

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)

ПРИКАЗ

« 04 » апреля 2023 г.

№ 180

г. Нижний Новгород

О распределении полномочий между ректором и проректорами НГТУ

В соответствии со статьями 4.21, 4.33. Устава НГТУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить обязанности и полномочия следующим образом:

1.1. Ректор НГТУ:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом НГТУ к компетенции Учредителя, Ученого совета и иных органов управления НГТУ;

2) действует от имени НГТУ без доверенности, представляет его в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами;

3) ежегодно отчитывается перед Ученым советом НГТУ и представляет на его рассмотрение план работы вуза на очередной год;

4) утверждает План финансово-хозяйственной деятельности в случае, если такое право предоставлено ему Учредителем, в порядке, определяемом Учредителем;

5) утверждает Положения о структурных подразделениях (кроме структурных подразделений, утверждение Положений о которых отнесено к компетенции Ученого совета НГТУ);

6) утверждает организационную структуру и штатное расписание, включая организационную структуру и штатное расписание филиалов и представительств;

7) представляет Учредителю предложения к государственному заданию по основным видам деятельности, осуществляемым за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания;

8) представляет на рассмотрение Ученого совета НГТУ предложения о создании попечительского совета, его составе и внесении изменений в состав попечительского совета, а также об утверждении регламента работы попечительского совета НГТУ;

9) доводит до структурных подразделений в части направлений их деятельности государственное задание на осуществление основных видов законодательством Российской

Федерации и (или) положением о выборах ректора вуза, утвержденным Ученым советом НГТУ, либо в случае признания выборов ректора несостоявшимися или недействительными;

10) организует работу структурных подразделений НГТУ;

11) организует работу по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала. Подписывает локальные акты, регулирующие подбор, назначение, увольнение, перемещение персонала.

12) издает приказы о создании, ликвидации, переименовании, реорганизации структурных подразделений, утверждает штатные расписания структурных подразделений.

13) принимает решения о поощрении работников и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

14) принимает решения о применении к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) совершает любые сделки и иные юридические действия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

16) утверждает годовые планы научно-исследовательских работ, экспериментальных разработок, опытно-конструкторских и технологических работ, осуществляемых за счет средств от приносящей доход деятельности;

17) распоряжается имуществом и средствами НГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

18) выдает доверенности;

19) открывает счета;

20) отвечает за реализацию решений органов государственной власти и Ученого совета НГТУ;

21) формирует приемную комиссию НГТУ;

22) утверждает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, образцы документов об образовании и (или) о квалификации;

23) организует и координирует деятельность в области международных отношений;

24) организует и несет персональную ответственность за организацию работ и создание условий по защите информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке к государственной, служебной и коммерческой тайне;

25) осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами НГТУ;

26) непосредственно контролирует деятельность следующих подразделений:

- ректорат;
- образовательно-научные, учебно-научный институты;
- Арзамасский политехнический институт (филиал);
- Дзержинский политехнический институт (филиал);
- АВШУ и Т;
- управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
- правовое управление;
- управление по работе с персоналом;
- управление международного образования и сотрудничества;
- отдел делопроизводства и документооборота;
- отдел защиты государственной тайны;
- 2 отдел;
- специальная информационная служба;
- Управление информационной политики;

- структурное подразделение, выполняющее специфические функции-СОК"Ждановец".

1.2. Ректор делегирует полномочия проректорам НГТУ.

1.2.1. Полномочия первого проректора – проректор по образовательной деятельности:

