

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

16.06.2020

№ 550/ОД

*Об утверждении
Положения об
Управляющем комитете
(новая редакция)*

В целях реализации Программы повышения конкурентоспособности ТГУ среди мировых научно-образовательных центров и в целях усовершенствования работы Управляющего комитета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ от 03.09.2018 № 805/ОД «О внесении изменений в Положение» считать утратившим силу.

2. Утвердить Положение об Управляющем комитете Программы повышения конкурентоспособности Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет».

3. Управлению делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до членов Управляющего комитета

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора офиса стратегического управления Н.А. Сазонтов.

Ректор



Э.В. Галажинский

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Положение

об Управляющем комитете

Программы повышения конкурентоспособности

Федерального государственного автономного

образовательного учреждения высшего образования

**«Национальный исследовательский Томский государственный
университет»**

(новая редакция)

Томск 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок деятельности Управляющего комитета Программы повышения конкурентоспособности Национального исследовательского Томского государственного университета (далее – Программа, Управляющий комитет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 1) Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- 2) Указом Президента Российской Федерации «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» от 7.05.2012 г. № 599;
- 3) Распоряжением Правительства РФ «План мероприятий по развитию ведущих университетов, предусматривающих повышение их конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров» № 2006-р от 29.10.2012;
- 4) Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах государственной поддержки ведущих университетов Российской Федерации в целях повышения их конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров» № 211 от 16.03.2013;
- 5) Программой повышения конкурентоспособности Национального исследовательского Томского государственного университета, 2013;
- 6) Планом мероприятий по реализации программы повышения конкурентоспособности Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» среди ведущих мировых научно-образовательных центров на 2013-2020 годы (4 этап – 2018-2020 годы);
- 7) Уставом Томского государственного университета (далее ТГУ);
- 8) Иными нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, и локальными актами ТГУ.

2. Полномочия Управляющего комитета

2.1. Управляющий комитет является управляющим органом Программы повышения конкурентоспособности Национального исследовательского Томского государственного университета.

2.2. Управляющий комитет создается на период реализации Программы повышения конкурентоспособности Национального исследовательского Томского государственного университета в целях организации, координации и контроля деятельности по реализации Программы повышения конкурентоспособности ТГУ.

2.3. Основными задачами деятельности Управляющего комитета являются:

- 1) координация работ по Программе;
- 2) инициация, утверждение и запуск реализации проектов в рамках выполнения Программы;
- 3) утверждение Паспортов и бюджетов проектов на основании принятого решения Управляющего комитета;

- 4) планирование реализации и финансирования Программы;
- 5) обеспечение финансирования и выполнения мероприятий Программы;
- 6) контроль за исполнением плана-графика реализации проектов, мероприятий, плана расходования средств;
- 7) анализ отчётных материалов в рамках Программы;
- 8) мониторинг результативности Программы;
- 9) организация и проведение семинаров по реализации проектов в рамках выполнения Программы.

3. Состав Управляющего комитета

- 3.1. Состав Управляющего комитета устанавливается приказом ректора ТГУ.
- 3.2. Председателем Управляющего комитета является проректор **по программам развития**.
- 3.3. Заместителем председателя Управляющего комитета является директор Офиса стратегического управления.
- 3.4. Секретарем Управляющего комитета является заместитель директора Офиса стратегического управления.

4. Деятельность Управляющего комитета

- 4.1. Обеспечение деятельности Управляющего комитета осуществляет Офис стратегического управления ТГУ.
- 4.2. Офис стратегического управления, по согласованию с председателем Управляющего комитета:
 - 1) определяет повестку заседания Управляющего комитета;
 - 2) определяет дату, время и место проведения заседания Управляющего комитета;
 - 3) готовит информационные материалы к заседанию Управляющего комитета;
 - 4) ведет протоколы заседаний Управляющего Комитета;
 - 5) ведет документооборот по работе Управляющего комитета.
- 4.3. Заседания Управляющего Комитета проводятся по мере необходимости по инициативе председателя Управляющего комитета.
- 4.4. Вопросы, выносимые на заседание Управляющего комитета, могут быть предварительно рассмотрены председателем и заместителем председателя Управляющего комитета (при необходимости). На предварительное рассмотрение могут быть приглашены другие члены Управляющего комитета по рекомендации председателя.
- 4.4. О проведении очередного заседания члены Управляющего комитета информируются не позднее, чем за два дня до даты его проведения через СЭД 1С: Документооборот, с рассылкой материалов по рассматриваемым вопросам.

