

Приложение №3
к приказу ректора МИИГАиК
от 09 января 2025 г. № 04-01

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Отделе проектно-экспертных работ Управления проектно-
экспертных работ и судебных экспертиз Дирекции корпоративных
проектов федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета МИИГАиК
от 20 декабря 2024г., протокол № 35

Москва, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Отделе проектно-экспертных работ Управления проектно-экспертных работ и судебных экспертиз Дирекции корпоративных проектов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – Университет, МИИГАиК), определяющим цель деятельности, задачи, функции Отдела проектно-экспертных работ Управления проектно-экспертных работ и судебных экспертиз Дирекции корпоративных проектов Университета (далее – подразделение), права, обязанности, ответственность его работников и взаимодействие подразделения с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Подразделение является структурным подразделением МИИГАиК, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. В своей деятельности подразделение руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- нормативными правовыми актами в сфере экологической, картографической, землеустроительной, кадастровой, градостроительной и геодезической деятельности;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- решениями Ученого совета Университета.

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

2.1. **Целью** деятельности подразделения является обеспечение поступления бюджетного и внебюджетного финансирования в Университет.

2.2. **Задачи** подразделения:

2.2.1. обеспечение реализации проектов по выполнению работ/оказанию услуг для третьих лиц в области землеустроительной, кадастровой, геодезической, картографической, градостроительной, экологической деятельности, подготовки внесудебных заключений специалистов, в том числе заключений отраслевых специалистов;

2.2.2. организация и ведение научно-технической деятельности Университета в целях выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ для государственных заказчиков и/или третьих лиц в рамках государственных оборонных заказов и государственных контрактов;

2.2.3. взаимодействие с Департаментом образования и науки города Москвы в целях заключения Соглашений о предоставлении грантов;

2.2.4. продвижение услуг МИИГАиК в области землеустроительной, кадастровой, геодезической, картографической, градостроительной, экологической деятельности, подготовки внесудебных заключений специалистов, в том числе заключений отраслевых специалистов.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Для выполнения задачи по обеспечению реализации проектов по выполнению работ/оказанию услуг для третьих лиц в области землеустроительной, кадастровой, геодезической, картографической, градостроительной, экологической деятельности, подготовки внесудебных заключений специалистов, в том числе заключений отраслевых специалистов подразделение осуществляет следующие функции:

3.1.1. осуществление мониторинга заказов/заявок, имеющихся, в том числе, на электронных торговых площадках, на проведение срочных работ по направлениям уставной деятельности Университета;

3.1.2. взаимодействие с потенциальными заказчиками в целях заключения доходных договоров;

3.1.3. подготовка и согласование проектов доходных договоров, технических заданий, календарных планов, сметных расчетов, протоколов разногласий и пр.;

3.1.3. организация рабочей группы по исполнению доходных договоров;

3.1.4. контроль полного и своевременного исполнения доходных договоров;

3.1.5. подготовка и согласование, при необходимости, внутренней сопроводительной документации, необходимой для исполнения доходных договоров: счетов на оплату, служебных записок, сметной калькуляции, актов, претензий, мотивированных отказов от приемки работ, проектов приказов и пр.;

3.1.6. запрос коммерческих предложений, подготовка заявок на закупку работ и услуг в целях исполнения заключенных доходных договоров;

3.1.7. согласование, заключение и сопровождение договоров, заключенных в целях исполнения доходных договоров;

3.1.8. подготовка и сдача отчетной документации исполнения доходных договоров.

3.2. Для выполнения задачи по организации и ведению научно-технической деятельности Университета в целях выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ для государственных заказчиков и/или третьих лиц в рамках государственных оборонных заказов и государственных контрактов подразделение осуществляет следующие функции:

3.2.1. взаимодействие с государственными корпорациями «Роскосмос», «Росатом», «Ростех» и пр. как потенциальными Заказчиками в целях заключения государственных контрактов, в т.ч по государственному оборонному заказу;

3.2.2. подготовка и ведение документации в целях заключения государственных контрактов, в т.ч по государственному оборонному заказу: коммерческих предложений, технических заданий, календарных планов, технико-экономических обоснований, финансовых обоснований, сметных расчетов, расчетно-калькуляционных материалов, пояснительных записок к ним и иных документов, предусмотренных действующим законодательством в сфере государственных контрактов и государственных оборонных заказов;

3.2.3. подготовка и согласование проектов государственных контрактов, в т.ч. по государственному оборонному заказу;

3.2.4. организация рабочей группы по исполнению государственных контрактов, в т.ч. по государственному оборонному заказу;

3.2.5. контроль полного и своевременного исполнения государственных контрактов, в т.ч по государственному оборонному заказу;

3.2.6. подготовка и согласование, при необходимости, внутренней сопроводительной документации, необходимой для исполнения государственных контрактов, в т.ч по государственному оборонному заказу: счетов на оплату, служебных записок, сметной калькуляции, актов, претензий, мотивированных отказов от приемки работ, проектов приказов и пр.;

3.2.7. запрос коммерческих предложений, подготовка заявок на закупку работ и услуг в целях исполнения заключенных государственных контрактов, в т.ч по государственному оборонному заказу;

3.2.8. согласование, заключение и сопровождение договоров, заключенных в целях исполнения государственных контрактов, в т.ч по государственному оборонному заказу;

3.2.9. подготовка и сдача отчетной документации исполнения доходных договоров, государственных контрактов, в т.ч по государственному оборонному заказу;

3.2.10. сдача отчетности по научно-технической деятельности в Службу сопровождения научной деятельности (НИЧ) МИИГАиК по государственным

контрактам, в т.ч. по государственным оборонным заказам на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР, ОКР, СЧ ОКР):

