

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный технический университет»

ПРИКАЗ

«12» 01 2022 года

№ 3/5-04

О делегировании ректором Тамбовского государственного технического университета отдельных полномочий по управлению текущей деятельностью университета проректорам по направлениям деятельности

В целях оперативного решения вопросов, связанных с регулированием видов и направлений деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (далее по тексту – «Университет»), назревает необходимость делегировать проректорам по направлениям деятельности отдельные полномочия ректора, распределив обязанности и упорядочив организационно-распорядительные полномочия проректоров, в связи с чем, руководствуясь п.4.21. Устава Университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующее полномочия по управлению текущей деятельностью Университета:

1.1. РЕКТОР.

В соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета ректор является единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью Университета; председателем Ученого совета Университета, коллегиального органа, осуществляющим общее руководство Университетом; представляет Университет в правоотношениях с государственными органами власти, федеральными органами исполнительной власти, органами власти и управления Тамбовской области и иных субъектов Российской Федерации, муниципальными органами и органами самоуправления, юридическими и физическими лицами, без доверенности действует от имени и в интересах Университета; выступает в качестве работодателя для работников Университета; распределяет обязанности между проректорами и другими сотрудниками.

Ректор непосредственно планирует и организует следующую работу:

- 1) обеспечивает разработку программы развития Университета и её реализацию;
- 2) организует бухгалтерский учет и отчетность;
- 3) координирует:
 - планирование хозяйственной деятельности Университета и контролирует исполнение планов;
 - вопросы внутреннего аудита деятельности Университета;

- мероприятия по защите государственной тайны и информации;
 - организацию работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
 - мобилизационное планирование и мобилизационную подготовку;
 - охрану Университета, мероприятия гражданской обороны, пожарной безопасности, охрану труда;
 - мероприятия антитеррористической и антикоррупционной направленности;
 - документационное обеспечение системы управления;
 - вопросы защиты прав и интересов Университета
- 4) исполняет функции работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 5) руководит работой по подготовке и обобщению аналитических материалов, комплексного анализа деятельности Университета и формированию сводной отчетности Университета;
- 6) контролирует своевременность представления внешней и внутренней отчетности и достоверности предоставляемых данных по всем направлениям деятельности.

В целях реализации указанных полномочий ректор наделен правом «первой» подписи финансовых и бухгалтерских документов, вправе без доверенности подписывать контракты, договоры, соглашения независимо от их предмета, изменения и дополнения к ним, сопутствующие их исполнению документы, локальные нормативные акты и иные организационные документы (например, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка), распорядительные документы (например, приказы, распоряжения, указания, поручения), информационно-справочные документы (например, служебные и докладные записки, объяснительные записки, различные справки).

Ректор курирует деятельность структурных подразделений, находящихся в его прямом административном подчинении согласно пунктам 3.1-3.11. раздела 3 утвержденной Организационной структуры Университета, и делегирует первому проректору курирование структурных подразделений, указанных в пунктах 3.12.-3.21. раздела 3 утвержденной Организационной структуры Университета.

1.2. ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР.

Наделяется полномочиями по руководству деятельностью Университета в сфере реализации единой информационной политики, организации и развития образовательной деятельности, разработки и реализации образовательной политики Университета в контексте приоритетов развития вуза, системы образования региона и страны, государственной политики в сфере образования, исполняет обязанности ректора Университета на период его временного отсутствия по уважительной причине на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

В целях реализации указанных полномочий первому проректору Университета поручается планирование и организация следующей работы:

- 1) проведение процедур лицензирования и аккредитации образовательной деятельности Университета;
- 2) контроль качества учебного процесса, кадрового и информационно-методического обеспечения образовательной деятельности в условиях многоуровневого и многопрофильного университетского комплекса;

