

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КНИТУ-КАИ
Т.Л. Алибаев

Документ подписан усиленной неквалифицированной
электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алибаев Тимур Лазович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.12.2023 14:02:02
Уникальный ключ: 74D79B8E15430D48EADD94C0FD1B98003B1FFA76

Положение о Проектном центре КНИТУ-КАИ

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, структуру Проектного центра (далее - ПрЦ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

1.2 ПрЦ является структурным подразделением КНИТУ-КАИ, которое создано на основании приказа ректора от 14.04.2023 № 374/1-О.

1.3 ПрЦ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации, Уставом КНИТУ-КАИ, локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ, документами системы менеджмента качества и настоящим Положением.

1.4 ПрЦ непосредственно подчиняется ректору.

1.5 Структура и штатная численность работников ПрЦ утверждается приказом ректора по представлению директора ПрЦ.

1.6 Структура ПрЦ состоит из:

- Сектора организации и планирования стратегических программ;
- Сектора производственных программ.

1.7 ПрЦ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора КНИТУ-КАИ.

1.8 Работники ПрЦ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора Проектного центра.

1.9 ПрЦ осуществляет свою деятельность за счет внебюджетных средств университета.

1.10 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора университета по представлению директора ПрЦ.

2 Назначение

ПрЦ предназначен для обеспечения эффективной реализации, координации и управления проектами программы развития университета «Приоритет-2030», совершенствования порядка взаимодействия между структурными подразделениями КНИТУ-КАИ в рамках реализации проектов программы развития, координации и развития проектной деятельности университета, координации и развития процессов мониторинга использования

результатов проектов.

3 Основные задачи и функции

3.1 Задачами ПрЦ являются:

3.1.1 Разработка программы развития университета совместно со структурными подразделениями университета, корректировка программы развития университета в соответствии с требованиями и рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

3.1.2 Мониторинг и контроль выполнения целевых показателей эффективности программы развития; показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта; выполнения мероприятий по основным направлениям деятельности университета.

3.1.3 Представление предложений ректору и осуществление контроля выполнения мероприятий по организации развития и финансирования перспективных научно-технических направлений.

3.1.4 Взаимодействие с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, с Федеральным государственным автономным научным учреждением «Центр социологических исследований» (далее - ФГАНУ «Социоцентр») по вопросам выполнения программы «Приоритет-2030».

3.2 В соответствии с задачами ПрЦ, Сектор организации и планирования стратегических программ осуществляет следующие функции:

3.2.1 Формирование и контроль бюджета программы «Приоритет-2030» для достижения показателей и развития перспективных направлений исследования.

3.2.2 Координация работы структурных подразделений КНИТУ-КАИ по выполнению обязательств в рамках программы «Приоритет-2030».

3.2.3 Координация работы структурных подразделений КНИТУ-КАИ по формированию отчетности по программе «Приоритет-2030».

3.2.4 Представление в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и ФГАНУ «Социоцентр» отчетов о реализации программы «Приоритет-2030» в установленной форме и сроки.

3.2.5 Составление итоговых отчетов о деятельности КНИТУ-КАИ в рамках программы «Приоритет-2030» в федеральные органы управления в системе высшего образования.

3.2.6 Информационное обеспечение в КНИТУ-КАИ по вопросам, связанным с реализацией программы «Приоритет-2030» с использованием всех доступных средств и методов подачи информации.

3.2.7 Мониторинг закупочной деятельности КНИТУ-КАИ в рамках программы «Приоритет-2030» и исполнения договоров (контрактов).

3.2.8 Сбор сведений, касающихся выполнения программы «Приоритет-2030» от структурных подразделений университета.

3.3 В соответствии с задачами ПрЦ, Сектор производственных программ осуществляет следующие функции:

3.3.1 Взаимодействие со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ с

целью поиска перспективных проектов.

3.3.2 Подготовка документации для подачи заявок на гранты.

3.3.3 Организация взаимодействия КНИТУ-КАИ с органами государственной власти, организациями в России и за рубежом, осуществляющими финансовую и материальную поддержку научной и образовательной деятельности в вузах.

4 Полномочия

Для достижения целей и задач, возложенных на ПрЦ, работники ПрЦ имеют право:

4.1 Осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением.