- 1) осуществляет нормативное обеспечение, планирование и оперативное руководство учебно-методической работой со студентами и слушателями НГТУ всех форм обучения по образовательным программам высшего и дополнительного образования;
- 2) обеспечивает выполнение миссии, стратегических целей и ключевых задач НГТУ;
- 3) взаимодействует с Министерством науки и высшего образования по направлению своей деятельности;
- 4) по направлению своей деятельности организует сотрудничество НГТУ с промышленными предприятиями, научными организациями, другими вузами и учебными заведениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями с целью установления и развития партнерских отношений и сетевого взаимодействия;
- 5) по направлению своей деятельности координирует работу директоров и заместителей директоров институтов и филиалов, деканов факультетов, заведующих кафедрами, начальника управления международного образования и сотрудничества НГТУ;
- 6) вносит предложения по оптимизации организационной структуры НГТУ;
- 7) готовит по направлению своей деятельности доклады и материалы для обсуждения на заседаниях Учёного совета НГТУ;
- 8) осуществляет руководство учебно-методическим советом;
- 9) осуществляет руководство развитием и информационным сопровождением, проектированием образовательных программ;
- 10) осуществляет организацию и контроль за работой государственных экзаменационных комиссий, за распределением и трудоустройством выпускников НГТУ;
- 11) координирует работу аттестационных и апелляционных комиссий;
- 12) организует прием абитуриентов в НГТУ, руководит работой по организации и проведению олимпиад и конкурсов студентов и школьников;
- 13) организует профориентационную работу;
- 14) организует совместно с институтами, филиалами, факультетами и кафедрами проведение учебно-методических конференций и выставок;
- 15) осуществляет подготовку и контроль за реализацией штатного расписания профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава;
- 16) осуществляет контроль за эффективностью использования аудиторного фонда, учебных лабораторий и оборудования;
- 17) обеспечивает эффективное расходование стипендиального фонда;
- 18) осуществляет разработку и внедрение системы менеджмента качества образования;
- 19) осуществляет руководство редакционно-издательской деятельностью по подготовке и выпуску учебно-методической литературы;
- 20) подписывает документы о высшем и дополнительном профессиональном образовании и о квалификации, приложения к ним, их дубликаты;

21) руководит и осуществляет контроль за оснащением учебного процесса современными средствами вычислительной техники и программным обеспечением, сложным электронным оборудованием;

22) координирует деятельность структурных подразделений по разработке, систематизации и хранению электронных информационных ресурсов и организации доступа к ним;

23) организует работу по информационной безопасности и обеспечению защиты персональных данных работников и обучающихся, организует работу и создает условия для защиты информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном Российской Федерацией порядке к государственной, служебной и коммерческой тайне;

24) определяет приоритетные направления деятельности управления информационной политики;

25) осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных подразделений (подписывает все виды заявлений, приказы по личному составу, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам и другие документы по кадровой работе от имени работодателя);

26) председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых приказами ректора;

27) непосредственно контролирует деятельность следующих структурных подразделений:

- образовательно-научные, учебно-научные институты, филиалы и АВШУиТ по вопросам образовательной деятельности;
- факультет довузовской подготовки и дополнительных образовательных услуг;
- институт переподготовки специалистов;
- управление информатизации;
- учебно-методическое управление;
- редакционно-издательский отдел;
- научно-техническая библиотека;
- типография.

28) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами НГТУ и доверенностью, выданной ректором;

29) является ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

30) издает распоряжения по вопросам своей деятельности.

1.2.2. Полномочия проректора по научной работе:

1) организует научно-исследовательскую работу по научным направлениям, финансируемым из средств федерального бюджета, выполняемым по федеральным целевым научно-техническим программам, по хозяйственным договорам с предприятиями и организациями;

2) обеспечивает выполнение миссии, стратегических целей и ключевых задач НГТУ;

3) по направлению своей деятельности взаимодействует с Министерством науки и высшего образования;

4) по направлению своей деятельности организует сотрудничество НГТУ с промышленными предприятиями, научными организациями, другими вузами и учебными заведениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления,

общественными организациями и объединениями с целью установления и развития партнерских отношений и сетевого взаимодействия;

5) по направлению своей деятельности координирует работу директоров и заместителей директоров институтов и филиалов, деканов факультетов, заведующих кафедрами НГТУ;

6) вносит предложения по оптимизации организационной структуры НГТУ;

7) готовит по направлению своей деятельности доклады и материалы для обсуждения на заседаниях Учёного совета НГТУ;

8) осуществляет руководство научно-техническим советом;

9) координирует работу научно-исследовательских и научных лабораторий, научно-образовательных и научных центров институтов и филиалов НГТУ;

10) осуществляет контроль за эффективностью использования финансовых средств в рамках финансовых договоров по научно-исследовательским тематикам;

11) осуществляет контроль за эффективностью использования научного оборудования, центров коллективного пользования, научно-исследовательской инфраструктуры;

