

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.02.2025 12:25:40
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Приложение № 1
к приказу
от 30 января 2025 г. № 40

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом РУДН
(протокол от 25.11.2024 № УС-21)

**Положение
о центре инициативных проектов
и межотраслевого партнерства федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Москва – 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о центре инициативных проектов и межотраслевого партнерства (далее – Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее - РУДН, Университет) регулирует деятельность Центра и определяет его основные задачи и функции, порядок организации работы, финансового обеспечения, реорганизации и ликвидации.

1.2. Настоящее Положение о Центре разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

1.3. Центр является структурным подразделением, созданным приказом ректора РУДН от 31.10.2024 № 560.

1.4. Центр не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.5. Полное наименование Центра на русском языке – центр инициативных проектов и межотраслевого партнерства.

Сокращенное наименование Центра на русском языке – ЦИПиМП.

Полное наименование Центра на английском языке – Center for Innovation Projects and Intersectoral Partnerships.

Сокращенное наименование Центра на английском языке – CIP.

1.6. Местонахождение Центра: 117198, г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д.6.

1.7. Организацию работы, Центра осуществляет директор Центра (далее – директор). Координацию и контроль деятельности Центра осуществляет президент РУДН.

1.8. Центр в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом РУДН и локальными нормативными актами, международными договорами в сфере образования, участником которых является Российская Федерация, решениями ученого совета РУДН, а также ректората, комиссии по университетскому менеджменту (далее – КУМ) и иных коллегиальных органов управления РУДН, коллективным договором РУДН, настоящим Положением.

1.9. Квалификационные требования, права, обязанности, ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями, разработанными директором Центра на основе квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов, а также настоящего Положения. Наименования должностей работников Центра устанавливаются в соответствии с квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

1.10 Центр может иметь бланк и печать с обозначением своего наименования и указанием принадлежности к РУДН. Использование печати Центром будет осуществляться в соответствии с установленным локальными нормативными актами РУДН распределением обязанностей и предоставленными работникам Центра полномочиями. Ответственность за порядок применения бланков и печати несет директор Центра.

1.11. Центр осуществляет свою деятельность на основе ежегодных планов работы Центра и отчитывается за их исполнение в порядке, установленном в РУДН. План работы Центра утверждается президентом РУДН.

1.12. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора РУДН.

2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основными видами деятельности Центра, обеспечивающими деятельность РУДН в части привлечения и реализации инновационных проектов, проектов в рамках межотраслевого, индустриального партнерства, являются:

- проектная деятельность;
- аналитическая деятельность;
- просветительская деятельность.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Привлечение и реализация инициативных проектов образовательной, научной и социально-гуманитарной направленности в целях:

- укрепления и гармонизации межэтнических, межкультурных и межконфессиональных отношений;
- формирования патриотического сознания молодежи;
- формирования общих культурных зон и общечеловеческих культурных ценностей среди этносов и народов;
- просветительской пропаганды гуманистического и духовно-нравственного наследия культур народов;
- развития культурного, образовательного и делового обмена с целью укрепления и развития образовательной и научной дипломатии, в т.ч. в рамках сетевого взаимодействия и межвузовского сотрудничества;
- оказания методической поддержки российским образовательным организациям в формировании и совершенствовании инструментария по социокультурной адаптации и интеграции обучающихся;
- обобщения опыта практической деятельности диаспор с учетом национальных, культурных и исторических особенностей стран в рамках проектной деятельности;

- методического, экспертного сопровождения реализуемых Центром инициативных проектов образовательной, научной, социально-гуманитарной направленности;

- проведения информационно-аналитических, мониторинговых исследований и опросов по организации в российских образовательных организациях работы по социокультурной адаптации и интеграции обучающихся;

- проведения информационно-аналитических, мониторинговых исследований по вопросам межвузовского и отраслевого взаимодействия организаций, объединений, диаспор;

- проведения аналитической работы, в т.ч. совместно с различными ведомствами и организациями, с целью разработки рекомендаций для вузов и иных организаций в рамках текущей и проектной деятельности Центра;

- формирования актива из числа обучающихся и специалистов вузов для привлечения к проектной деятельности Центра в соответствии с поставленными задачами проектов;

- совершенствования работы с объединениями выпускников российских образовательных организаций.