4.2 Получать поступающие в университет нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности ПрЦ, в том числе программы «Приоритет-2030».

4.3 Пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета, в том числе финансовыми данными, и создавать собственные базы данных с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

4.4 Представлять КНИТУ-КАИ в федеральных, региональных, муниципальных организациях по вопросам, относящимся к компетенции ПрЦ.

4.5 Представлять интересы ПрЦ во взаимоотношениях со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ по направлениям деятельности ПрЦ, а также сторонними организациями по заданию ректора в пределах своей компетенции.

4.6 Запрашивать в структурных подразделениях КНИТУ-КАИ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на ПрЦ.

4.7 Знакомиться с проектами решений ректора КНИТУ-КАИ, касающихся ПрЦ и деятельности университета в рамках работы по грантам и договорам (контрактам).

4.8 Принимать непосредственное участие в совещаниях по вопросам, связанным с деятельностью ПрЦ.

4.9 Принимать непосредственное участие в совещаниях по вопросу хозяйственной деятельности университета в части финансирования проектов, связанных с научной и хозяйственной деятельностью университета, распределения средств, полученных в результате договорной деятельности университета и по программе «Приоритет-2030».

4.10 Вносить предложения по формированию новых проектных групп и финансированию перспективных научных направлений.

4.11 Вносить ректору предложения по совершенствованию работы ПрЦ и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов трудовой деятельности работников ПрЦ.

4.12 Директор ПрЦ уполномочен, по согласованию с ректором, принимать решение об отстранении от деятельности в рамках реализации программ университета ответственных по стратегическим проектам в случае

невыполнения показателей программы и/или не предоставления информации в установленные сроки.

5 Ответственность

5.1 Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ПрЦ функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор ПрЦ.

5.2 Степень ответственности работников ПрЦ устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами университета и должностными инструкциями.

5.3 За ненадлежащее выполнение работниками ПрЦ возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них может быть наложено взыскание в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6 Взаимодействие со структурными подразделениями университета

Для достижения целей и выполнения задач ПрЦ взаимодействует со структурными подразделениями КНИТУ-КАИ.

6.1 Взаимодействие с Управлением кадров (УК)

ПрЦ предоставляет в УК документы, связанные с приёмом и увольнением работников ПрЦ, график отпусков.

УК представляет по запросу ПрЦ:

- сведения для формирования отчетов о наличии и движении кадров по всем категориям персонала, о количестве дней неиспользованного отпуска работников и другие сведения в рамках своей деятельности.

6.2 Взаимодействие с Управлением научно-исследовательских работ (УНИР)

УНИР предоставляет в ПрЦ:

- информацию по реализации программы «Приоритет-2030» в научно-исследовательских лабораториях и инжиниринговых центрах, предложения по модернизации материально-технической базы университета;

- по запросу: сметы доходов и расходов по НИОКР за счет субсидии и средств, полученных от предпринимательской и приносящей доход деятельности на соответствующий финансовый год, сведения об изменениях, вносимых в указанные сметы в течение года, а также иную информацию, необходимую для обеспечения и мониторинга финансирования НИОКР КНИТУ-КАИ;

- по запросу: отчетные сведения о фактических доходах и расходах по темам НИОКР, о финансовом состоянии лицевых счетов, а также иную информацию, необходимую для анализа финансового состояния научной деятельности КНИТУ-КАИ;

- сведения о бюджетной и внебюджетной деятельности УНИР;

- сведения о публикационной активности научно-педагогических работников;

- предложения по закупкам для формирования план-графика закупок по финансово-хозяйственной деятельности согласно утвержденной смете на текущий финансовый год;

ПрЦ предоставляет в УНИР:

- информацию по ходу реализации мероприятий программы «Приоритет-2030»;

- план мероприятий по выполнению показателей программы «Приоритет-2030»;

- информацию необходимую для составления смет для программы «Приоритет-2030»;

6.3 Взаимодействие со структурными подразделениями по образовательной деятельности (Учебно-методическое управление, Управление координации образовательных проектов, Управление организации приема абитуриентов и развития карьеры, Отдел электронных технологий в образовании).