12) организует работу научно-исследовательских лабораторий и центров, являющихся структурными подразделениями вне состава образовательно-научных и учебно-научного институтов и филиалов;

13) организует проведение фундаментальных научных исследований и поисковых научных исследований по приоритетным тематическим направлениям научными коллективами и молодыми учеными;

14) организует совместно с институтами, филиалами, факультетами и кафедрами проведение научных конференций, симпозиумов, семинаров и других научных мероприятий, а также подготовку и выпуск сборников научных трудов, докладов, тезисов;

15) организует выставочную деятельность НГТУ в научно-исследовательской сфере;

16) курирует научные журналы, издаваемые в НГТУ;

17) организует планирование, контроль реализации и подготовку отчетности по научно-исследовательским работам, координирует процессы сбора заявок, учета и сбора статистических данных по выполняемым НИОКР;

18) курирует работу диссертационных советов;

19) координирует организацию научно-исследовательской работы студентов;

20) курирует деятельность совета молодых ученых и специалистов;

21) руководит подготовкой кадров высшей квалификации, планированием и реализацией научных стажировок;

22) контролирует работу структурных подразделений по вопросам разработки и применения системы менеджмента и качества, является ответственным представителем руководства по качеству;

23) контролирует работу по вопросам экспортного и технического контроля;

24) осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных подразделений (подписывает все виды заявлений, приказы по личному составу, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам и другие документы по кадровой работе от имени работодателя);

25) председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых приказами ректора;

26) непосредственно контролирует деятельность следующих структурных подразделений:

- образовательно-научные, учебно-научные институты, филиалы, АВШУиТ по вопросам научной деятельности;
- факультет подготовки специалистов высшей квалификации;

- управление научно-исследовательских и инновационных работ;
- научно-исследовательские лаборатории НГТУ;
- молодежные научно-исследовательские лаборатории НГТУ;
- научные лаборатории НГТУ;
- научные центры НГТУ;
- научно-образовательные центры НГТУ;
- региональные научно-образовательные центры;
- редакция научной литературы;
- служба качества, экспортного и технического контроля;
- диссертационные советы;
- наукометрическая лаборатория
- Центр компетенций «Современное автомобилестроение «Нижегородский Политех» (ЦК «ПОЛИТЕХ»).

27) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами вуза и доверенностью, выданной ректором;

28) является ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

29) издает распоряжения по вопросам своей деятельности.

1.2.3. Полномочия проректора по программам развития:

1) руководит разработкой и реализацией программ развития НГТУ, обеспечивает координацию и контроль деятельности структурных подразделений по основным направлениям реализации принятых программ развития;

2) обеспечивает выполнение миссии, стратегических целей и ключевых задач НГТУ;

3) взаимодействует с Министерством науки и высшего образования по направлению своей деятельности;

4) организует сотрудничество НГТУ с промышленными предприятиями, научными организациями, другими вузами и учебными заведениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями с целью установления и развития партнерских отношений и сетевого взаимодействия;

5) координирует работу директоров и заместителей директоров институтов и филиалов, деканов факультетов, заведующих кафедрами по направлению своей деятельности;

6) вносит предложения по оптимизации организационной структуры;

7) готовит по направлению своей деятельности доклады и материалы для обсуждения на заседаниях Учёного совета НГТУ;

8) обеспечивает координацию и контроль деятельности структурных подразделений в части разработки и реализации мероприятий по повышению эффективности деятельности НГТУ;

9) организует и контролирует работу по планированию и достижению основных показателей деятельности НГТУ, обеспечению высокого уровня их обоснованности;

10) осуществляет методическое руководство и организацию работы по внедрению, совершенствованию и повышению роли экономических и проектных методов управления;

11) организует и координирует деятельность НГТУ в области международных отношений;

12) организует руководство и контроль за подготовкой отчетных и статистических данных, предоставляемых по запросам учредителя и других вышестоящих и контролируемых организаций;

13) обеспечивает участие НГТУ в реализации приоритетных проектов государственной Программы Российской Федерации “Развитие образования “и иных государственных программ;

14) формирует и управляет программой цифровизации НГТУ в целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 28.7.2017 года № 1632-р “Об утверждении программы Цифровая экономика Российской Федерации”;

15) организует и осуществляет взаимодействие с НОЦ” Техноплатформа 2035”;

