

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского»)

П Р И К А З

Симферополь

26.12.2016

№ 1179

Об утверждении Положения об управлении стратегии, информации и прогнозов департамента планово-экономической работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

В соответствии с пунктом 3.4 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утвержденного приказом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 1280, и на основании приказа от 31.10.2016 № 1028 «О внесении изменений в приказ от 22.12.2014 № 20 «Об утверждении структуры и штатного расписания» (с изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об управлении стратегии, информации и прогнозов департамента планово-экономической работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по стратегическому развитию Пивень А.Д. и проректора по организационной и правовой деятельности Михеева В.А.

Ректор



С.Г. Донич

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении стратегии, информации и прогнозов
департамента планово-экономической работы федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный университет имени
В.И. Вернадского»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность управления стратегии, информации и прогнозов департамента планово-экономической работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Управление), определяет его задачи и функции, права и обязанности работников.

1.2. Управление является структурным подразделением департамента планово-экономической работы (далее – Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет).

1.3. Полное официальное наименование: управление стратегии, информации и прогнозов департамента планово-экономической работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

Сокращенное официальное наименование: управление стратегии, информации и прогнозов.

1.4. Управление действует без ограничения срока действия.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Крым, Уставом Университета, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 1280 (с изменениями) и иными локальными

нормативными актами Университета, Положением о Департаменте, а также настоящим Положением.

1.6. Управление в пределах полномочий в соответствии с функциями и задачами, установленными настоящим Положением, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и филиалами Университета, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и выполнения функций, возложенных на Управление.

1.7. Положение об Управлении и изменения в него утверждаются ректором Университета.

1.8. Место нахождения Управления: 295007, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, проспект Академика Вернадского, 4.

II. Организационная структура

2.1. Управление состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Отдел стратегии и прогноза;

2.1.2. Отдел обеспечения взаимодействия с информационно-аналитическими системами;

2.1.2.1. Сектор по работе в ИАС «Мониторинг» и в подсистемах ФАИП и АСУФИ.

2.2. Деятельность отделов и сектора Управления регламентируется настоящим Положением и должностными инструкциями их работников.

2.3. Квалификационные требования, права обязанности и ответственность работников Управления регламентируется их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по стратегическому развитию.

III. Цель создания, основные задачи и функции Управления

3.1. Управление создано для проведения единой политики в области контроля, мониторинга, прогнозирования и отчетности относительно реализации программ (планов) стратегического развития Университета.

3.2. Основными задачами Управления являются:

3.2.1. Сбор, накопление, обработка, анализ и подготовка информации относительно реализации программ (планов) стратегического развития Университета, выполнения Университетом государственного задания, итогов работы Наблюдательного совета Университета;

3.2.2. Подготовка установленных Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки) форм отчётности относительно реализации программ (планов) стратегического развития Университета,

выполнения Университетом государственного задания, итогов работы Наблюдательного совета Университета, в том числе внесение необходимых сведений в соответствующие информационно-аналитические системы и порталы согласно указаниям и методическим разъяснениям Минобрнауки;

3.2.3. Координация работы структурных подразделений Университета по подготовке информации относительно реализации программ (планов) стратегического развития Университета, выполнения Университетом государственного задания, итогов работы Наблюдательного совета Университета.

3.3. В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.3.1. Сбор, накопление, обработка, анализ и подготовка информации относительно реализации программ (планов) стратегического развития Университета;

3.3.2. Сбор, накопление, обработка, анализ и подготовка информации относительно реализации программ (планов) выполнения Университетом государственного задания;

3.3.3. Сбор, накопление, обработка, анализ и подготовка информации относительно реализации программ (планов) итогов работы Наблюдательного совета Университета;

3.3.4. Организация разработки планов, мероприятий и предложений по рациональной реализации программ (планов) стратегического развития Университета, выполнения Университетом государственного задания, итогов работы Наблюдательного совета Университета;

3.3.5. Предоставление руководству Университета информации в соответствии с полномочиями Управления;

3.3.6. Организация осуществления контроля, мониторинга и анализа за ходом выполнения мероприятий по реализации программ (планов) стратегического развития Университета, выполнения Университетом государственного задания, итогов работы Наблюдательного совета Университета;

