РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ

Утверждаю
Директор
Владимирского филиала РАНХиГС

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02f4cfa70067b0f78d491de86513343987
Владелец: Картухин Вячеслав Юрьевич
Должность: Директор Владимирского филиала РАНХиГС
Действителен: с 23.08.2023 по 28.04.2038

_____ В.Ю. Картухин

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре стратегического развития Владимирского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – Центр стратегического развития Владимирского филиала РАНХиГС. Сокращенное наименование – ЦСР.

1.2 Центр стратегического развития (далее – ЦСР/центр ЦСР/Центр) является структурным подразделением Владимирского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Владимирский филиал РАНХиГС / Филиал).

1.3 Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами Владимирской области, учредительными документами и локальными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и Владимирского филиала РАНХиГС, указаниями вышестоящего руководства, решениями Ученого совета Филиала, а также настоящим Положением.

1.4 ЦСР является структурным подразделением Филиала, действующее в целях повышения эффективности научной и инновационной деятельности на основе изучения методологических подходов к стратегическому планированию и формированию основных принципов разработки стратегических документов.

1.5 Руководство ЦСР осуществляет директор Центра стратегического развития (далее - директор ЦСР/директор центра), который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Владимирского филиала РАНХиГС (далее – директор филиала) в порядке, установленном трудовым законодательством.

1.6 Директор ЦСР в своей работе непосредственно подчиняется заместителю директора Владимирского филиала РАНХиГС, курирующего работу данного структурного подразделения (далее – заместитель директора).

1.7 Директор ЦСР осуществляет оперативное руководство деятельностью центра и несет ответственность за выполнение поставленных перед ЦСР задач.

1.8 Замещение директора ЦСР и исполнение его должностных обязанностей в период временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9 В состав ЦСР входят сотрудники, принятые на должности, которые утверждены в штатном расписании Владимирского филиала РАНХиГС исходя из задач и функций, возложенных на центр. Сотрудники ЦСР назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора филиала.

1.10 На основании настоящего Положения директором Центра стратегического развития разрабатываются должностные инструкции сотрудников, которые согласовываются с заместителем директора и утверждаются директором Владимирского филиала РАНХиГС. По мере необходимости, при наличии достаточных оснований, в Положение и должностные инструкции могут быть внесены изменения и дополнения. Дополнения и изменения утверждаются в установленном порядке.

1.11 Реорганизация и ликвидация ЦСР производится в порядке, установленном Положением о Владимирском филиале РАНХиГС.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Центра стратегического развития являются:

2.1 Решение комплексной задачи создания и поддержки деятельности системы эффективного использования научного потенциала Владимирского филиала РАНХиГС способствующих росту и продвижению филиала, исходя из анализа последних бизнес-идей и оценки перспектив.

2.2 Изучение основных конкурентов на региональном рынке путем постоянного отслеживания их активности.

2.3 Привлечение преподавателей и аспирантов кафедр и других структурных подразделений Владимирского филиала РАНХиГС к проведению научно-исследовательских работ на базе Центра.

2.4 Оказание платных дополнительных услуг.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Центр стратегического развития в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1 Организация взаимодействия с предприятиями и организациями всех видов и форм собственности, реализующих свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

3.3 Организация в установленном во Владимирском филиале РАНХиГС порядке, совместно с кафедрами филиала, проведение консультационных и обучающих курсов, семинаров и тренингов, конференций и других мероприятий для студентов, государственных и муниципальных служащих, преподавателей филиала, руководителей и специалистов организаций и предприятий различных организационно-правовых форм собственности.

3.4 Формирование на договорной основе в пределах средств, выделяемых на учебно-методическую деятельность, временные творческие коллективы для выполнения задач стоящих перед Центром.

4. ПРАВА

Центр стратегического развития для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1 Давать рекомендации руководству и сотрудникам Владимирского филиала РАНХиГС по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы в филиале.

4.3 Получать от подразделений Владимирского филиала РАНХиГС документы, необходимые для работы Центра.

4.4 Участвовать в совещаниях, иных организационно-методических и научных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.5 Привлекать в соответствии с действующим законодательством, по согласованию с директором филиала, специалистов структурных подразделений филиала и/или нештатных специалистов, сторонних организаций к участию в рассмотрении вопросов и выполнении работ по направлениям, входящим в компетенцию ЦСР.

4.6 Составлять, подписывать, визировать, согласовывать документы по вопросам, касающимся работы ЦСР.

4.7 Информировать руководство филиала о состоянии дел Центра.

4.8 Повышать профессиональную квалификацию сотрудников ЦСР.

4.9 Обращаться с предложениями к Ученому совету Владимирского филиала РАНХиГС, связанными с деятельностью Центра стратегического развития.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Директор ЦСР несет ответственность за: - неисполнение, ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Центра, перечисленных в настоящем Положении; - соблюдение сотрудниками Центра трудовой дисциплины.

5.2 Директор ЦСР и другие сотрудники Центра несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов.

5.3 Ответственность сотрудников Центра устанавливается должностными инструкциями.

Разработано:

Директор ЦСР
_____ О.Л. Гойхер
«___» _____ 2022г.

Рассмотрено:
Ученым советом Владимирского филиала РАНХиГС протокол № 11 от «24» июня 2022 г.

Согласовано:
Заместитель директора филиала
_____ А.Е. Илларионов
«___» _____ 2022г.

Начальник отдела правовой и кадровой работы
_____ С.В. Гущин
«___» _____ 2022г.

С положением ознакомлен (а):

_____	_____	«___» _____20___г.
ФИО	подпись	
_____	_____	«___» _____20___г.
ФИО	подпись	
_____	_____	«___» _____20___г.
ФИО	подпись	
_____	_____	«___» _____20___г.
ФИО	подпись	
_____	_____	«___» _____20___г.
ФИО	подпись	
_____	_____	«___» _____20___г.
ФИО	подпись	
_____	_____	«___» _____20___г.
ФИО	подпись	