2.2.2. Привлечение в РУДН и реализация проектов с участием индустриальных партнеров, обеспечивающих:

- формирование устойчивых партнерских отношений между РУДН и отраслевыми индустриальными партнерами с привлечением или через взаимодействие с научно-образовательными организациями, при возможном участии государственных отраслевых ведомств;

- организация и проведение образовательных, научно-образовательных, просветительских и иных мероприятий в интересах индустриальных партнеров с привлечением основных учебных подразделений Университета и сторонних профильных специалистов и экспертов;

- взаимодействие с образовательными организациями по консолидации ресурсов для реализации совместных проектов и проектов по заказу индустриальных партнеров;

- использование потенциала выпускников российских образовательных организаций для продвижения российского образования посредством участия в мероприятиях Центра, оказания содействия в распространении информации о мероприятиях и проектах Центра.

2.3 Обеспечение межотраслевого партнерства в вопросах:

- реализации проектов социально-гуманитарной, образовательной, научно-образовательной, просветительской, культурной и иной направленности, отвечающих интересам сторон в рамках проектной деятельности Центра;

- привлечения потенциала РУДН, образовательных, индустриальных, партнерских организаций, отраслевых структур и ведомств национальных и федеральных органов власти в рамках развития и укрепления системы

социокультурных, общественно-политических, образовательных, гуманитарных отношений;

- обеспечения деятельности и реализации инициативных и межотраслевых проектов, проектов сетевого, межвузовского взаимодействия, стратегических проектов РУДН, Стратегии интернационализации, программы развития РУДН и др.;

- привлечение обучающихся и выпускников РУДН к участию в научно-образовательной и проектной деятельности Университета, мероприятиях по укреплению авторитета РУДН (выставочно-презентационные, просветительские и иные мероприятия);

2.4. Обеспечение текущей и проектной деятельности Центра:

2.4.1. Участие в мероприятиях сторонних организаций с целью продвижения бренда РУДН.

2.4.2. Обеспечение участия РУДН в работе Консорциумов и иных объединений для совместного выполнения определенных задач, проектов или достижения общих целей данных объединений.

2.4.3. Организация семинаров, курсов повышения квалификации, совещаний, конференций и иных мероприятий по профилю деятельности Центра с участием профильных ОУП.

2.4.4. Организация и проведение мероприятий по направлению деятельности Центра, направленных на популяризацию результатов его работы.

2.4.5. Участие в конкурсных процедурах Минобрнауки России и иных организаций на предоставление субсидий, грантов для реализации проектов.

2.4.6. Подготовка и представление по запросу руководства РУДН справочной информации и аналитических, информационных отчетов в рамках компетенции Центра.

2.4.7. Организация и проведение в рамках проектной деятельности Центра мероприятий, в том числе просветительских, культурных, деловых, публичных по межкультурному, межэтническому, межвузовскому, сетевому, социально-гуманитарному, межотраслевому и индустриальному сотрудничеству для целевой аудитории проектов.

2.4.8. Развитие партнерских отношений с привлекаемыми к реализации проектов участвующими организациями, в т.ч. в рамках межвузовского сотрудничества и деятельности сетевых университетов (СУ СНГ, УШОС, СУ БРИКС).

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Основными функциями Центра, реализуемыми в рамках деятельности по реализации инициативных проектов образовательной, научной, социально-гуманитарной сферы, являются:

3.1.1. Реализация мероприятий государственных заданий/договоров/соглашений/проектов образовательной, научной, социально-гуманитарной направленности, в том числе в рамках проектов межвузовского сотрудничества и деятельности сетевых университетов (СУ СНГ, УШОС, СУ БРИКС).

3.1.2. Осуществление информационного и организационного участия в подготовке и проведении мероприятий в рамках реализации государственных заданий/договоров/соглашений/инициативных проектов образовательной, научной, социально-гуманитарной сферы (далее – проекты).

3.1.3. Проведение аналитической работы по выявлению и тиражированию лучших практик проектной работы в межвузовской и межотраслевой среде.

3.1.4. Обеспечение межвузовского, межотраслевого взаимодействия в ходе подготовки, реализации мероприятий, указанных в пп.3.1.1 и .3.1.2 настоящего Положения.

3.1.5. Привлечение структурных подразделений, обучающихся, выпускников Университета к подготовке, проведению и участию в мероприятиях проектов.

3.1.5. Развитие форм привлечения обучающихся и специалистов вузов, профильных экспертов к активному участию в проектной деятельности, реализации проектов, текущей деятельности Центра.