- 3) разрешение задач модернизации системы образования Университета, внедрения образовательных и управленческих инноваций, интеграции образовательных программ, систем и уровней на основе кластерно-отраслевой ориентации и сетевого взаимодействия с образовательными организациями, предприятиями, органами административного управления;
- 4) курирование формирования и реализации стратегии профориентационной политики вуза, обеспечивающей качественный отбор абитуриентов;
- 5) курирование вопросов профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников Университета;
- 6) организация работы приемной комиссии Университета;
- 7) управление работой научной библиотеки, курирование вопросов информационного сопровождения деятельности Университета;
- 8) организацию работы университетской пресс-службы и СМИ (телестудии, газеты), других структурных подразделений вуза по вопросам обеспечения маркетинговых коммуникаций, связей с общественностью, формирования и продвижения позитивного имиджа Университета, его позиционирования на российском и мировом рынке образовательных услуг;
- 9) подготовка предложений по контрольным цифрам приема на программы среднего профессионального образования и высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) для утверждения Министерством науки и высшего образования РФ;
- 10) координация вопросов непрерывного профессионального образования, допрофессиональной и довузовской подготовки;
- 11) координация работы по антикоррупционной деятельности, вопросов формирования кадрового резерва.
- 12) контроль по срокам представления внешней и внутренней отчетности и достоверности предоставляемых данных по курируемым направлениям деятельности.

Первый проректор курирует деятельность структурных подразделений, указанных в пунктах 3.12.-3.21. раздела 3, а также находящихся в его прямом административном подчинении согласно разделу 4 утвержденной Организационной структуры Университета

1.3. ПРОРЕКТОР ПО НАУЧНОЙ РАБОТЕ.

Наделяется полномочиями по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере научной, научно-технической деятельности и инновационной деятельности, включая развитие фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, сохранение и развитие кадрового потенциала научно-технического комплекса, интеграции науки и образования, формирование и развитие инфраструктуры науки, включая поддержку уникальных научных стендов и установок, центров коллективного пользования научным оборудованием, в сфере государственной регистрации и учета результатов научно-технической деятельности, созданных за счет средств федерального бюджета, в сфере интеллектуальной собственности.

В целях реализации указанных полномочий проректору по научной работе в деятельности Университета поручается планирование и организация следующей работы:

- 1) научно-исследовательской, инновационной деятельности, обеспечение участия работников и обучающихся в научных конференциях, симпозиумах, «круглых столах»;

- 2) поддержка и участие в работе по корректировке приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в ТГТУ;
- 3) формирование задания структурным подразделениям Университета на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части выполнения фундаментальных и прикладных исследований и экспериментальных разработок;
- 4) подготовка предложений по контрольным цифрам приема на программы подготовки кадров высшей квалификации в Университет для утверждения Министерством науки и высшего образования РФ;
- 5) прием в Университет на образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации, оформление образовательных отношений, учет контингента обучающихся, оформление и выдача документов об образовании, уровне образования, квалификации;
- 6) разработка и реализация основных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации;
- 7) создание и функционирование диссертационных советов;
- 8) управление объектами интеллектуальной собственности;
- 9) учет результатов научной деятельности;
- 10) академическая мобильность научных работников и обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
- 11) контроль проведения конкурсов на должности научных работников;
- 12) контроль по срокам представления внешней и внутренней отчетности и достоверности предоставляемых данных по курируемым направлениям деятельности.

Проректор по научной работе курирует деятельность структурных подразделений, находящихся в его прямом административном подчинении согласно разделу 5 утвержденной Организационной структуры Университета.

1.4. ПРОРЕКТОР ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ.

Наделяется полномочиями по нормативно-правовому регулированию в социальной сфере и молодежной политике, воспитательной работы, развитию социальной инфраструктуры, добровольческой (волонтерской) деятельности Университета.