16) организует и осуществляет сопровождение программ Развития НГТУ;

17) организует инновационную деятельность, формирует инновационную инфраструктуру и обеспечивает системный подход к реализации комплексной программы по инновационному развитию;

18) обеспечивает участие НГТУ в инновационных программах и проектах;

19) организует и проводит конференции, совещания, семинары по вопросам инновационного развития;

20) определяет приоритетные направления, основные механизмы и мероприятия в области развития и внедрения программных обеспечений, предназначенных для интеграции информации, данных и ресурсов НГТУ, в целях организации коллективной работы сотрудников в сети Интернет;

21) принимает участие в выставочной деятельности;

22) осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных подразделений (подписывает все виды заявлений, приказы по личному составу, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым и другие документы по кадровой работе от имени работодателя);

23) председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых приказами ректора;

24) непосредственно контролирует деятельность следующих структурных подразделений:

- проектный офис;
- управление научно-исследовательских и инновационных работ (совместно с проректором по научной работе) в сфере выставочной деятельности;
- отдел мониторинга, анализа данных и отчетности;
- передовая инженерная школа атомного машиностроения и систем высокой плотности энергии (ПИШ).
- Инжиниринговый центр.

25) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами вуза и доверенностью, выданной ректором;

26) является ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

27) издает распоряжения по вопросам своей деятельности.

1.2.4 Полномочия проректора по экономике:

1) организует планирование и бюджетирование финансово-хозяйственной деятельности НГТУ за счет субсидий на государственное задание, целевых субсидий, поступлений от платной образовательной и иной приносящей доход деятельности,

осуществляет контроль качества финансового менеджмента НГТУ;

2) участвует в работе по привлечению, планированию и рациональному использованию финансовых ресурсов НГТУ;

3) взаимодействует с Министерством науки и высшего образования по направлению своей деятельности;

4) организует работу по формированию штатного расписания всех категорий работников;

5) участвует в реализации комплекса мер, направленных на улучшение материального благосостояния НГТУ и его работников;

6) организует работу по вопросам формирования ценообразования, оптимизации затрат;

7) участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины;

8) осуществляет координацию деятельности структурных подразделений по разработке и реализации плана закупок;

9) организует работу по сбору заявок от структурных подразделений на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд при наличии потребности в закупках, контроля за их исполнением;

10) участвует в работе по выполнению целевых и плановых показателей курируемых структурных подразделений, установленных Министерством науки и высшего образования РФ, планами работ и программами развития НГТУ, принимаемыми в установленном порядке, иных целевых показателей эффективности работы подразделений в рамках своей компетенции;

11) участвует в мероприятиях, повышающих имидж и рейтинг НГТУ;

12) обеспечивает своевременную подготовку и представление отчетности по направлениям своей деятельности;

13) участвует в работе по развитию системы платных образовательных услуг, увеличения доходов от платной образовательной и иной приносящей доход деятельности;

14) вносит предложения по оптимизации организационной структуры;

15) готовит доклады и материалы для обсуждения на заседаниях Ученого совета НГТУ;

16) контролирует вопросы материально-технического обеспечения деятельности и работу складского хозяйства, сопровождение договоров поставок материальных ценностей, работ и услуг, вопросы маркетинга и ценообразования поставок, подготовки сметных расчетов, заключения договоров гражданско-правового характера;

17) осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных подразделений (подписывает все виды заявлений, приказы по личному составу, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам и другие документы по кадровой работе от имени работодателя);

18) председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых приказами ректора;

19) непосредственно контролирует деятельность следующих структурных подразделений:

- планово-финансовое управления;
- отдел материально-технического обеспечения;
- контрактная служба;
- коммерческие и некоммерческие организации, созданные с участием НГТУ.

20) издает распоряжения по вопросам своей деятельности.

