

Приложение № 2**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Ректора

АНО ВО «Универсальный Университет»

от 01.11.2023 № 6-УС

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ И КОНСАЛТИНГА**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение (далее – **«Положение»**) об Отделе специальных проектов и консалтинга (далее – **«Отдел»**) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Универсальный Университет» (далее – **«Университет»**) регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, структуру, права и обязанности работников, порядок взаимодействия, реорганизации и ликвидации.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. Отдел является структурным подразделением Университета.
- 1.4. Отдел не является самостоятельным юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения Университета в соответствии с уставом Университета и настоящим Положением. Отдел не вправе самостоятельно заключать договоры и совершать иные сделки. Совершение сделок от имени Университета возможно только на основании доверенности, выданной в установленном порядке руководителем Университета и в пределах предоставленных прав, указанных в такой доверенности.
- 1.5. Полное наименование Отдела на русском языке: Отдел специальных проектов и консалтинга.
Полное наименование Отдела на английском языке: Special Projects and Consulting Department.
- 1.6. Местонахождение Отдела: г. Москва, ул. Нижняя Сыромятническая, д. 10, стр. 3.
- 1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, приказами и распоряжениями руководителя Университета, решениями Ученого совета и иных коллегиальных органов Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.8. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разработанными руководителем Отдела, а также настоящим Положением. Наименования должностей работников Отдела устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Университета.

1.9. Сведения об Отделе размещены на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сеть «Интернет»).

Отдел предоставляет ответственному лицу Университета, отвечающему за размещение информации на сайте Университета в сети «Интернет», сведения об Отделе для своевременного обновления в соответствии с требованиями и правилами, установленными локальными нормативными актами Университета.

1.10. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом руководителя Университета.

1.11. Оплата труда работников Отдела устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников в АНО ВО «Универсальный Университет» и иных формах материальной поддержки работников Университета на основании утвержденного штатного расписания. Работникам Отдела могут назначаться стимулирующие выплаты, в том числе премии, с учетом результатов работы, своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. обеспечение соблюдения законодательства РФ в деятельности Университета в рамках компетенции Отдела;

2.1.2. развитие креативной экономики на территории России;

2.1.3. взаимодействие с органами государственной власти, ведомствами и организациями и проведение образовательной и исследовательской экспертизы, консалтинговых проектов в креативных индустриях и смежных областях, а также программ территориального развития регионов;

2.1.4. работа в секторах B2G и B2B в направлении регионального и территориального развития за счет образовательных проектов.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Состав и структура Отдела определяется исходя из основных целей, задач и функций Отдела, определенных настоящим Положением.

3.2. Штатное расписание Отдела утверждается руководителем Университета по представлению руководителя Отдела, согласованному с руководителем департамента по работе с персоналом.

Изменения в штатное расписание Отдела утверждаются руководителем Университета по представлению руководителя Отдела, согласованному с руководителем департамента по работе с персоналом.

3.3. Работники Отдела (за исключением руководителя Отдела) назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом руководителя Университета по представлению руководителя Отдела в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Университета в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

- 3.4. Распределение направлений работы (обязанностей) в Отделе осуществляется руководителем Отдела.
- 3.5. В соответствии с поставленными задачами Отдел осуществляет следующие функции:
 - 3.5.1. Разработка бюджета проектов, коммерческих предложений для заказчика, подготовка и заключение договоров с заказчиком, контроль выполнения договорных обязательств;
 - 3.5.2. Работа с текущими проектами Отдела, выполнение плановых показателей проектов и составление отчетности по ним;
 - 3.5.3. Привлечение подрядчиков к реализации проекта, контроль их работы;
 - 3.5.4. Формирование программ и подбор преподавателей и кураторов;
 - 3.5.5. Проведение исследований креативных индустрий;
 - 3.5.6. Создание региональных стратегий развития креативных индустрий;
 - 3.5.7. Проектирование партнерских образовательных программ;
 - 3.5.8. Организация и проведение профессиональных форумов и конференций по теме креативных индустрий;
 - 3.5.9. Проведение акселераторов по направлениям креативных индустрий;
 - 3.5.10. Обучение преподавательского состава ВУЗов;
 - 3.5.11. Программирование креативных кластеров и развитие территорий;
 - 3.5.12. Создание коммуникационных стратегий и брендов территории;
 - 3.5.13. Выполнение иных поручений и распоряжений руководства Университета в рамках компетенции Отдела и действующего законодательства.

4. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

- 4.1. Непосредственное руководство Отделом осуществляет руководитель Отдела, который подчиняется непосредственно руководителю Университета.
- 4.2. Один из сотрудников руководителя Отдела на период временного отсутствия руководителя Отдела по его представлению может осуществлять полномочия руководителя Отдела.
- 4.3. Руководитель Отдела:
 - 4.3.1. руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию и планирование работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководителя Университета, а также отвечает за своевременное исполнение запросов, поступающих от структурных подразделений Университета;
 - 4.3.2. производит подбор и расстановку кадров в Отделе, осуществляет координацию и контроль их деятельности;
 - 4.3.3. готовит проекты локальных нормативных актов или участвует совместно с другими структурными подразделениями Университета в их подготовке;

- 4.3.4. обеспечивает работу по изменению действующих или отмене утративших силу локальных нормативных актов, изданных в Университете в рамках компетенции Отдела;
- 4.3.5. представляет работников Отдела к поощрению и к применению к ним дисциплинарных взысканий;
- 4.3.6. осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением и должностной инструкцией.

5. ПРАВА ОТДЕЛА

- 5.1. Работники Отдела в рамках своей компетенции вправе:
 - 5.1.1. запрашивать от подразделений Университета сведения, заключения, объяснения и другие документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела;
 - 5.1.2. осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
 - 5.1.3. по согласованию с руководителем Университета и/или руководителями структурных подразделений Университета привлекать работников Университета для разрешения судебных споров, подготовки проектов локальных нормативных актов, документов, а также для осуществления иных мероприятий, проводимых Отделом;
 - 5.1.4. входить в состав рабочих групп, комиссий, созданных для решения различных вопросов деятельности Университета, органов управления Университета (при избрании в установленном порядке);
 - 5.1.5. вносить на рассмотрение руководителя Университета и должностных лиц Университета предложения и замечания по деятельности Университета;
 - 5.1.6. участвовать по соответствующему приглашению в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения законодательства РФ и иным направлениям правовой работы;
 - 5.1.7. устранять замечания, указанных Юридическим отделом, в проектах приказов, инструкций, положений, договоров и других документов правового характера;
 - 5.1.8. в установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета;
 - 5.1.9. осуществлять иные полномочия, связанные с руководством Отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Отдела;
- 6.2. На руководителя Отдела в рамках компетенции Отдела возлагается персональная ответственность за:
 - 6.2.1. низкий уровень организации деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел, результаты и эффективность деятельности;

- 6.2.2. невыполнение локальных нормативных и распорядительных актов Университета, в том числе приказов, распоряжений и поручений операционного директора, руководителя Университета, решений Ученого совета;
- 6.2.3. низкую организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, достоверность представляемой информации и ее использование работниками Отдела строго в служебных целях;
- 6.2.4. недостоверность информации, предоставляемой Отделом;
- 6.2.5. несоблюдение норм действующего законодательства и требований локальных нормативных и распорядительных актов Университета;
- 6.2.6. утрату, порчу документов Отдела и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Отдел;
- 6.2.7. причинение материального ущерба Университету, в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 6.2.8. за совершенные в процессе своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным, трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими локальными нормативными актами Университета.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 7.1. Деятельность Отдела осуществляется на площадях, закрепленных за Отделом в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.
- 7.2. Оборудование и имущество Отдела находится на балансе Университета.
- 7.3. Руководитель Отдела, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета, обязан предоставлять отчет о результатах деятельности Отдела за отчетный период, а также составлять отчетность. Формы отчетности и сроки их предоставления определяются в порядке, установленном в Университете.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА

- 8.1. Отдел в своей работе взаимодействует со структурными подразделениями Университета, получая от них и предоставляя им информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления своих функций в соответствии с настоящим Положением.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется по решению руководителя Университета и оформляется приказом, которым определяются порядок, сроки и комплекс мер, направленных на исполнение соответствующего решения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9.2. При реорганизации Отдела все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются правопреемнику, а при ликвидации – в юридический отдел..
- 9.3. Изменения в Положение могут быть предложены руководителем юридического отдела, операционным директором, руководителем Отдела, сотрудником Отдела.
- 9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем его принятия в новой редакции.