В целях реализации указанных полномочий проректору по социальной работе и молодежной политике Университета поручается планирование и организация следующей работы:

- 1) создание и реализация инновационных программ и проектов, направленных на пропаганду здорового образа жизни, повышение уровня физического и нравственного воспитания, отказ от вредных привычек среди обучающихся и сотрудников;
- 2) обобщение и распространение передового опыта по формированию здорового образа жизни как фактора повышения качества подготовки специалистов;
- 3) реализация мероприятий гражданского, патриотического, духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- 4) содействие внедрению и развитию эффективных моделей и форм вовлечения молодежи в профессионально-трудовую деятельность;
- 5) совершенствование медицинского обслуживания и здорового питания обучающихся и работников Университета;

6) перспективное планирование и оперативное решение приоритетной задачи в политике государства - воспитание высоконравственных людей с чувством гражданской ответственности, развитие студенческого самоуправления и патриотического воспитания молодежи, в том числе деятельности студенческих объединений, волонтерских и студенческих отрядов.

7) контроль по срокам представления внешней и внутренней отчетности и достоверности предоставляемых данных по курируемым направлениям деятельности.

Проректор по социальной работе и молодежной политике курирует деятельность структурных подразделений, находящихся в его прямом административном подчинении согласно разделу 6 утвержденной Организационной структуры Университета.

1.5. ПРОРЕКТОР ПО МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Наделяется полномочиями по установлению и развитию международного сотрудничества, взаимодействию с международными организациями, установлению связей с дипломатическими представительствами Российской Федерации в зарубежных странах, посольствами зарубежных стран и международными департаментами российских и зарубежных ведомств и организаций в целях развития экспорта образовательных услуг и привлечения на обучение иностранных граждан.

В целях реализации указанных полномочий проректору по международной деятельности Университета поручается планирование и организация следующей работы:

- 1) реализация мер по привлечению на обучение иностранных граждан, в том числе по программам академической мобильности, по всем специальностям и направлениям на все формы обучения, их набору и приему в Университет, обеспечению жильем;
- 2) контроль исполнения обучающимися из числа иностранных граждан и лиц без гражданства договорных обязательств, правил проживания в студенческих общежитиях, правил поведения на территории университета и за его территорией, соблюдение действующих в Российской Федерации законов;
- 3) реализация мер по сохранению контингента иностранных обучающихся, их академической и социокультурной адаптации;
- 4) контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам миграционного-визового сопровождения иностранных граждан, в том числе в части соблюдения установленных сроков и полноты представления информации в уполномоченные органы исполнительной власти (в сфере миграции, в сфере образования, в сфере безопасности Российской Федерации, а также учредителю – Минобрнауки России) в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства, приглашенных для обучения в Университет, включающего соблюдение правил миграционного учета, порядок оформления документов на право пребывания указанных лиц в университете, их проживания, передвижения, изменения места пребывания или жительства, представления академического отпуска, самовольного убытия из Университета, выезда за пределы Российской Федерации;
- 5) организация приема зарубежных делегаций, проведение протокольных мероприятий с участием представителей зарубежных стран или международных организаций;
- 6) подготовка и заключение долгосрочных соглашений и договоров с зарубежными партнерами, контроль исполнения заключенных международных договоров;

- 7) организация работы по подготовке иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению основных образовательных программ на русском языке;
- 8) координация и анализ эффективности международной деятельности всех структурных подразделений Университета;
- 9) контроль по срокам представления внешней и внутренней отчетности и достоверности предоставляемых данных по курируемым направлениям деятельности.

Проректор по международной деятельности курирует деятельность структурных подразделений, находящихся в его прямом административном подчинении согласно разделу 7 утвержденной Организационной структуры Университета.

1.6. ПРОРЕКТОР ПО РАЗВИТИЮ ИМУЩЕСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА.

Наделяется полномочиями по развитию имущественного комплекса Университета, перспективному планированию, документационному сопровождению и оперативному управлению имущественным комплексом; ресурсному, транспортному и материально-техническому обеспечению инфраструктуры Университета; поддержанию имущественного комплекса в рабочем состоянии административно-хозяйственными службами и структурными подразделениями Университета.