1.2.5. Полномочия проректора по управлению имущественным комплексом

- 1) контролирует вопросы управления имущественным комплексом НГТУ в части капитального строительства, капитального и текущего ремонта, эксплуатации зданий, сооружений и инженерных сетей, аренды, использования рекламных мест и конструкций;
- 2) подготавливает сметные расчеты, заключение договоров гражданско-правового характера по виду деятельности;
- 3) взаимодействует с Министерством науки и высшего образования по направлению своей деятельности;
- 4) контролирует вопросы обеспечения социально-бытового обслуживания сотрудников и обучающихся в части специализированного жилищного фонда, медицинского обеспечения, дополнительных бытовых услуг;
- 5) организует работу административно-хозяйственных и социально-бытовых структурных подразделений в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним;
- 6) осуществляет разработку и выполнение перспективного и текущего планов развития и обслуживания инфраструктуры НГТУ;
- 7) контролирует бесперебойное функционирование инженерных сетей и систем жизнеобеспечения;
- 8) организует и обеспечивает своевременное выполнение работ по подготовке зданий и сооружений к зимнему периоду эксплуатации;
- 9) организует обеспечение порядка и санитарно-гигиенического состояния структурных подразделений, а также территорий, закрепленных за НГТУ;
- 10) осуществляет контроль за состоянием интерьера учебных корпусов, руководит текущим ремонтом, зданий и сооружений;
- 11) организует учет и анализ использования служебных помещений, внесение предложений по их рациональному использованию и перераспределению между структурными подразделениями;
- 12) организует и обеспечивает своевременное проведение экспертиз и обследований, энергоаудита, ресурсосбережения, модернизации имущественного комплекса;
- 13) контролирует организацию транспортного обеспечения деятельности НГТУ;
- 14) контролирует соблюдение правил и норм охраны труда;
- 15) контролирует организацию обеспечения питанием сотрудников и обучающихся, обслуживания массовых мероприятий;
- 16) осуществляет полномочия представителя работодателя в отношении работников подконтрольных структурных подразделений (подписывает все виды заявлений, приказы по личному составу, трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым соглашениям и другие документы по кадровой работе от имени работодателя);
- 17) председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых приказами ректора;
- 18) непосредственно контролирует деятельность следующих структурных подразделений:
 - Управление по строительству и эксплуатации имущественного комплекса НГТУ;
 - управление студенческого городка;
 - служба главного инженера;
 - автохозяйство;
 - структурное подразделение, выполняющее специфические функции- Студпит.
- 19) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами НГТУ и доверенностью, выданной ректором;
- 20) является ответственным за профилактику коррупционных и иных

правонарушений;

- 21) издает распоряжения по вопросам своей деятельности.

1.2.6. Полномочия проректора по внеучебной работе и молодежной политике:

- 1) организует работу в области воспитательного процесса по профессионально-трудовому, гражданско-патриотическому, культурно-нравственному направлениям и молодежной политике;
- 2) обеспечивает выполнение миссии, стратегических целей и ключевых задач НГТУ;
- 3) взаимодействует с Министерством науки и высшего образования по направлению своей деятельности;
- 4) по направлению своей деятельности организует сотрудничество НГТУ с промышленными предприятиями, научными организациями, другими вузами и учебными заведениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями с целью установления и развития партнерских отношений и сетевого взаимодействия;
- 5) по направлению своей деятельности координирует работу директоров и заместителей директоров институтов и филиалов, деканов факультетов, заведующих кафедрами;
- 6) вносит предложения по оптимизации организационной структуры НГТУ;
- 7) готовит по направлению своей деятельности доклады и материалы для обсуждения на заседаниях Учёного совета НГТУ;
- 8) организует разработку концепций, программ, положений, научно-методических пособий, планирование мероприятий по внеучебной и воспитательной работе и молодежной политике;
- 9) осуществляет руководство советом по воспитательной работе и советом кураторов студенческих групп;
- 10) координирует работу структурных подразделений НГТУ, участвующих в воспитательном процессе;
- 11) координирует работу студенческого патриотического клуба по вопросам патриотического воспитания молодежи;
- 12) координирует работу первичной организации РСМ НГТУ;
- 13) обеспечивает координацию деятельности участников студенческих отрядов;
- 14) осуществляет руководство работой студенческого медиацентра Поли Теле;
- 15) обеспечивает совместную деятельность с советом ветеранов и Ассоциацией выпускников;
- 16) готовит предложения в стипендиальную комиссию о материальной поддержке студентов, показавших высокие результаты в общественной и спортивной работе;
- 17) организует спортивно-оздоровительную работу совместно с кафедрой физического воспитания и спортивным клубом;
- 18) оказывает поддержку и обеспечивает координацию совместной деятельности участников студенческого самоуправления НГТУ;
- 19) председательствует, организует работу и принимает участие в постоянно действующих и временных комиссиях и рабочих группах, создаваемых приказами ректора;
- 20) непосредственно контролирует деятельность следующих структурных подразделений:

- отдел по воспитательной работе;
- историко-патриотический центр;
- студенческий клуб;
- спортивный клуб;
- РНОЦ «Искусственный интеллект и анализ Больших данных. Школа хакатонщиков».

