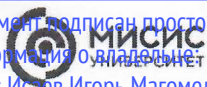


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе
ФИО: Исаев Игорь Магомедович
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам
Дата подписания: 13.09.2023 15:11:56
Уникальный программный ключ:
d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249



Университет науки и технологий МИСИС

ПСП 393-23

Выпуск 1

Экземпляр 1

Лист 1/13

УТВЕРЖДАЮ

**Проректор по безопасности
и общим вопросам**

И.М. Исаев

«13» сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о центре устойчивого развития
(ЦУР)**

ПСП 393-23


Выпуск 1

Москва 2023

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС		ПСП 393-23
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/13</i>

Содержание

1	Общие положения	4
2	Основные задачи.....	4
3	Структура и кадровый состав	5
4	Основные функции	5
5	Перечень документированной информации по качеству	8
6	Взаимоотношения. Связи	8
7	Заключительные положения.....	12
	Лист ознакомления	13

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС		ПСП 393-23
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/13</i>

Термины, обозначения и сокращения

АИС	–	автоматизированная информационная система;
ДИ	–	должностная инструкция;
И	–	Инструкция;
ЛНА	–	локальный нормативный акт;
МИ	–	Методическая инструкция;
НД	–	нормативная документация;
П	–	Положение;
ПО	–	программное обеспечение;
ПСП	–	Положение о структурном подразделении;
Р	–	Регламент;
СМК	–	система менеджмента качества;
СТО	–	Стандарт организации;
СЭД	–	система электронного документооборота;
ТД	–	техническая документация;
Университет	–	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС», Университет науки и технологий МИСИС, Университет МИСИС, НИТУ МИСИС, МИСИС.

В настоящем положении используются следующие термины:

Внутренний (локальный) проект – это проект, обеспечивающий достижение отдельных направлений деятельности и показателей деятельности организации, не предусматривающий финансового обеспечения на его реализацию и не являющийся структурным элементом государственной программы Российской Федерации, но обеспечивающий устойчивое развитие Университета.

Дорожная карта – это документ, в котором наглядно отражен стратегический план проекта: цели и задачи, сроки исполнения, ответственные, основные этапы реализации (мероприятия). Дорожная карта помогает всем участникам понять, зачем нужен проект и что должно получиться в результате.


Программа развития – программа развития федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» на 2021-2030 годы.

Проект – это комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений (национальный проект, федеральный проект, ведомственный проект, региональный проект).

Проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией (включая мониторинг и внесение изменений в проекты) и завершением реализации проектов.

Риск – событие (совокупность событий), наступление которого может оказать негативное влияние на ход реализации и (или) достижение показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и объектов мероприятий (результатов) проекта.

Техническое задание - документ (или несколько документов), определяющий цель, структуру, свойства и методы какого-либо проекта, и исключая двусмысленное толкование различными исполнителями.

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС		ПСП 393-23
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/13</i>

1 Общие положения

1.1 Положение о центре устойчивого развития (далее – ЦУР) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом НИТУ МИСИС и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи ЦУР.

1.3 ЦУР является структурным подразделением НИТУ МИСИС и находится в непосредственном подчинении у проректора по безопасности и общим вопросам.

1.4 Решение о создании ЦУР – приказ НИТУ МИСИС от 27.07.2023 №321о.в. «О переименовании Центра цифровой трансформации в Центр устойчивого развития».

Решение о реорганизации и ликвидации ЦУР принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство ЦУР осуществляет директор по устойчивому развитию.

1.6 В своей деятельности работники ЦУР руководствуются:

– действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;

– приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособрнадзора;

– уставом НИТУ МИСИС, приказами ректора, решениями ученого совета Университета и иными ЛНА НИТУ МИСИС;

– НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;

– Политикой и Целями НИТУ МИСИС в области качества;

– документацией СМК;

– правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ МИСИС;

– настоящим Положением;

– Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;

– должностными инструкциями (ДИ);

– другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 ЦУР осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

2 Основные задачи

Основными задачами ЦУР являются:


2.1 обеспечение устойчивого развития Университета, в том числе за счет реализации мероприятий трансформационных проектов: Путешествие студента, Путешествие НПР, Стратегия устойчивого развития Университета до 2030 года, а также при инициировании и реализации иных региональных и внутренних проектов, способствующих росту показателей устойчивого развития Университета (далее – Проекты);

2.2 подготовка к реализации Проектов Университета;

2.3 стратегическое управлению Проектами Университета;

2.4 организация исполнения Проектов Университета;

2.5 обеспечение связи между руководством Университета и рабочими группами по реализации Проектов;

