

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НИЯУ МИФИ)»**

ПРИКАЗ

«01» июня 2022 г.

№ 152/9

**Об утверждении Положения о Дирекции развития проектной деятельности
НИЯУ МИФИ**

Во исполнение приказа НИЯУ МИФИ от 04.06.2021 г. № 155/3 «О внесении изменений в структуру университета» и в целях оптимизации структуры и повышения эффективности реализации функций и полномочий университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Дирекции развития проектной деятельности НИЯУ МИФИ (Приложение).
2. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента Адкиной Е.А. довести настоящий приказ до ректората и руководителей структурных подразделений.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



О.В. Нагорнов

ПОЛОЖЕНИЕ **о Дирекции развития проектной деятельности НИЯУ МИФИ**

1. Общие положения

1.1. Дирекция развития проектной деятельности Национального исследовательского ядерного университета «МИФИ» (далее – Дирекция РПД) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – Университет, НИЯУ МИФИ).

1.2. Непосредственное управление Дирекцией РПД осуществляется директором, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом ректора/курирующего проректора НИЯУ МИФИ.

1.3. В своей деятельности Дирекция РПД руководствуется законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом НИЯУ МИФИ, решениями Ученого совета НИЯУ МИФИ, приказами и распоряжениями, другими локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора НИЯУ МИФИ.

1.5. Решение о создании, реорганизации, ликвидации и переименовании Дирекции РПД оформляется приказом ректора в установленном в Университете порядке.

2. Направление деятельности Дирекции РПД

2.1. Управление проектной деятельностью программ.

3. Задачи Дирекции РПД

3.1. Организация выполнения программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» НИЯУ МИФИ (далее - «Приоритет-2030») в рамках Соглашений между Министерством науки и высшего образования Российской

Федерации и Университетом от 30.09.2021г. № 075-15-2021-1268 и №075-15-2021-1305 (далее - Соглашения) и прочих программ развития Университета.

3.2. Взаимодействие со структурными подразделениями и должностными лицами Университета по обеспечению планирования и выполнения мероприятий программ по ресурсам, срокам и исполнителям, по контролю выполнения мероприятий программ, а также по изменениям, связанным с их реализацией.

4. Функции Дирекции РПД

4.1. В целях выполнения задач и организации сопровождения программ Дирекция РПД осуществляет следующие функции:

- 4.1.1. взаимодействие с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и другими организациями в рамках реализации мероприятий программ;
- 4.1.2. процесс сопровождения расходования финансовых средств при выполнении мероприятий программ;
- 4.1.3. координация деятельности структурных подразделений Университета по вопросам реализации мероприятий;
- 4.1.4. контроль выполнения мероприятий соответствующими структурными подразделениями Университета;
- 4.1.5. подготовка аналитической информации и отчетных материалов для представления ректору Университета, ученому и координационному советам, другим органам Университета и вышестоящим организациям в рамках компетенции Дирекции РПД;
- 4.1.6. организационное обеспечение отчетности Университета по программе «Приоритет-2030» в соответствии с условиями Соглашений;
- 4.1.7. проведение мониторинга выполнения Университетом мероприятий и показателей результативности программы «Приоритет-2030»;
- 4.1.8. регистрация проектных заявок; организационное сопровождение процесса согласования и одобрения проектных заявок, подготовка приказов об утверждении проектов; мониторинг реализации проектов;
- 4.1.9. координация реализации программ в рамках компетенции Дирекции РПД;
- 4.1.10. участие в формировании направлений расходования средств по программе «Приоритет-2030» в соответствии с утвержденными значениями целевых показателей;
- 4.1.11. подготовка документов по росписи средств по направлениям их расходования;
- 4.1.12. рассмотрение и внесение предложений по возможным дополнительным источникам финансирования; по корректировке и уточнению мероприятий

Программы в объеме выделенного финансирования;