3.3.7. Координация работы структурных подразделений Университета по сбору, накоплению, обработке, анализу и подготовке информации в соответствии с полномочиями Управления;

3.3.8. Внесение необходимых сведений в информационно-аналитические системы и порталы в соответствии с полномочиями Управления и согласно указаниям (методическим разъяснениям) Минобрнауки;

3.3.9. Взаимодействие с подразделениями и должностными лицами Минобрнауки в рамках реализации полномочий Управления;

3.3.10. Организация мероприятий по использованию в Университете новых программных комплексов и информационно-аналитических систем в части, касающейся полномочий Управления;

3.3.11. Организация проведения мониторинга и контроля за ходом

устранения структурными подразделениями Университета нарушений, выявленных результатов выполнения требований (рекомендаций), установленных по итогам проводимых Минобрнауки проверочных мероприятий по соблюдению требований законодательства Российской Федерации согласно направлениям, касающимся полномочий Управления;

3.3.12. Организация обеспечения деятельности проректора Университета по стратегическому развитию и контролю исполнительской дисциплины в сфере его полномочий;

3.3.13. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами в рамках полномочий Управления или исполнения поручений руководства Департамента и проректора по стратегическому развитию в соответствии с компетенцией Управления;

3.3.14. Рассмотрение обращений, писем, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, граждан и своевременная подготовка ответов на них согласно поручениям руководства Департамента и проректора по стратегическому развитию;

3.3.15. Возложение на Управление дополнительных функций и задач, не относящихся к направлению деятельности Управления, не допускается.

IV. Управление подразделением. Права, обязанности и ответственность начальника Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета. Начальник Управления непосредственно подчиняется директору Департамента.

4.2. На время отсутствия начальника Управления (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его обязанности исполняет заместитель начальника Управления либо иной работник Управления, назначенный приказом ректора Университета.

4.3. Начальник Управления:

4.3.1. Осуществляет общее руководство Управлением, обеспечивает выполнение Управлением задач и функций в соответствии с Положением об Управлении;

4.3.2. Обеспечивает реализацию и исполнение работниками Управления приказов, распоряжений и поручений руководства Университета и Департамента в пределах полномочий Управления;

4.3.3. Организовывает и координирует подготовку работниками Управления проектов локальных нормативных актов, методических документов, информационных справок и форм отчетности Университета, а также поручений руководства Департамента и проректора по стратегическому развитию в пределах

полномочий Управления;

4.3.4. Организует работу Управления по сбору, накоплению, обработке, анализу и подготовке информации относительно реализации программ (планов) стратегического развития Университета, выполнения Университетом государственного задания, итогов работы Наблюдательного совета Университета, а также по внесению связанных с этим сведений в соответствующие информационно-аналитические системы и порталы согласно указаниям и методическим разъяснениям Минобрнауки;

4.3.5. Организует работу Управления по подготовке информации и аналитических материалов в соответствии с полномочиями Университета;

4.3.6. Организует осуществление Управлением мониторинга и анализа инициатив структурных подразделений Университета по стратегическому развитию Университета, а также контроля за реализацией структурными подразделениями Университета утвержденных программ (планов) стратегического развития Университета;

4.3.7. В пределах полномочий Управления координирует работу структурных подразделений Университета по подготовке информации относительно реализации программ (планов) стратегического развития Университета, выполнения Университетом государственного задания, итогов работы наблюдательного совета Университета;

4.3.8. Обеспечивает осуществление Управлением, в соответствии с его компетенцией, контроля за соблюдением структурными подразделениями Университета требований законодательства Российской Федерации в части порядка планирования и осуществления мероприятий по реализации программ (планов) стратегического развития Университета, выполнения Университетом государственного задания;

4.3.9. Обеспечивает подготовку проектов планов работы Управления и своевременную передачу их на утверждение руководству Департамента;

4.3.10. По поручению руководства Департамента и проректора по стратегическому развитию обеспечивает рассмотрение Управлением обращений, писем, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, граждан и своевременную подготовку ответов на них;