3.1.6. Содействие развитию проектной деятельности Университета с участием общественных объединений иностранных обучающихся, выпускников и соотечественников.

3.1.7. Расширение гуманитарных, научных и деловых связей между РУДН и общественными организациями, студенческими объединениями, объединениями выпускников российских (советских) вузов.

3.1.8. Оказание экспертно-методической и организационной помощи привлеченным к реализации проектов обучающимся и специалистам.

3.1.8. Согласование с заказчиками проведения мероприятий, обеспечение подготовки необходимых локальных нормативных актов, информационных писем и материалов, определение состава рабочих групп по реализации проектов.

3.1.9. Организация силами работников Центра материально-технического обеспечения проектных мероприятий.

3.1.10. Организация участия молодежных объединений, общественных организаций, органов власти, диаспор в рамках проводимых мероприятий.

3.1.11. Развитие проектной деятельности Центра с участием общественных объединений обучающихся, выпускников.

3.2. Основными функциями Центра, реализуемыми в рамках деятельности по обеспечению межотраслевого сотрудничества и реализации проектов с участием индустриальных партнеров, являются:

3.2.1. Реализация мероприятий государственных заданий/договоров/соглашений/проектов в рамках межотраслевого партнерства и с

участием/по заказу индустриальных партнеров (далее – индустриальные проекты).

3.2.2. Привлечение структурных подразделений, обучающихся, выпускников Университета к подготовке, проведению и участию в мероприятиях индустриальных проектов.

3.2.3. Расширение направлений и форм сотрудничества в рамках индустриальных проектов с отраслевыми заказчиками, образовательными и иными организациями.

3.2.4. Консолидация ресурсов межвузовского и межотраслевого партнерства для реализации индустриальных проектов в соответствии с запросом заказчика.

3.2.5. Содействие в рамках межотраслевого партнерства в продвижении российского образования и подготовки специалистов различных профилей.

3.2.6. Организация и проведение мероприятий различного уровня и формата с целью укрепления научного, образовательного, межвузовского, индустриального партнерства, популяризации российского образования и науки.

3.2.7. Информационное, организационное, методическое сопровождение индустриальных проектов с участием структурных подразделений РУДН, обучающихся, выпускников вузов, общественных и иных организаций и объединений.

3.2.7. Подготовка и представление руководству Университета справочной информации и аналитических отчетов о деятельности Центра в рамках его компетенции.

4. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

4.1. Состав и структура Центра определяются исходя из основных задач и функций Центра, определенных настоящим Положением.

4.2. Штатное расписание Центра, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ректором по представлению директора Центра, согласованному с финансовым департаментом.

4.3. В структуру Центра входят:

4.3.1. Проектный офис по реализации инициативных проектов образовательной, научной, социально-гуманитарной сферы:

1) реализует мероприятия государственных заданий/договоров/соглашений/проектов образовательной, научной, социально-гуманитарной направленности, в том числе в рамках сетевого взаимодействия;

2) осуществляет информационное и организационное участие в подготовке и проведении мероприятий в рамках реализации государственных заданий/договоров/соглашений/инициативных проектов образовательной, научной, социально-гуманитарной сферы (далее – проекты);

3) обеспечивает межвузовское, межотраслевое взаимодействие в ходе подготовки, реализации мероприятий пп.3.1.1. и .3.1.2 настоящего Положения;

4) привлекает структурные подразделения, обучающихся, выпускников Университета к подготовке, проведению и участию в мероприятиях проектов;

5) привлекает обучающихся и специалистов вузов, профильных экспертов к активному участию в проектной деятельности, реализации проектов, текущей деятельности Центра;

6) содействует развитию проектной деятельности Университета с участием общественных объединений иностранных обучающихся, выпускников и соотечественников;

7) способствует расширению гуманитарных, научных и деловых связей между РУДН и общественными организациями, студенческими объединениями, объединениями выпускников российских (советских) вузов;

8) оказывает экспертно-методическую и организационную помощь привлеченным к реализации проектов обучающимся и специалистам;

9) согласовывает с заказчиками проведение мероприятий, обеспечение подготовки необходимых локальных документов, информационных писем и материалов, определение состава рабочих групп по реализации проектов;

10) организует силами работников Центра материально-техническое обеспечение проектных мероприятий;

11) организует участие молодежных объединений, общественных организаций, органов власти, диаспор в рамках проводимых мероприятий.

