимающимися проведением исследований, аналитической работой и экспертным сопровождением властей;

10) организация и проведение в пределах своей компетенции экспертных семинаров, круглых столов, общественных обсуждений и других мероприятий;

11) распространение результатов научных исследований;

12) совершенствование методологии и методики проводимых исследований на основе изучения отечественного и международного опыта с целью обеспечения высокого качества собираемой эмпирической информации.

#### 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).

15. Центр обязан:

1) обеспечивать основные задачи и функции, касающиеся экспертно-аналитической деятельности;

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.

15. 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 службы.

17. 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.

18. Директор центра несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на центр задач и функций.

## **V. Заключительные положения**

20. Возложение на центр обязанностей (функций), не относящихся к деятельности центра, не допускается.

21. Делопроизводство в центре осуществляется в порядке, установленном в университете.

22. Реорганизация и ликвидация центра осуществляются на основании решения Ученого совета университета в установленном в университете порядке.