4.3.11. Взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами в рамках выполнения функций Управления или исполнения поручений руководства Департамента и проректора по стратегическому развитию в соответствии с компетенцией Управления;

4.3.12. Вносит директору Департамента предложения по подбору кадров в Управление, а также по совершенствованию деятельности Управления, повышению эффективности его работы;

- 4.3.13. Распределяет обязанности между работниками Управления;
- 4.3.14. Организовывает повышение квалификации работников Управления;
- 4.3.15. Организовывает ведение в Управлении системы делопроизводства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета;
- 4.3.16. Обеспечивает надлежащее состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Управлении, должного выполнения его работниками своих должностных обязанностей;
- 4.3.17. Контролирует соблюдение работниками Управления требований локальных нормативных актов Университета, регулирующих вопросы внутреннего трудового распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности и делопроизводства;
- 4.3.18. Взаимодействует с подразделениями и должностными лицами Минобрнауки в рамках реализации полномочий Управления;
- 4.3.19. Визуирует проекты локальных нормативных актов Университета, в разработке которых принимали участие работники Управления, подписывает служебные документы;
- 4.3.20. Принимает участие и направляет работников Управления для участия в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в Университете, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях в рамках выполнения функций Управления или исполнения поручений руководства Департамента и проректора по стратегическому развитию в соответствии с компетенцией Управления;
- 4.3.21. Проводит рабочие совещания и другие мероприятия с работниками Управления, отвечает за подготовку справочной и аналитической информации, отчетов по вопросам деятельности Управления;
- 4.3.22. Запрашивает и получает от структурных подразделений Университета и его работников документы, материалы и информацию в рамках реализации полномочий Управления или поручений проректора по стратегическому развитию;
- 4.4. Начальник Управления в установленном порядке имеет право:
- 4.4.1. запрашивать у структурных подразделений Университета и его работников документы, материалы и информацию в рамках реализации полномочий Управления или поручений проректора по стратегическому развитию;
- 4.4.2. принимать участие в проводимых руководством Университета и Департамента совещаниях;
- 4.4.3. предоставлять структурным подразделениям Университета и его работникам разъяснения по вопросам, касающимся деятельности Управления.
- 4.5. Конкретные права, обязанности и ответственность начальника Управления отражаются в его должностной инструкции, утвержденной

проректором по стратегическому развитию.

4.6. Начальник Управления несет ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации подготовленных Управлением проектов локальных нормативных актов Университета, качество и своевременность их подготовки.

V. Права, обязанности и ответственность работников Управления

5.1. Работники Управления принимаются на работу на основании и на условиях трудового договора.

5.2. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Управления регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми на основании настоящего Положения и утверждаемыми проректором по стратегическому развитию.

5.3. Работники Управления во исполнение возложенных на Управление функций и по поручению своего непосредственного руководителя имеют право:

5.3.1. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

5.3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета и его работников документы, материалы и информацию в рамках реализации полномочий Управления или поручений проректора по стратегическому развитию;

5.3.3. Вносить предложения по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;

5.3.4. Принимать участие в проводимых руководством Университета, Департамента и Управления совещаниях;

5.3.5. Участвовать в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.4. На работников Управления распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде. Работники Управления обязаны добросовестно выполнять возложенные на них функции и свои должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, требования локальных нормативных актов Университета, регулирующих вопросы внутреннего трудового распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности и делопроизводства, повышать свой профессиональный уровень.

5.5. Работники Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядке несут персональную ответственность за:

5.5.1. соответствие разработанных ими проектов локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и

своевременность их подготовки;

5.5.2. выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями;

5.5.3. сохранность служебных документов, неразглашение конфиденциальной информации, персональных данных;

5.5.4. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета;

5.5.5. причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета.

5.6. Работники Управления назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора Университета.

Директор департамента
планово-экономической работы



Т.Ю. Юрченко

Реестр рассылки к приказу от 26.12.16 № 1179

1. Проректорам.
2. Директорам департаментов, управлений.
3. Директорам структурных подразделений и филиалов.

Начальник управления стратегии,
информации и прогнозов

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'К' followed by several loops and a long horizontal stroke.

Р.Б. Кричевский