4.3.2. Проектный офис по межотраслевому сотрудничеству и реализации проектов с участием промышленных партнеров:

1) реализует мероприятия государственных заданий/договоров/соглашений/проектов в рамках межотраслевого партнерства и с участием/по заказу промышленных партнеров (далее – промышленные проекты);

2) привлекает структурные подразделения, обучающихся, выпускников Университета к подготовке, проведению и участию в мероприятиях промышленных проектов;

3) расширяет направления и формы сотрудничества в рамках промышленных проектов с отраслевыми заказчиками, образовательными и иными организациями;

4) консолидирует ресурсы межвузовского и межотраслевого партнерства для реализации промышленных проектов в соответствии с запросом заказчика;

5) содействует в рамках межотраслевого партнерства продвижению российского образования и подготовке специалистов различных профилей;

6) организует и проводит мероприятия различного уровня и формата с целью укрепления научного, образовательного, межвузовского, промышленного партнерства, популяризации российского образования и науки;

7) обеспечивает информационное, организационное, методическое сопровождение промышленных проектов с участием структурных подразделений РУДН, обучающихся, выпускников вузов, общественных и иных организаций и объединений;

8) проводит аналитическую работу по выявлению и тиражированию лучших практик проектной работы в межвузовской и межотраслевой среде;

9) осуществляет подготовку и представление руководству Университета справочной информации и аналитических отчетов по состоянию дел в рамках компетенции Центра.

4.3.3. Проектные офисы Центра в рамках своей деятельности:

1) обеспечивают организационно-техническое и финансовое сопровождение договоров и государственных контрактов, заключаемых с федеральными и региональными органами власти, корпоративными заказчиками и другими юридическими лицами, реализуемых в рамках деятельности Центра;

2) осуществляют подготовку документации для осуществления закупочных процедур, связанных с выполнением условий государственных заданий/договоров/соглашений/проектов, а также осуществляемых для целей деятельности Центра;

3) обеспечивают финансовое сопровождение деятельности Центра по государственным заданиям/договорам/соглашениям/проектам в части расходов;

4) осуществляют подготовку и предоставление финансовых отчетов по исполнению условий государственных заданий/договоров/соглашений/проектов;

5) обеспечивают рабочее взаимодействие с организациями-партнерами Центра;

6) проводят работу по подготовке проектов договоров/соглашений и иной документации с организациями-партнерами Центра;

8) обеспечивают взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями РУДН и организациями в пределах предоставленных полномочий;

9) формируют и предоставляют отчеты, справки и иные документы по направлениям деятельности Центра;

10) осуществляют приемку результатов соответствующих работ в случае привлечения профильных специалистов и (или) организаций в рамках заключения договоров гражданско-правового характера либо контрактов по результатам проведения закупочных процедур.

4.4. Проектные офисы Центра осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании настоящего Положения.

4.5. Руководство проектными офисами Центра осуществляют руководители проектного офиса Центра, принимаемые на работу по представлению директора Центра с заключением трудового договора в

соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Лицо, назначаемое на должность руководителя проектного офиса Центра, должно иметь высшее образование, соответствующее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, и стаж работы в образовательных организациях не менее 3 лет.

В период отсутствия руководителя проектного офиса его обязанности исполняет один из работников данного проектного офиса, назначаемый в установленном порядке по представлению директора Центра.

Права и обязанности работников проектных офисов определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, настоящим положением, уставом и локальными нормативными актами РУДН.

4.6. Оплата труда работников Центра определяется в соответствии с установленной в РУДН системой оплаты труда на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Центра могут назначаться стимулирующие выплаты, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

4.7. Функциональным руководителем директора Центра является президент РУДН, который осуществляет контроль деятельности Центра.

4.8. В штатном расписании Центра может предусматриваться должность заместителя директора Центра. Квалификационные требования к должности заместителя директора Центра устанавливаются на основе требований к должности директора Центра.

В период отсутствия директора Центра его обязанности исполняет заместитель директора Центра или руководитель проектного офиса.

4.9. Директор Центра:

4.9.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра, организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом задач и функций Центра, определенных настоящим Положением, издает необходимые распоряжения, контролирует выполнение плановых и разовых заданий.

4.9.2. Осуществляет координацию деятельности работников Центра, создает условия для их работы.