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС		ПСП 393-23
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/13</i>

- 2.6 организация контроля и анализа хода реализации Проектов Университета;
- 2.7 воспроизводство системы управления Проектами Университета;
- 2.8 разработка дорожных карт и планов мероприятий Проектов Университета;
- 2.9 закрытие Проектов Университета;
- 2.10 обеспечение консолидированного управления Проектами Университета в рамках реализации Программы развития (обеспечение взаимной интеграции Проектов);
- 2.11 контроль внедрения результатов и эффективности внедрения результатов Проектов в деятельность Университета;
- 2.12 контроль своевременного и корректного соблюдения рекомендаций интегрированной целевой дорожной карты устойчивого развития Университета.

3 Структура и кадровый состав

3.1 ЦУР возглавляет директор по устойчивому развитию, который подчиняется непосредственно проректору по безопасности и общим вопросам.

3.2 Директор по устойчивому развитию назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 В период временного отсутствия директора по устойчивому развитию (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое приказом ректора Университета или лица, уполномоченного ректором, или исполняющего его обязанности. Проект приказа готовит директор по устойчивому развитию. Лицо, замещающее директора по устойчивому развитию, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников ЦУР определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность ЦУР утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4 Основные функции

ЦУР в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

4.1 в рамках выполнения задачи по обеспечению устойчивого развития Университета, в том числе в ходе реализации мероприятий Проектов Университета или при инициировании и реализации иных проектов, способствующих росту показателей устойчивого развития Университета:

- организация сбора данных о текущем состоянии дел по мероприятиям Проектов;
- получение информации о стадии реализации мероприятий проектов от структурных подразделений, ответственных за исполнение мероприятий Проектов;
- участие в формулировании целей Проектов;
- участие в предварительной оценке стоимости, сроков и объема работ по Проектам;
- участие в предварительной оценке рисков;
- участие в подготовке первичных документов по инициированию Проектов (концепция Проекта, устав Проекта и т.п.);

4.2 в рамках выполнения задачи по подготовке к реализации Проектов Университета, способствующих росту показателей устойчивого развития Университета:

- разработка необходимых регламентов взаимодействия ЦУР с центрами/службами/ другими структурными подразделениями НИТУ МИСИС по вопросам управления реализацией проектов;
- участие в проведении работ по исследованию текущего состояния направлений деятельности и показателей деятельности Университета;
- участие в проведении работ по проектированию текущей карты деятельности Университета;
- участие в разработке проектов целевых карт мероприятий Проектов Университета;

4.3 в рамках выполнения задачи по стратегическому управлению Проектами Университета, способствующими росту показателей устойчивого развития Университета:

- организация работ по определению, уточнению, актуализации целей и приоритетов Проектов;
- организация работ по определению критериев/индикаторов успешной реализации Проектов;
- участие в определении принципов реализации Проектов (механизмы, алгоритмы, ресурсы);
- участие в обсуждении и инициировании внесения изменений в стратегию реализации Проектов;
- взаимодействие с внешними консультантами в части формирования методического и методологического контента для реализации Проектов, а также определения метрик для оценки результатов реализации Проектов;

4.4 в рамках выполнения задачи по организации исполнения Проектов Университета, способствующих росту показателей устойчивого развития Университета:

- формирование организационной структуры Проектов (проработка архитектуры Проекта, выявление основополагающих направлений Проекта);
- формирование структуры команды управления Проектом (проектирование структуры команды);
- формирование команды управления Проектом (набор сотрудников или поиск лиц с подходящими компетенциями из имеющихся сотрудников организации);
- поиск исполнителей с необходимыми компетенциями (из числа сотрудников организации), переговоры с кандидатами и их непосредственным руководством;
- введение в действие системы управления Проектом (Проект документа, согласование, утверждение, если необходимо);
- формирование и выдача заданий, согласование и постановка сроков исполнения, координация работы проектной команды;
- организация взаимодействия участников Проектов;
- организация обучающих мероприятий и тренингов с исполнителями (если необходимо);
- прочие функции по организации исполнения мероприятий Проектов;

4.5 в рамках выполнения задачи по обеспечению связи между руководством Университета и рабочей группой по реализации Проектов:

- информирование руководства университета о ходе реализации Проектов (с установленной периодичностью или по запросу, в установленном или запрашиваемом формате);
- оперативное взаимодействие с менеджером основной Программы развития Университета;
- организация представления Проектов на совещаниях с внутренними и внешними стейкхолдерами (заинтересованными лицами);