5. Порядок проведения заседания Управляющего комитета

- 5.1. Заседание Управляющего комитета проводится в трех формах: очной, дистанционной и заочной.

5.2. Перед началом заседания проводится регистрация членов Управляющего комитета.

5.3. Комитет уполномочен принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов Управляющего комитета.

5.4. Председатель Управляющего комитета и его заместитель имеют право получить слово для выступления в любое время.

5.5. Рекомендуемое время для доклада, содоклада по основному вопросу заседания должно составлять не более 20 минут, обсуждения – 20 минут. Доклад из пункта «Разное» следует ограничить 7 минутами, обсуждение и прения по данному вопросу – 10 минутами.

5.6. Решения о начале реализации, продлении или завершении проектов, а также, при необходимости, по вопросам из раздела «Разное», выносятся на голосование.

5.7. На очном заседании Управляющего комитета голосование проводится с обеспечением анонимности.

5.8. Голосование считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее 2/3 списочного состава членов Управляющего комитета, на основании которого принимается Решение.

5.9. В случае необходимости, очное заседание Управляющего комитета проводится в дистанционной форме, с использованием технологий веб-конференции.

5.10. Дистанционное заседание Управляющего комитета проводится в соответствии с пунктами 5.1.-5.8. настоящего Положения.

5.11. На дистанционном заседании Управляющего комитета для проведения голосования применяются системы электронного документооборота - 1С Документооборот, Битрикс24 ТГУ, Adobe Connect и т.п., с обеспечением анонимности голосования.

5.12. Проведение заочного заседания осуществляется в форме электронного голосования через СЭД 1С: Документооборот.

5.13. Электронное голосование в рамках заочного заседания проводится в течение 5 рабочих дней.

5.14. Электронное голосование считается состоявшимся, если в голосовании приняло участие не менее 2/3 списочного состава членов Управляющего комитета.

5.15. Решение Управляющего комитета считается принятым, если за него проголосовало более 75% членов Управляющего комитета, принявших участие в голосовании; в противном случае вопрос выносится на повторное обсуждение на очном заседании Управляющего комитета.

5.16. Результаты электронного голосования Управляющего комитета равнозначны решению принятом на очном и дистанционном заседаниях Управляющего комитета.

5.17. Решение очного, дистанционного и заочного заседания Управляющего комитета оформляется протоколом.

5.18. Решение Управляющего комитета вступает в силу после его подписания председателем и секретарем Управляющего комитета.

5.19. Решение Управляющего комитета размещается в течение 5 рабочих дней в СЭД 1С: Документооборот в разделе «Файлы – Управляющий комитет – Протоколы Управляющего комитета».

5.20. Решение Управляющего комитета является обязательным для структурных подразделений ТГУ.

6. Прекращение деятельности Управляющего Комитета

6.1 Прекращение деятельности Управляющего комитета производится приказом ректора.

7. Изменения и дополнения

7.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора ТГУ.

Лист согласования

Внутренний документ "Об утверждении Положения об Управляющем комитете (№ 550/ОД от 16.06.2020)"

| Должность | ФИО | Результат | Дата | Комментарий |
|---|----------------------------------|-------------|------------|-------------|
| первый проректор | Дёмин Виктор Валентинович | Согласовано | 08.07.2020 | |
| проректор по научной и инновационной деятельности | Ворожцов Александр Борисович | Согласовано | 03.07.2020 | |
| проректор по образовательной деятельности | Луков Евгений Викторович | Согласовано | 29.06.2020 | |
| главный бухгалтер | Нагаева Галина Николаевна | Согласовано | 29.06.2020 | |
| начальник управления | Васильева Оксана Геннадьевна | Согласовано | 29.06.2020 | |
| начальник управления | Котляр Инна Анатольевна | Согласовано | 29.06.2020 | |
| начальник управления | Бельская Елена Владимировна | Согласовано | 29.06.2020 | |
| директор | Сазонтова Наталья Анатольевна | Согласовано | 29.06.2020 | |