4.9.3. Развитие информационного сопровождения проектной и текущей деятельности Центра.

4.9.4. Обеспечение планирования работы Центра, осуществление контроля за выполнением показателей текущей деятельности и проектов.

4.9.5. Обеспечивает в деятельности Центра соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, выполнение приказов и распоряжений ректора, приказов проректоров РУДН, решений ученого совета РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН.

4.9.6. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов РУДН, связанных с деятельностью Центра.

4.9.7. Участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального уровня работников Центра, формировании структуры и штатного расписания Центра.

4.9.8. Вносит в установленном в РУДН порядке предложения о поощрении работников Центра.

4.9.9. Привлекает работников Центра к дисциплинарной ответственности в установленном в РУДН порядке.

4.9.10. Обеспечивает организацию и проведение семинаров, повышения квалификации, совещаний, конференций и иных мероприятий в рамках государственных заданий/договоров/соглашений/проектов и компетенций Центра.

4.9.11. Вносит предложения по организации и проведению мероприятий по вопросам проектной деятельности в рамках компетенций Центра в порядке, установленном в РУДН.

4.9.12. Представляет РУДН по вопросам деятельности Центра на основании доверенности, выданной ректором Университета.

4.9.13. Обеспечивает своевременное составление и представление установленной отчетной документации Центра ректору, президенту, коллегиальным органам РУДН, а также во внешние инстанции.

4.9.14. Организует работу и взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

4.9.15. Организует и проводит совещания и иные мероприятия по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

4.9.16. Обеспечивает учет рабочего времени работников Центра и своевременную передачу табеля учета использования рабочего времени в финансовый департамент РУДН.

4.9.17. Обеспечивает своевременное исполнение работниками своих должностных обязанностей, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором.

4.9.18. Своевременно доводит до сведения работников Центра содержание локальных нормативных актов РУДН, изменений к ним, а также обеспечивает исполнение работниками Центра требований правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальных нормативных актов, заданий и поручений руководства РУДН, контролирует их исполнение.

4.9.19. Соблюдает действующее законодательство Российской Федерации, устав РУДН, правила внутреннего трудового распорядка РУДН, настоящее Положение и локальные нормативные акты РУДН, а также обеспечивает соблюдение указанных нормативных актов в деятельности Центра.

4.9.20. Обеспечивает в деятельности Центра сохранность и конфиденциальность информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Центра, в том числе персональных данных.

4.9.21. Выполняет поручения руководства РУДН, решения ученого совета РУДН, а также ректората, КУМ и иных коллегиальных органов управления РУДН.

4.9.22. Принимает меры по созданию необходимых социально-бытовых условий для работников Центра на рабочем месте, вносит необходимые предложения по их улучшению.

4.9.23. Осуществляет организацию финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра, осуществляет работу по обеспечению сохранности материальных ценностей, закрепленных за Центром.

4.9.24. Обеспечивает ведение делопроизводства в Центре в установленном в РУДН порядке.

4.9.25. Обеспечивает личное соблюдение антикоррупционной политики РУДН, а также при организации деятельности в Центре.

4.9.26. Осуществляет контроль за надлежащим расходованием средств и выполнением планов работ в рамках администрируемых проектов в соответствии с настоящим Положением.

4.9.27. Выполняет иные обязанности, определенные трудовым договором, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами РУДН и должностной инструкцией.

4.10. Директор вправе:

4.10.1. Требовать от работников Центра выполнения их должностных обязанностей в полном объеме и на высоком качественном уровне, определенных их должностными инструкциями и трудовым договором.

4.10.2. Требовать от работников Центра соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, Устава РУДН, правил внутреннего трудового распорядка РУДН, правил пожарной безопасности, выполнения решений и приказов руководства РУДН, иных локальных нормативных актов РУДН.

4.10.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам РУДН по их запросам рекомендации и разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.10.4. Запрашивать и получать от работников и структурных подразделений РУДН сведения, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач и функций.

4.10.5. В установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации РУДН.

4.10.6. Запрашивать и контролировать ход исполнения показателей и индикаторов деятельности привлеченных к реализации проектов специалистов ОУП.

4.10.7. Привлекать в целях выполнения задач и функций Центра работников РУДН на условиях трудовых договоров и сторонних специалистов на основе гражданско-правовых договоров.