Структурные подразделения по образовательной деятельности предоставляют в ПрЦ:

- информацию по ходу реализации образовательной деятельности университета;

- сведения для формирования отчетов по образовательным программам, в том числе реализованных в сетевой форме и образовательных программ, реализованных на иностранном языке;

- сведения о созданных или планируемых к созданию консорциумах;

- сведения по реализации международной деятельности университета.

ПрЦ предоставляет в структурные подразделения по образовательной деятельности:

- информацию по ходу реализации мероприятий программы «Приоритет-2030»;

- план мероприятий по выполнению показателей программы «Приоритет-2030»;

- предложения по разработке новых образовательных программ и предложения по обновлению и модернизации имеющихся образовательных программ с целью повышения их конкурентоспособности на ранке образовательных услуг.

6.4 Взаимодействие с Управлением планирования, бухгалтерского учета и внутреннего аудита (УПБУиВА)

ПрЦ представляет в УПБУиВА:

- предложения по финансово-хозяйственной деятельности для внесения в автоматизированную систему управления планами финансово-хозяйственной деятельности в части научной деятельности в рамках реализации программы «Приоритет-2030».

- информацию, касающуюся финансовой деятельности университета по запросу;

- сметы доходов и расходов по программе «Приоритет-2030», сведения об изменениях, вносимых в указанные сметы в течение года, а также иную

информацию, необходимую для обеспечения хозяйственной деятельности КНИТУ-КАИ по запросу;

- таблицы учета рабочего времени и расчета на оплату труда, приказы на выплату единовременной стимулирующей премии работникам ПрЦ.

С целью контроля и обеспечения исполнения смет по мероприятиям ПрЦ проводит сверку фактических доходов и расходов с утвержденным планом.

УПБУиВА представляет текущие и отчетные сведения о фактических доходах и расходах по темам НИОКР, о финансовом состоянии лицевых счетов, а также иную информацию, необходимую для анализа финансового состояния научной, образовательной и хозяйственной деятельности КНИТУ-КАИ.

УПБУиВА предоставляет в ПрЦ:

- данные о ходе реализации финансовой деятельности университета, в том числе по показателям программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;

- согласует с ПрЦ всю отчетность, предоставляемую в системе «Электронный бюджет», уведомляет ПрЦ об изменениях в соглашениях (доп. соглашениях) по программе «Приоритет-2030».

6.5 Взаимодействие с Центром управления качеством (ЦУК) по вопросам функционирования системы менеджмента качества в КНИТУ-КАИ

Центр управления качеством выполняет следующие функции:

- проверяет соответствие документов системы менеджмента качества в ПрЦ требованиям и рекомендациям международных стандартов при их разработке и внедрении.

По запросу ЦУК ПрЦ предоставляет информацию, документы и сведения по вопросам, входящим в компетенцию ЦУК.

6.6 Взаимодействие с Юридическим управлением (ЮУ)

Юридическое управление производит правовую экспертизу документов по вопросам правового обеспечения проектной деятельности.

ПрЦ представляет необходимые документы в ЮУ в рамках своей деятельности.

6.7 Взаимодействие с институтами (факультетом), кафедрами

Институты (факультет), кафедры в течение года предоставляют в ПрЦ сведения о реализуемых проектах и значимых научных результатах своей деятельности.

6.8 Взаимодействие с подразделениями, неохваченными настоящим Положением, с целью получения информации о реализации направлений деятельности университета, относящихся к соответствующим подразделениям КНИТУ-КАИ в рамках программы развития осуществляются по установившимся служебным отношениям или по решению ректора университета.

Лист согласования

ФИО	Должность	Виза	Дата визирования
Файзуллин Константин Владимирович	Директор проектного центра	Разработал	28.11.2023 15:45:00
Козлова Алсу Талгатовна	Начальник отдела	Согласовано	29.11.2023 09:24:10
Мухаметгалиева Динара Рустамовна	Начальник юридического управления	Согласовано	12.12.2023 09:08:37
Колесникова Василиса Георгиевна	Главный бухгалтер-руководитель управления	Согласовано	28.12.2023 20:38:38
Шамсиев Айрат Дулфатович	Проректор по экономике и финансам	Согласовано	29.12.2023 09:15:09