– представление руководству Проектов решений по обеспечивающим мероприятиям (согласование, выбор одного из возможных решений, подготовка рекомендаций по сборке «гибридных» решений);

4.6 в рамках выполнения задачи по организации контроля и анализа хода реализации Проектов Университета, способствующих росту показателей устойчивого развития Университета:

– организация учета данных в рамках реализации Проектов (сбор, обработка, отображение исходных, текущих и конечных показателей);

– контроль выполнения Проектов (контроль соблюдения сроков реализации мероприятий),

– взаимодействие со структурными подразделениями Университета, а также организациями, участвующими в реализации мероприятий Проектов, с целью достижения результатов контрольных точек;

– первичный анализ предложений по внесению изменений в план реализации Проектов;

– подготовка проектов решений по изменениям, согласование и контроль их внедрения;

– анализ показателей реализации и формирование отчетности о текущем состоянии Проектов;

– прогнозирование хода реализации Проектов;

– подготовка проектов кадровых решений по управлению Проектами;

4.7 в рамках выполнения задачи по воспроизводству системы управления Проектами Университета, способствующей росту показателей устойчивого развития Университета:

– разработка плана управления Проектами (определение контрольных точек Проектов, определение периодичности совещаний по закрытию контрольных точек Проектов, определение формата совещаний, определение форм отчетности, оптимизация сбора информации);

– организация тренингов, консультаций, министратсессий для ключевых членов команды в части формирования и актуализации подходов к управлению Проектами;

– обеспечение настройки информационной системы управления Проектами (чаты, приложения и пр. ресурсы, которые могут быть использованы для оперативного обмена информацией);

– обеспечение эффективного взаимодействия участников Проекта (налаживание процесса коммуникации);

4.8 в рамках выполнения задачи по разработке дорожных карт и планов мероприятий Проектов Университета, способствующих росту показателей устойчивого развития Университета:


– определение ключевых атрибутов Проектов (жизненный цикл Проектов, контрольные точки и ключевые вехи, состав работ Проектов);

– определение потребности Проектов в ресурсах;

– организация разработки и оптимизации дорожных карт Проектов и календарных планов отдельных обеспечивающих мероприятий (работа с исполнителями);

– организация мероприятий по разработке и согласованию смет и бюджетов Проектов, HR-планов Проектов;

– анализ рисков и организация работы по их минимизации;

 МИСИС УНИВЕРСИТЕТ	Университет науки и технологий МИСИС		ПСП 393-23
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 8/13</i>

– организация формирования, согласования, утверждения развернутой (детализированной) дорожной карты Проектов;

4.9 в рамках выполнения задачи по закрытию Проектов Университета, способствующих росту показателей устойчивого развития Университета:

– организация работ по проведению итогового анализа и подготовке отчетности по Проектам (разработка форм отчетности, согласование и утверждение итоговой формы отчета, формирование и утверждение графика предоставления итоговых показателей, тренинги и консультации для исполнителей по формированию итоговой отчетности);

– обеспечение мотивации и расформирование команды;

– проверка (мониторинг) качества оформления документов, ведение электронного и бумажного архивов документов по реализуемым Проектам;

4.10 в рамках выполнения задачи по обеспечению консолидированного управления Проектами Университета, в рамках реализации Программы развития (обеспечение взаимной интеграции Проектов):

– участие в разработке интегрированной дорожной карты трансформации Университета;

– организация взаимодействия рабочих групп Проектов в части обеспечения взаимной интеграции Проектов;

4.11 в рамках выполнения задачи по контролю внедрения результатов и эффективности внедрения результатов Проектов в деятельность Университета:

– организация регулярного мониторинга внедрения результатов и эффективности внедрения результатов Проектов в деятельность Университета;

4.12 в рамках выполнения задачи по контролю своевременного и корректного соблюдения рекомендаций интегрированной целевой дорожной карты устойчивого развития Университета:

– организация регулярного мониторинга своевременного и корректного соблюдения рекомендаций интегрированной целевой дорожной карты устойчивого развития Университета.


5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству ЦУР:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели НИТУ МИСИС в области качества;
- Положение о структурном подразделении (ПСП);
- ДИ работников подразделения;
- годовые планы работы подразделения;
- отчеты о выполнении годовых планов работы;
- отчеты по внутренним аудитам;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по охране труда и пожарной безопасности.