В целях реализации указанных полномочий проректору по развитию имущественного комплекса Университет поручается планирование и организация следующей работы:

- 1) систематизация процессов организации управления зданиями, сооружениями и территориями Университета;
- 2) организация эффективного распределения помещений для размещения структурных подразделений Университета;
- 3) разработка и реализация проектов, направленных на создание комфортной кампусной среды, создание благоприятных условий для осуществления учебной, трудовой, педагогической, научно-исследовательской и административной деятельности Университета, а также необходимых условий для культурного и оздоровительного отдыха обучающихся и работников;
- 4) координация работ по учету и эксплуатации объектов Университета:
 - а) организация работ по учету и регистрации прав на недвижимое имущество и земельные участки, закрепленные за Университетом;
 - б) организация работ по сдаче в аренду имущества, закрепленного за Университетом, в том числе ведение договорного процесса в части возмещения арендаторами платы за аренду, коммунальных платежей, услуг связи и других платежей в соответствии с требованиями существующих нормативных правовых актов;
 - в) организация работ по списанию объектов недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закрепленных за Университетом и не отвечающих критериям признания актива;
 - г) обеспечение технической эксплуатации зданий и сооружений, содержание объектов и территорий Университета в соответствии с установленными правилами и нормами;
 - д) организация работ по ремонту, реконструкции объектов Университета, новому строительству; подготовку в этих целях проектной и иной документации;
 - е) обеспечение объектов Университета коммунальными услугами;
- 5) организация и обеспечение планирования и функционирования системы логистики Университета;
- 6) обеспечение функционирования системы антитеррористической охраны объектов Университета;
- 7) координация организации закупок товаров, работ, услуг для нужд Университета;

8) контроль по срокам представления внешней и внутренней отчетности и достоверности предоставляемых данных по курируемым направлениям деятельности.

Проректор по развитию имущественного комплекса курирует деятельность структурных подразделений, находящихся в его прямом административном подчинении согласно разделу 8 утвержденной Организационной структуры Университета.

1.7. ПРОРЕКТОР ПО ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ.

Наделяется полномочиями по информационной безопасности Университета, в том числе в части персональных данных обучающихся и сотрудников, по разработке и реализации стратегии цифровой трансформации, созданию корпоративного центра компетенций по цифровой трансформации, координации с проектами других организаций и с государственными цифровыми платформами и проектами, по управлению изменениями, связанными с внедрением цифровых технологий в структурных подразделениях по всем видам деятельности Университета, с учётом обеспечения текущих процессов его функционирования и его системы управления, по обеспечению стимулирования роста и стратегического обновления Университета путем преобразования традиционных «аналоговых» процессов, основанных на документах и их обработки людьми, в «цифровые», основанные на моделях, создаваемых за счет разумной *цифровизации*: использования цифровых инструментов, платформ, технологий, услуг.

В целях реализации указанных полномочий проректору по цифровой трансформации Университета поручается планирование и организация следующей работы:

1) координация работы:

- по обеспечению информационной безопасности;
 - с персональными данными обучающихся и работников;
 - внедрения цифровых технологий и реализации принципов цифровой трансформации структурными подразделениями;
- 2) разработка и согласование проектов цифровой трансформации по основным и вспомогательным направлениям деятельности Университета;
- 3) определение способов использования цифровых возможностей технологий для реализации стратегических задач Университета;
- 4) определение направления модернизации и развития Интернет-портала Университета;
- 5) разработка и реализация мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности как ключевой компетенции обучающихся и работников Университета;
- 6) реализация политики в сфере разработки, модернизации и эксплуатации телекоммуникационной инфраструктуры, информационных систем и платформ Университета;
- 7) определение необходимости интегрирования информационных систем Университета между собой и с информационными системами сторонних производителей;
- 8) определение целесообразности, обоснованности и экономической эффективности создания новых систем или модернизации существующих;
- 9) организация информационного взаимодействия и обмена данными информационных систем и ресурсов университета с автоматизированными системами федеральных органов исполнительной власти;
- 10) контроль за полнотой и своевременностью размещения информации, проверкой достоверности и актуальности информации об Университете на официальном сайте сети Интернет www.bus.gov.ru;
- 11) контроль по срокам представления внешней и внутренней отчетности и достоверности предоставляемых данных по курируемым направлениям деятельности.