- 4.1.13. разработка предложений, направленных на повышение показателей программы «Приоритет-2030», организация выборочных проверок реализации мероприятий Программы и анализ их результатов, взаимодействие по этим вопросам с руководством Университета;
- 4.1.14. решение других оперативных вопросов, связанных с выполнением мероприятий программы «Приоритет-2030»;
- 4.1.15. организационно-техническое и аналитическое обеспечение деятельности координационного совета, экспертных комиссий, созданных для эффективной оценки заявок и результатов выполненных работ участников программы «Приоритет-2030»;
- 4.1.16. участие в организации планирования и проведения мероприятий по поддержанию эффективного функционирования и актуализации мониторинга выполнения показателей/индикаторов реализации Программы;
- 4.1.17. организация выполнения мероприятий;
- 4.1.18. сбор и анализ информации, касающейся деятельности Университета, направленной на обеспечение достижения целей и задач, а также ожидаемых результатов реализации программ;
- 4.1.19. подготовка проектов локальных нормативных актов и проектов иных документов в рамках компетенции Дирекции РПД, направление их на утверждение;
- 4.1.20. внесение предложений ректору/курирующему проректору и кураторам программы по совершенствованию механизмов достижения целей и задач программ.

5. Структура Дирекции РПД

5.1. Состав и структура Дирекции РПД формируются согласно штатному расписанию и утверждаются ректором Университета по представлению директора/заместителя директора Дирекции РПД.

5.2. В структуру Дирекции РПД входят:

- отдел планирования и внешнего взаимодействия Дирекции РПД;
- отдел организационно-методического сопровождения и отчетности проектной деятельности Дирекции РПД;
- отдел сопровождения договоров и закупок Дирекции РПД.

5.3. В состав Дирекции РПД развития проектной деятельности НИЯУ МИФИ могут быть введены и другие структурные подразделения, деятельность которых

направлена на обеспечение основных направлений деятельности Дирекции РПД.

6. Права и обязанности сотрудников Дирекции РПД

6.1. Права и обязанности сотрудников Дирекции РПД, условия их труда определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями работников, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка работников НИЯУ МИФИ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и законодательством Российской Федерации.

6.2. Директор Дирекции РПД выполняет следующие обязанности:

- 6.2.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Дирекции РПД;
- 6.2.2. является руководителем для всех работников Дирекции РПД;
- 6.2.3. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности Дирекции РПД, повышении эффективности его работы;
- 6.2.4. распределяет должностные обязанности между работниками Дирекции РПД и осуществляет контроль за их исполнением;
- 6.2.5. подписывает в пределах своей компетенции документы Дирекции РПД;
- 6.2.6. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Дирекции РПД;
- 6.2.7. контролирует соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнение приказов и распоряжений руководства Университета;
- 6.2.8. издает указания и распоряжения в пределах своей компетенции;
- 6.2.9. определяет лиц, ответственных за ведение делопроизводства в Дирекции РПД;
- 6.2.10. вносит в установленном порядке предложения о привлечении сотрудников НИЯУ МИФИ к работе Дирекции РПД;
- 6.2.11. иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и поручениями руководства НИЯУ МИФИ.

6.3. Директор Дирекции РПД несет ответственность за:

- 6.3.1. исполнение задач и функций, возложенных на Дирекцию РПД настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки поручений руководства, приказов Университета, локальных нормативных актов Университета;
- 6.3.2. качественное выполнение мероприятий Плана развития комплексной безопасности НИЯУ МИФИ в части функций Дирекции РПД;

- 6.3.3. соблюдение работниками Дирекции РПД трудовой дисциплины, надлежащее исполнение работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных должностными инструкциями, трудовым законодательством Российской Федерации;
- 6.3.4. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Дирекция РПД;
- 6.3.5. утрату и/или порчу документов, образующихся в деятельности Дирекции РПД;
- 6.3.6. иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

7. Взаимодействие и связи с другими подразделениями Университета

7.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Дирекция РПД взаимодействует со структурными подразделениями Университета.

7.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями ректора НИЯУ МИФИ, а также документированными процедурами системы менеджмента качества Университета.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за качество, своевременность и полноту выполнения возложенных настоящим Положением на Дирекцию РПД задач и функций несет в пределах его компетенций директор Дирекции РПД в соответствии с его должностной инструкцией.