3.2.11. подготовка расчетно-калькуляционных материалов по государственным оборонным заказам и формирование общих расчетно-калькуляционных материалов МИИГАиК для Службы сопровождения научной деятельности (НИЧ) МИИГАиК и Планово-финансового управления МИИГАиК;

3.2.12. подготовка отчетности в Федеральную службу государственной статистики по сведениям о выполнении научных исследований и разработок;

3.2.13. подготовка писем, запросов, расчетно-калькуляционных материалов, заключений в целях согласования работ по государственным контрактам по государственным оборонным заказам (НИОКР, ОКР, СЧ ОКР) в курирующем Университет Военном представительстве Министерства обороны Российской Федерации (далее - 474 ВП МО); сдача отчетности по государственным контрактам, по государственным оборонным заказам, контролируемым подразделением, в 474 ВП МО в целях исполнения контракта и в НИЧ для формирования общей отчетности Университета для 474 ВП МО;

3.2.14. систематизация и хранение документации по государственным контрактам, в т.ч. по государственным оборонным заказам (далее – проектам).

3.3. Для выполнения задачи по взаимодействию с Департаментом образования и науки города Москвы в целях заключения Соглашений на предоставление грантов подразделение осуществляет следующие функции:

3.3.1. взаимодействие с Департаментом образования и науки города Москвы (далее – ДОгМ), в т.ч. с помощью портала «Мониторинг целевого финансирования столичных вузов»: отслеживание мероприятий для предоставления грантов, формирование заявок по грантам ДОгМ;

3.3.2. подготовка и заключение соглашений с ДОгМ о предоставлении грантов; загрузка форм отчетной документации (промежуточный и итоговый отчеты) по реализации соглашений о предоставлении грантов; подготовка и сдача финансовой отчетности по мероприятиям, предусмотренным соглашениями о предоставлении грантов; сдача отчетности в бумажном виде в ДОгМ;

3.3.3. организация и реализация мероприятий «Университетские субботы» в рамках соглашений, заключенных МИИГАиК с ДОгМ.

3.4. Для выполнения задачи по продвижению услуг МИИГАиК в области землеустроительной, кадастровой, геодезической, картографической, градостроительной, экологической деятельности, подготовки внесудебных заключений специалистов, в том числе заключений отраслевых специалистов подразделение осуществляет следующие функции:

3.4.1. подготовка рекламных проспектов, буклетов, презентаций в целях продвижения услуг МИИГАиК;

3.4.2. подготовка коммерческих предложений потенциальным Заказчикам на проведение работ и оказание услуг;

3.4.3. участие в отраслевых выставках, конференциях и форумах.

3.5. При осуществлении текущей деятельности подразделение также выполняет следующие функции:

3.5.1. контроль затрат по проектам в соответствии с утвержденными сметами;

3.5.2. подготовка отчетов и презентаций по результатам деятельности подразделения за отчетный период;

3.5.3. взаимодействие с финансовыми структурами Заказчиков по вопросу оплаты выполненных работ;

3.5.4. подготовка проектов локальных нормативных актов в части, непосредственно касающейся деятельности подразделения, их актуализация и согласование с проректорами по направлениям деятельности, главным бухгалтером;

3.5.5. своевременное обеспечение соответствующих подразделений Университета актуальной информацией, касающейся деятельности подразделения для ее размещения на официальном сайте Университета и (или) на официальных страницах Университета в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.5.6. ведение делопроизводства и формирование номенклатуры дел подразделения;

3.5.7. иные функции, связанные с выполнением задач подразделения, за исключением функций, возложенных на иные структурные подразделения Университета.

4. СТРУКТУРА

4.1. Координацию деятельности подразделения осуществляет начальник Управления проектно-экспертных работ и судебных экспертиз Дирекции корпоративных проектов.

4.2. Структура и штатная численность подразделения определяются приказом ректора Университета.

4.3. Подразделение возглавляет начальник Отдела проектно-экспертных работ Управления проектно-экспертных работ и судебных экспертиз Дирекции корпоративных проектов, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета, который осуществляет непосредственное руководство подразделением и подчиняется начальнику Управления проектно-экспертных работ и судебных экспертиз Дирекции корпоративных проектов.

4.4. Работа подразделения организуется в соответствии с настоящим Положением, Положением об Управлении судебных экспертиз и проектно-экспертных работ Дирекции корпоративных проектов, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, поручениями курирующего проректора Университета и начальника Управления судебных экспертиз и проектно-экспертных работ Дирекции корпоративных проектов.

4.5. Работники подразделения выполняют свои должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, заключаемым с каждым работником,

настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

4.6. Работники подразделения докладывают начальнику подразделения о выполнении соответствующих поручений.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

5.1. При выполнении своих должностных обязанностей работники подразделения имеют право:

5.1.1. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на подразделение задач и функций;

5.1.2. представлять Университет в органах государственной власти и местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, на основании доверенности, выданной ректором Университета;

5.1.3. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

5.1.4. участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

5.1.5. знакомиться с документами, касающимися деятельности подразделения;

5.1.6. сообщать обо всех выявленных в процессе своей деятельности нарушениях и вносить предложения по их устранению;

5.1.7. вносить предложения по совершенствованию работы подразделения.

5.2. Работники подразделения обязаны:

5.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об Управлении судебных экспертиз и проектно-экспертных работ Дирекции корпоративных проектов, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета, касающиеся деятельности подразделения;

5.2.2. своевременно, качественно и в полном объеме выполнять должностные обязанности.

5.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций подразделения несет начальник подразделения.

5.4. Персональная ответственность работников подразделения устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1. Взаимодействие подразделения с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями определяется задачами и функциями, возложенными на нее настоящим Положением.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета, вводится в действие приказом ректора Университета.