Проректор по цифровой трансформации курирует деятельность структурных подразделений, находящихся в его прямом административном подчинении согласно разделу 9 утвержденной Организационной структуры Университета.

2. В целях реализации указанных в настоящем приказе полномочий предоставить каждому проректору следующие права:

- представлять Университет на основании доверенности в отношениях с федеральными органами государственной и исполнительной власти, органами государственной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, муниципальными органами, со всеми учреждениями, организациями, предприятиями любых организационно-правовых форм на территории Российской Федерации (проректору по международной деятельности – с соответствующими органами на территории иностранных государств), в том числе в министерствах и подведомственных им учреждениях, банках, налоговых, правоохранительных, нотариальных, антимонопольных органах, органах юстиции, прокуратуры, в арбитражных судах и судах общей юрисдикции всех инстанций с предоставлением полных процессуальных прав, страховых компаниях и прочих органах, организациях, учреждениях, предприятиях по вопросам, связанным с курируемой согласно предоставленным полномочиям деятельностью Университета;

- использовать средства криптографической защиты информации (СКЗИ) и электронную цифровую подпись (далее – ЭЦП) при защищенном электронном документообороте, редактировать регистрационные данные пользователя, не входящие в состав сертификата ключа ЭЦП;

- заключать сделки и подписывать договоры, включая гражданские договоры бюджетного учреждения по государственным закупкам, в том числе по результатам электронного конкурса, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, запроса котировок в электронной форме на электронных площадках, контракты, соглашения, изменения и дополнения к ним, предмет которых охватывает вопросы курируемой согласно предоставленным полномочиям деятельности Университета;

- подписывать любую документацию, касаемую подчиненных проректору структурных подразделений, в том числе акты приема-передачи работ, услуг, счета-фактуры, иные первичные учетные документы;

- заявлять, рассматривать, регулировать претензионные требования, касаемые курируемой согласно предоставленным полномочиям деятельности Университета; подписывать претензии, исковые заявления, отзывы на иски, заявления кредитора, заявления об обеспечении иска, заявления о полном или частичном отказе от исковых требований либо о признании иска, об изменении предмета и основания иска, мировые соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, заявления о предъявлении исполнительных листов к взысканию;

- по вопросам курируемой согласно предоставленным полномочиям деятельности издавать письменные распоряжения, выдавать письменные указания, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями, работниками и обучающимися.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его регистрации и действует до особого письменного распоряжения.

4. Начальнику общего отдела делопроизводства Управления правового обеспечения и делопроизводства Н.В.Меленчук довести настоящий приказ до сотрудников всех структурных подразделений посредством электронной рассылки.

5. Начальнику Управления правового обеспечения и делопроизводства Л.П.Чистяковой обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Университета по ссылке «Документы» - «Локальные нормативные акты» - «Организационная структура»

Ректор



М.Н.Краснянский

Согласовано:

Первый проректор
«__» _____ 2022 года



Н.В.Молоткова

Проректор по научной работе
«__» _____ 2022 года



Д.Ю.Муромцев

Проректор по социальной работе
и молодежной политике
«__» _____ 2022 года



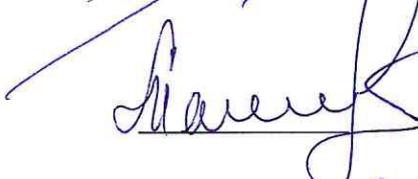
Г.А.Соседов

Проректор по международной
деятельности
«__» _____ 2022 года



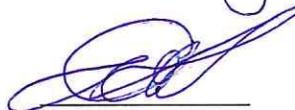
Е.С.Мищенко

Проректор по развитию
имущественного комплекса
«__» _____ 2022 года



А.В.Майстренко

Проректор по цифровой
трансформации
«__» _____ 2022 года



И.С.Касатов