

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО
РНИМУ им. Н. И. Пирогова
Минздрава России
Протокол
от « 15 » Октября 2018 г
№ 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ФГБОУ ВО
РНИМУ им. Н. И. Пирогова
Минздрава России
от « 13 » 10 2018 г
№ 756 рук

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе внутреннего контроля и сопровождения программы «Национальный исследовательский университет» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего контроля и сопровождения программы «Национальный исследовательский университет» является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Отдел, Университет).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, Устава Университета, решений ученого совета Университета, приказов ректора и настоящего Положения.

1.4. Основной целью деятельности Отдела является организация оперативного управления Программой развития Университета (далее – Программа), основанное на следующих инструментах: целеполагании, внутреннем аудите, программном бюджетировании, в соответствии с целями и задачами Университета и программы развития.

1.5. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет проректор по научной работе.

2. Задачи Отдела

2.1. Участие в формировании программных и локальных документов, нацеленных на эффективное решение задач в рамках реализации мероприятий программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова Минздрава России» на 2010-2019 годы;

2.2. Мониторинг и контроль выполнения плана реализации мероприятий Программы;

2.3. Мониторинг выполнения решений Координационного совета и ученого совета Университета по вопросам, касающимся реализации Программы;

2.4. Организация сбора данных и материалов от работников структурных подразделений Университета для формирования отчетов о ходе реализации Программы;

2.5. Подготовка и представление отчетной документации о ходе и результатах выполнения мероприятий Программы Координационному совету, ученому совету, руководству Университета, в Министерство образования и науки Российской Федерации;

2.6. Организация информационно-консультационного обеспечения работников структурных подразделений Университета по вопросам реализации Программы.

3. Функции Отдела

3.1. С целью реализации поставленных перед ним задач, Отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. обеспечивает качественное выполнение задач, возложенных на Отдел;

3.1.2. обеспечивает своевременное представление работникам структурных подразделений Университета, занятым в реализации Программы, необходимой им информации и документации;

3.1.3. осуществляет работу по комплектованию, хранению и учету архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

3.1.4. готовит для руководства Университета информацию и документы для ведения переписки с различными министерствами и ведомствами по вопросам, связанным с реализацией Программы;

3.1.5. обеспечивает своевременное исполнение поручений проректора по научной работе;

3.1.6. подготавливает и представляет отчеты о ходе реализации мероприятий Программы в Министерство образования и науки Российской Федерации;

3.1.7. осуществляет иные функции в соответствии с поручениями проректора по научной работе.

3.1.8. принимает участие во всех общественных мероприятиях, проводимых в Университете.

4. Права

4.1. Отдел имеет право:

4.1.2. участвовать в планировании работ в рамках реализации мероприятий Программы, осуществляет контроль за ходом работ и координацию деятельности работников структурных подразделений Университета, занятых в реализации мероприятий Программы;

4.1.3. участвовать в осуществлении контроля за целевым и эффективным расходованием финансовых средств, направленных на реализацию мероприятий Программы;

4.1.4. участвовать в организации аудита выполнения мероприятий Программы и целевых показателей эффективности деятельности Университета;

4.1.5. вносить предложения по совершенствованию деятельности, связанной с реализацией Программы;

4.1.6. участвовать в разработке и подготовке нормативных документов для рассмотрения и утверждения Координационным советом и ученым советом Университета;

4.1.7. запрашивать документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и реализации выполняемых функций у работников иных структурных подразделений Университета.

5. Состав и структура Отдела

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела, который подчиняется проректору по научной работе.

5.2. Начальник отдела и другие работники Отдела назначаются и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Все работники Отдела имеют права, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, в том числе в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и должностной инструкцией.

6. Управление Отделом

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Университета.

6.2. Начальник отдела организует работу Отдела, представляет его во всех организациях в пределах своей компетенции и несёт ответственность за деятельность Отдела в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность

7.1. Отдел несёт ответственность:

- за невыполнение возложенных на него задач и функций;
- за необеспечение сохранности и функционирования оборудования, закреплённого за Отделом для обеспечения его деятельности.

7.2. За всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим положением на Отдел задач несёт начальник отдела;

7.3. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

8. Финансирование деятельности Отдела

8.1. Отдел как структурное подразделение Университета не вправе осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность.

8.2. Материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется централизованно соответствующим структурным подразделением Университета.

9. Взаимоотношения Отдела

9.1. Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и иными структурными подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, организационно-распорядительными документами, принимаемыми в Университете в установленном порядке.

9.2. Отдел взаимодействует с научно-исследовательскими институтами Университета, научно-исследовательскими лабораториями Университета и иными научными подразделениями Университета по профилю деятельности Отдела.

9.3. Отдел взаимодействует с обособленными структурными подразделениями Университета и иными клиническими подразделениями Университета по профилю деятельности Отдела.

10. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

СОГЛАСОВАНО:

«ГР» 10 2018г

Проректор
по научной работе

/Д.В. Ребриков/

«ГР» 10 2018г

Начальник юридического
отдела

/Е.Д. Волкова/

«ГР» 10 2018г

Начальник
отдела
документационного
обеспечения

/Н.В. Безлихотнова/

«ГР» 10 2018г

Начальник
отдела кадров

/М.В. Николаева/

«ГР» 10 2018г

Начальник
отдела внутреннего
контроля и
сопровождения
программы
«Национальный
исследовательский
университет»

/А.В. Волков/