

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

30.01. 2024

№ 13

г. Уфа

Об изменении организационной структуры Университета

В целях реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» и стратегических проектов, направленных на достижение целевой модели развития Университета, повышения эффективности инновационной и научной деятельности Университета, на основании решений ученого совета Университета от 29.11.2023 (протокол № 10), от 30.01.2024 (протокол № 1), п р и к а з ы в а ю:

1. Внести с 01.03.2024 следующие изменения в структуру ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России:

1.1. Вывести исполнительную дирекцию программы «Приоритет – 2030» из подчинения проректора по научной и международной деятельности и передать в подчинение проректору по стратегическому развитию;

1.2. Реорганизовать санаторий – профилакторий БГМУ путем присоединения к СКДЦ Клиники БГМУ.

2. Внести с 01.04.2024 следующие изменения в структуру ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России:

2.1. Создать детский офтальмологический реабилитационный отдел в составе офтальмологического отделения № 2 Всероссийского центра глазной и пластической хирургии.

3. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2024 Положение об исполнительной дирекции программы «Приоритет – 2030» ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (в новой редакции) (Приложение № 1).

4. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2024 Положение о детском офтальмологическом реабилитационном отделе офтальмологического отделения № 2 Всероссийского центра глазной и пластической хирургии ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (Приложение № 2).

5. Признать с 01.03.2024 утратившим силу Положение об Исполнительной дирекции программы «Приоритет – 2030» ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России, утвержденное приказом Университета от 29.09.2023 № 178 «Об изменении организационной структуры Университета».

6. И.о. начальнику планово – финансового управления Е.В. Загайновой внести соответствующие изменения в штатное расписание.

7. Начальнику управления кадров Л.Р. Назмиевой оформить соответствующие кадровые изменения в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову обеспечить на официальном сайте Университета размещение изменений структуры и локальных нормативных актов, утвержденных настоящим приказом, а также актуализировать информацию в части утративших силу локальных нормативных актов Университета.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.Н. Павлов



Приказ подготовил:

Начальник организационно-
правового управления

Е.Г. Сухова

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по научной
и международной деятельности

М.Ф. Кабирова

Проректор по стратегическому развитию

М.Ф. Кабирова

Главный бухгалтер

Г.Г. Байчурина

И.о. начальника планово –
финансового управления

Е.В. Загайнова

Начальник управления кадров

Л.Р. Назмиева

Начальник юридического отдела

Р.В. Нижегородова

Начальник отдела документации

Ю.Н. Арамелева

Председатель исполнительного комитета по
реализации программы стратегического
академического лидерства «Приоритет-2030»

Г.М. Хасанова



Приложение № 1
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 30.01.2024 № 13

ПРИНЯТО
ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
протокол от 30.01.2024 № 1

Положение
об исполнительной дирекции программы «Приоритет – 2030»
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
(в новой редакции)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Исполнительной дирекции программы «Приоритет – 2030» ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и регулирует деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации исполнительной дирекции программы «Приоритет – 2030».

1.2. Исполнительная дирекция программы «Приоритет – 2030» создана в целях координации процессов стратегического планирования и управления, а также содействие комплексному развитию ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России на региональном, национальном и международном рынках образовательных, научно-технологических, инновационных и социальных услуг.

1.3. Полное наименование – Исполнительная дирекция программы «Приоритет – 2030» ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России; сокращенное наименование – Дирекция программы «Приоритет – 2030» (далее — Дирекция).

1.4. Дирекция является структурным подразделением Университета и находится в непосредственном подчинении у проректора по стратегическому развитию.

1.5. Дирекцию возглавляет руководитель дирекции, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора по стратегическому развитию.

1.6. Дирекция в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, локальными

нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.7. Взаимодействие Дирекции с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение, изменения в него принимаются учёным советом Университета, утверждаются ректором.

II. Структура Дирекции

2.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в штатное расписание Дирекции утверждает ректор Университета по представлению курирующего проректора.

2.2. Общее руководство деятельностью Дирекции осуществляет руководитель, который организует его работу, подбирает кадры, представляет работников к приему и увольнению, разрабатывает в установленном порядке планы работы.

2.3. Начальник Дирекции несет полную ответственность за состояние и результаты деятельности Дирекции.

2.4. Руководитель Дирекции координирует связь с подразделениями Университета.