6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами ЦУР взаимодействует с

	Университет науки и технологий МИСИС		ПСП 393-23
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/13</i>

подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

ЦУР в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Организации-партнеры в сфере консалтинга по направлениям реализуемых Проектов	Входящая корреспонденция: письма, запросы, отчеты, договоры и т.п.	Исходящая корреспонденция, заявки, запросы, письма, отчеты, технические задания и т.п.
Организации-партнеры, с которыми заключены договоры о сотрудничестве в рамках реализуемых Проектов	Входящая корреспонденция: письма, запросы, отчеты, договоры и т.п.	Исходящая корреспонденция, заявки, запросы, письма, отчеты, технические задания и т.п.
Должностные лица и подразделения НИТУ МИСИС		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты, первичные учетные документы
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ МИСИС, почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития (отдел СМК)	Стандарты Университета, Политика и Цели НИТУ МИСИС в области качества, МИ по правилам ведения документации НИТУ МИСИС в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК	Проекты ЛНА для проведения экспертизы и согласования; карточки корректирующих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И, Р и др.
Управление стратегического развития (отдел информации и отчетности)	Запросы в соответствии с деятельностью подразделения; План работы Университета	План работы структурного подразделения и коллегиальных органов в соответствии с запросами, а также иная запрашиваемая информация в рамках комплексной отчетности Университета
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, запросы для составления отчетов, информация об отпусках; направления на медицинские осмотры (обследования)	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
		выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах Университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей
Дирекции институтов	Ответы на запросы о деятельности подразделения и статусе выполнения поставленных задач в рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении	Графики проведения обеспечивающих мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы
Кафедры институтов	Ответы на запросы о деятельности подразделения и статусе выполнения поставленных задач в рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении	Графики проведения обеспечивающих мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы
Офис управления проектами	Запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Ответы на запросы, письма, отчеты, технические задания, дорожные карты обеспечивающих мероприятий по реализуемым проектам, предоставление информации о деятельности ЦУР в рамках реализуемых проектов
Центр стратегических инициатив	Ответы на запросы о деятельности подразделения и статусе выполнения поставленных задач в	Графики проведения обеспечивающих мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении	реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы
Учебно-методическое управление	Ответы на запросы о деятельности подразделения и статусе выполнения поставленных задач в рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении	Графики проведения обеспечивающих мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы
Студенческий офис	Ответы на запросы о деятельности подразделения и статусе выполнения поставленных задач в рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении.	Графики проведения обеспечивающих мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы
Центр профессиональной навигации и приема	Ответы на запросы о деятельности подразделения и статусе выполнения поставленных задач в рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении	Графики проведения обеспечивающих мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы
Центр системных исследований	Ответы на запросы о деятельности подразделения и статусе выполнения поставленных задач в рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении	Графики проведения обеспечивающих мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы
Школа педагогического мастерства	Ответы на запросы о деятельности подразделения и статусе выполнения поставленных задач в рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении	Графики проведения обеспечивающих мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы
Центр карьеры и практической подготовки	Ответы на запросы о деятельности подразделения и статусе выполнения поставленных задач в рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении	Графики проведения обеспечивающих мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы
Управление культуры и молодежной политики	Ответы на запросы о деятельности подразделения и статусе выполнения поставленных задач в рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении. Информация о механизмах совместной реализации проектов	Графики проведения обеспечивающих мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы
Центр развития	Ответы на запросы о деятельности	Графики проведения обеспечивающих

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
кампусной среды	подразделения и статусе выполнения поставленных задач в рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении. Информация о механизмах совместной реализации проектов	мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы
Дирекции общежития	Ответы на запросы о деятельности и статусе выполнения поставленных задач в рамках реализуемых Проектов. Предоставление подтверждающих документов и отчетов об исполнении. Информация о механизмах совместной реализации проектов	Графики проведения обеспечивающих мероприятий, за которые ответственно структурное подразделение в рамках реализации проектов, отчетные формы для заполнения по итогам исполнения обеспечивающих мероприятий дорожных карт, методические рекомендации, запросы

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на директора по устойчивому развитию.

РАЗРАБОТАНО:

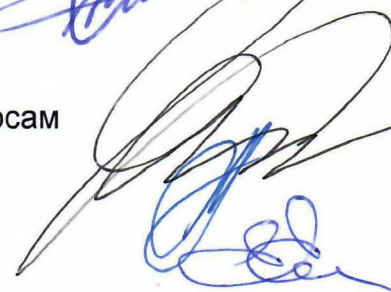
Директор по устойчивому развитию



А.В. Дегтярев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по безопасности и общим вопросам



И.М. Исаев

Финансовый директор

Г.В. Тимохова

Директор по персоналу

Е.Е. Емельянцева

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник отдела СМК



В.С. Миронова

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела



В.А. Драгилева