4.11. Права и обязанности работников Центра определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

5.1. Деятельность Центра осуществляется на закрепленной приказом РУДН за Центром материально-технической базе.

5.2. Оборудование и имущество Центра находится на балансе РУДН и закрепляется за материально-ответственным лицом Центра.

5.3. Финансирование деятельности Центра осуществляется за счет централизованных внебюджетных средств РУДН и иных источников финансирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом РУДН.

5.4. Для реализации поставленных задач Центра имеет право привлекать денежные средства, полученные от:

5.4.1. Исполнения различных видов договоров, связанных с развитием экспорта образовательных услуг, реализацией мероприятий и проектов в рамках международной деятельности.

5.4.2. Безвозмездных и благотворительных взносов и пожертвований организаций, предприятий, учреждений и физических лиц.

5.4.3. Иных источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

5.5. Планируемые расходы согласовываются с финансовым департаментом РУДН. Ответственность за надлежащее расходование средств Центра несет директор Центра.

5.6. Основой оплаты труда работников Центра являются должностные оклады, устанавливаемые в соответствии со штатным расписанием.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

6.1. Персональную ответственность за эффективную и своевременную реализацию задач и функций Центра, предусмотренных настоящим положением несет директор Центра.

6.2. Директор несет ответственность за:

6.2.1. Несоблюдение в деятельности Центра норм действующего законодательства Российской Федерации, устава РУДН, коллективного договора РУДН, настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов РУДН.

6.2.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, определенных трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Положением, неисполнение правил и требований устава РУДН, правил внутреннего трудового распорядка РУДН, норм охраны труда и правил пожарной безопасности, иных локальных нормативных актов РУДН.

6.2.3. Низкие результаты выполнения устанавливаемых по компетенции Центра плановых заданий и неэффективное исполнение возложенных на Центр задач и функций.

6.2.4. Неисполнение приказов, распоряжений и поручений руководства РУДН, решений ученого совета РУДН, ректората, КУМ и иных коллегиальных органов РУДН.

6.2.5. Необеспечение соблюдения работниками Центра норм действующего законодательства Российской Федерации и требований локальных нормативных актов РУДН.

6.2.6. Недостоверное или несвоевременное предоставление информации о деятельности Центра для размещения на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2.7. Ненадлежащее исполнение обязанностей по соблюдению бюджетной и финансовой дисциплины, за недостоверность, неполноту и несвоевременность предоставления информации и первичных документов в структурные подразделения РУДН и внешние инстанции в соответствии с установленным в РУДН порядком документооборота, а также за сохранность и эффективность использования, закрепленного за Центром имущества, финансовых средств и материальных ресурсов.

6.2.8. Несоблюдение и необеспечение в деятельности Центра норм охраны труда и противопожарной безопасности.

6.2.9. Несоблюдение норм трудового законодательства, не обеспечение здоровых и безопасных условий труда; невыполнение требований, правил и норм по охране труда в Центре, а также за допущение работника к работе без прохождения обязательных периодических медицинских осмотров либо при выявлении медицинских противопоказаний.

6.2.10. Необеспечение организации в Центре оперативной и качественной подготовки документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Центра.

6.2.11. Ненадлежащее ведение делопроизводства в соответствии с действующими в РУДН правилами и инструкциями, исполнение требований организационно-распорядительной документации и решений администрации РУДН, а также ненадлежащее хранение и утрату документов, образующихся в процессе осуществления деятельности Центра.

6.2.12. Разглашение конфиденциальной информации, включая персональные данные работников и обучающихся РУДН, а также коммерческой

тайны РУДН ставшими ему известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности.

6.2.13. Неознакомление работников Центра с коллективным договором РУДН, локальными нормативными актами РУДН, в том числе регламентирующими (определяющими) деятельность Центра, а также за ненадлежащий контроль исполнения требований в указанной документации.

6.2.14. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом РУДН и локальными нормативными актами РУДН.

6.3. Работники Центра несут ответственность за ненадлежащее выполнение, а также неисполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Центра в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами РУДН, в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Директор и работники Центра несут ответственность за профессиональную некомпетентность в соответствии с их должностными обязанностями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

7.1. Центр реорганизуется и ликвидируется по решению ректора РУДН, которое оформляется приказом ректора РУДН, в котором определяется сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации Центра – в центральный архив РУДН.

7.3. При ликвидации Центра все имущество, закрепленное за Центром, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями РУДН.