2.5. Работники Дирекции назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению руководителя Дирекции и согласованию с курирующим проректором.

2.6. Трудовые обязанности и права работников Дирекции условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями работников Дирекции. Должностные инструкции работников Дирекции утверждаются ректором Университета.

III. Основные цели и задачи Дирекции

3.1. Основными целями деятельности Дирекции является:

3.1.1. Обеспечение выполнения Программы развития университета на 2021–2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030» (далее – Программа развития) и обеспечение выполнения стратегических проектов Университета.

3.1.2. Нормативное обеспечение и оперативный контроль осуществления мероприятий Программы развития и стратегических проектов Университета, а также выполнения условий Соглашений о предоставлении из федерального бюджета грантов в форме субсидий, заключенных в результате проведения отбора образовательных организаций высшего образования для оказания поддержки программ развития образовательных организаций высшего образования в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

3.1.3. Организация работ по разработке и реализации стратегии,

программ развития и иных документов, определяющих развитие и функционирование ключевых сфер деятельности Университета в краткосрочной, среднесрочной и долгосрочной перспективах (по ключевым направлениям развития Университета, а также в разрезе отдельных подразделений).

3.1.4. Разработка предложений по организационно-структурным изменениям в Университете для обеспечения реализации ключевых программных инициатив.

3.1.5. Оказание содействия структурным подразделениям Университета в разработке стратегических документов, планов мероприятий, дорожных карт, а также проектных инициатив.

3.1.6. Организационное и информационно-аналитическое сопровождение реализации Программы развития, подготовка аналитических, справочных и отчетных материалов по реализации программы развития Университета в целях их предоставления в федеральные и региональные органы исполнительной власти (либо другие организации) по требованию, а также для обсуждения коллегиальными органами Университета в целях оптимизации процесса принятия решений, планирования и повышения эффективности деятельности.

3.1.7. Организация сбалансированной системы стратегического планирования, отбор проектов и разработка мероприятий в рамках реализации программы развития Университета, обеспечивающих достижение их целевых индикаторов и показателей, мониторинг и координация реализации стратегических документов, содействие в достижении стратегических целей и приоритетов, решении задач и выполнении показателей развития.

3.1.8. Координация взаимодействия структурных подразделений Университета в рамках реализации ключевых программ развития Университета.

3.1.9. Участие в координации работы с федеральными органами исполнительной власти (министерствами, ведомствами и проч.) по вопросам, касающимся разработки и реализации ключевых программ развития стратегического академического лидерства «Приоритет-2030».

3.1.10. Обеспечение взаимодействия Университета как вуза – участника программы стратегического академического лидерства с оператором программы ФГАНУ «Социоцентр».

3.1.11. Проведение исследований, направленных на решение задач стратегического развития Университета.

3.2. Для достижения поставленных целей Дирекция решает следующие задачи:

- планирование работ по стратегическим проектам Программы развития;
- сопровождение закупочной и иной деятельности в рамках реализации стратегических проектов;
- сопровождение работы консорциумов;
- создание системы мониторинга выполнения плановых

показателей Программы развития;

- организация мероприятий с партнерами;
- организация работ по реализации стратегических проектов;
- контроль исполнения бюджетов стратегических проектов;
- контроль достижения плановых показателей Программы развития;
- обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений Университета в реализации стратегических проектов.

IV. Функции Дирекции

4.1. Разработка и внедрение нормативной документации по реализации Программы развития.

4.2. Подготовка проектов локальных нормативных актов, паспортов программ и проектов, а также планы-графики их реализации и проекты иных документов, необходимых для реализации Программы развития и стратегических проектов и, в установленном порядке, представление их на утверждение.

4.3. Проверка и согласование инициативных заявок, паспортов проектов, сводных и рабочих планов проектов, отчетов о реализации Программы развития.

4.3. Помощь в планировании и контроле реализации отдельных проектов по запросу или на постоянной основе.

4.4. Организация предоставления отчетной документации и информации курирующему проректору, в соответствии с утвержденной Программой развития, а также соглашениями, заключенными в целях ее реализации.

4.5. Контроль своевременности и полноты представления отчетности по реализации Программы развития.

4.6. Подготовка периодической сводной отчетности руководству Университета о ходе реализации Программы развития.

4.7. Организация экспертной работы в рамках управления проектами.