21) курирует Совет ветеранов НГТУ, Ассоциацию выпускников, студенческий патриотический клуб, первичную организацию РСМ и студенческие отряды НГТУ, Центр добровольчества и молодежных инициатив, студенческий медиацентр ПолиТеле;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами НГТУ и доверенностью, выданной ректором;

23) является ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

24) издает распоряжения по вопросам своей деятельности.

1.2.7. Полномочия проректора по безопасности

1) соблюдает и обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, отраслевого тарифного соглашения, настоящего трудового договора;

2) обеспечивает хранение работниками Университета информации, составляющей служебную и коммерческую тайну;

3) несет ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

4) своевременно представляет статистическую отчетность и другую информацию в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, в контролирующие, надзорные и иные органы в установленном порядке по направлению своей деятельности;

5) контролирует выполнение требований по гражданской обороне;

6) реализует концепцию комплексной безопасности в Университете, включая:

- организацию работы структурных подразделений в соответствии с утвержденной структурой;

- соблюдение правил внутреннего распорядка в структурных подразделениях;

- инициирование и проведение совещаний по вопросам безопасности работников и обучающихся;

- проведение мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны, согласуя их с ректором Университета;

- проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта, обеспечение безопасности проведения массовых мероприятий;

- работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- обеспечение соблюдения требований законодательства «О противодействии коррупции».

- обучение и переподготовку сотрудников Университета в части антикоррупционной деятельности, противопожарных мероприятий и вопросам ГО и ЧС.

- обеспечение комплексной (пожарной, радиационной, инженерно-технической и др.) безопасности объектов, оборудования и средств охраны;

7) осуществляет полномочия в области:

- реализации концепции комплексной безопасности университета, обеспечения антитеррористической и антикриминальной защищенности, осуществления контроля за

деятельностью должностных лиц, ответственных за антитеррористическую безопасность объектов университета;

- противодействия коррупционным проявлениям;
- обеспечения и осуществления контроля за пропускным и внутриобъектовым режимом;
- контроля состояния пожарной и информационной безопасности;
- взаимодействия с правоохранительными органами, антитеррористическими комиссиями муниципальных образований городов и районов, в которых расположены подразделения университета, подразделениями МЧС.

- организации работ и создания условий по защите информации в университете, отнесенной в установленном законодательством РФ порядке к государственной, служебной и коммерческой тайне;

- взаимодействия с органами государственной власти, местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными организациями предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, по вопросам его компетенции, в том числе в целях изучения криминогенной обстановки в университете и регионе,

- принимает участие в проведении проверок в университете по направлению своей деятельности;

- взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с организованной преступностью и коррупцией, незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ, оружия и боеприпасов, взрывчатых и отравляющих веществ, а также по вопросам противодействия экстремистской и террористической деятельности;

- мониторинга деятельности по линии международного гуманитарного и академического сотрудничества, образовательных обменных программ;

8) Осуществлять контроль:

- контрагентов на поставку товаров, работ, услуг;
- за размещением информационных материалов в зданиях и на территории Университета, на сайтах и в социальных сетях;

- оборота прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, обеспечение безопасного режима их хранения; мероприятия по защите государственной тайны и информации;

- за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты, контролем их технического состояния.

9) непосредственно контролирует деятельность следующих структурных подразделений:

- Управления комплексной безопасности.

10) входит в состав антикоррупционной комиссии.

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами НГТУ и доверенностью, выданной ректором;

12) издает распоряжения по вопросам своей деятельности.

2. Приказ от 04.08.2021 № 267 “О распределении полномочий между ректором и проректорами НГТУ (далее вуза) признать утратившим силу.

Ректор

С.М. Дмитриев