4.8. Контроль соответствия проектов стратегии Университета, формирование портфеля проектов, его балансировка и мониторинг.

4.9. Взаимодействие с отделом по связям с общественностью по вопросам информационного наполнения открытых ресурсов о ходе реализации Программы развития, а также наполнение страницы сайта Университета «Приоритет -2030».

4.10. Мониторинг сайтов вузов участников программы «Приоритет – 2030».

4.11. Сопровождение и согласование документов по инициированию закупочных процедур товаров и услуг, совместно с подразделениями Университета, ответственными за осуществление закупочных процедур.

4.12. Взаимодействие с федеральными и региональными органами исполнительной власти, представительствами сторонних проектных офисов и управлений, коммерческими и некоммерческими организациями в части

организации реализации Программы развития.

4.13. Инициирование рассмотрения вопросов, возникающих в рамках мониторинга реализации проектов, требующих совместного решения различными подразделениями Университета, органами управления проектами; направление предложений участникам проектов в части организации реализации проектов.

4.14. Подготовка и обобщение аналитических материалов и справок для руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию Дирекции.

V.Права и обязанности Дирекции

5.1. Для решения задач и возложенных функции Дирекция вправе:

- запрашивать и получать от руководителей, работников структурных подразделений Университета документы и сведения, необходимые для выполнения поставленных перед Дирекцией задач;

- привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Университета к работе при подготовке необходимых документов и материалов, необходимых для выполнения основных задач Дирекции;

- контролировать соблюдение работниками и подразделениями Университета в процессе их деятельности принятых в Университете регламентов и требований коммуникационной политики;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности Университета, по повышению эффективности и результативности работы его структурных подразделений;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные приказами ректора и иными локальными нормативными актами Университета, регулирующими деятельность Дирекции.

5.2. Руководитель Дирекции вправе:

- участвовать в установленном порядке в приеме и увольнении работников Дирекции;

- представлять Дирекцию и Университет в соответствующих инстанциях и перед вышестоящими должностными лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;

- осуществлять подбор, расстановку и перемещение работников подразделения по согласованию с ректором Университета;

- распределять работу между работниками Дирекции;

- представлять работников Дирекции к поощрению, а также вносить предложения о привлечении их к дисциплинарным или другой ответственности;

- вносить предложения по изменению структуры и штатов Дирекции.

5.3. На период отсутствия руководителя Дирекции исполнение его обязанностей в случае необходимости возлагается на одного из работников Дирекции в установленном порядке.

5.4. Работники Дирекции вправе:

- вносить на рассмотрение руководителя Дирекции предложения по

вопросам своей деятельности;

- участвовать в служебных совещаниях различного уровня при обсуждении вопросов, касающихся исполняемых работниками Дирекции должностных обязанностей;
- получать в установленном порядке от других подразделений Университета, организаций необходимую для работы информацию;
- пользоваться согласно установленному порядку информационными системами Университета.

5.5. Права и обязанности работников дирекции определяются также трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями.

5.6. Дирекция обязана:

- качественно и своевременно выполнять возложенные на Дирекцию функциональные обязанности;
- совершенствовать деятельность Дирекции в целях достижения устойчивого развития Университета;
- предоставлять разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Дирекции.

VI. Материально-техническое обеспечение Дирекции

6.1. Для обеспечения выполнения своих задач и функций Дирекции предоставляются: рабочие кабинеты, офисная мебель, компьютеры, принтеры, телефон, техника и оборудование для фото- и видеосъемки, звукозаписывающее оборудование, программное обеспечение, канцелярские товары.

VII. Ответственность Дирекции

7.1. Руководитель Дирекции несет ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных на данное подразделение;
- соблюдение действующего законодательства;
- охрану труда и технику безопасности;
- достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в Дирекции;
- рациональную расстановку, правильное использование компетенций работников подразделения, организацию повышения их деловой квалификации;
- соблюдение правил трудовой дисциплины.

7.2. Каждый работник Дирекции несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается трудовым договором и должностными инструкциями работников Дирекции.

VIII. Реорганизация и ликвидация Дирекции

8.1. Дирекция создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения

ученого совета Университета в соответствии с Уставом Университета.

8.2. При реорганизации Дирекции имеющиеся документы по основной деятельности должны быть переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Университета.