

Дата: _____

УТВЕРЖДАЮ

Рег. № _____

И.о. начальника метрополитена

_____ Д.А.Дощатов

«__» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обособленном подразделении ГУП «Московский метрополитен» Корпоративном университете Транспортного комплекса (КУ)

1. Общие положения

1.1. Корпоративный университет Транспортного комплекса является обособленным подразделением Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И. Ленина» (далее – метрополитен).

1.2. Корпоративный университет Транспортного комплекса (далее – Подразделение) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом метрополитена, требованиями системы менеджмента качества метрополитена (далее – СМК), локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена и транспортного комплекса города Москвы (далее – транспортный комплекс), а также настоящим Положением и выполняет свои цели и виды деятельности в строгом соответствии с ними.

1.3. Подразделение не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени метрополитена. Ответственность по обязательствам Подразделения несет метрополитен.

1.4. Полное наименование Подразделения: Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И. Ленина» Корпоративный университет Транспортного комплекса.

1.5. Сокращенное наименование Подразделения: Корпоративный университет Транспортного комплекса.

1.6. Место нахождения Подразделения: Варшавское шоссе, д. 93, г. Москва, 117556.

1.7. Почтовый адрес Подразделения: Варшавское шоссе, д. 93, г. Москва, 117556.

1.8. Подразделение находится в непосредственном подчинении

заместителю начальника метрополитена по управлению персоналом.

1.9. Для организации и ведения деятельности Подразделение открывает расчетный счет в банке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами метрополитена, по согласованию с Казначейством, Единым центром отчетности, Единым центром бухгалтерского учета, Центром учета доходов, Единым центром расчетов с персоналом.

1.10. Подразделение имеет круглую печать, содержащую его наименование, а также полное наименование метрополитена на русском языке. Подразделение может иметь штампы и бланки со своим наименованием, содержащие указание на принадлежность к метрополитену.

1.11. Подразделение осуществляет свою хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Положением.

1.12. Организационная структура и штатная численность Подразделения утверждаются начальником метрополитена.

2. Цели и основные виды деятельности Подразделения

2.1. Основными целями деятельности Подразделения являются:

2.1.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной метрополитену:

2.1.1.1. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих.

2.1.1.2. Дополнительное профессиональное образование посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.1.1.3. Дополнительное образование детей и взрослых посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ как для детей, так и для взрослых.

2.1.2. Организация и проведение всех видов внутреннего и внешнего обучения для работников структурных подразделений Управления метрополитена, обособленных подразделений (филиалов) метрополитена (далее – подразделения метрополитена) и иных организаций транспортного комплекса.

2.1.3. Организация комплексной оценки работников метрополитена и транспортного комплекса (далее – персонал) при формировании учебных групп, при назначении на должность номенклатуры начальника

метрополитена, при зачислении в состав кадрового резерва подразделений метрополитена и транспортного комплекса для карьерного роста и в других случаях по указанию руководства метрополитена и транспортного комплекса и заявкам подразделений транспортного комплекса.

2.1.4. Развитие персонала путем организации системного процесса, отвечающего потребностям подразделений метрополитена и транспортного комплекса.

2.1.5. Общая организация и методическое обеспечение технической учебы персонала в подразделениях метрополитена и транспортного комплекса.

2.1.6. Формирование, подготовка, развитие эффективного кадрового резерва подразделений метрополитена и транспортного комплекса всех уровней управления, целенаправленная подготовка кандидатов для замещения вышестоящих должностей.

2.1.7. Реализация процесса профессиональной ориентации, направленного на оказание помощи выпускникам учебных заведений в выборе профессий, востребованных в подразделениях метрополитена и транспортного комплекса.

2.1.8. Организация работы по развитию молодежных проектов и социальных инициатив.

2.1.9. Организация разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов по видам деятельности организаций транспортного комплекса.

2.1.10. Организация работы по интеграции организаций транспортного комплекса в Национальные проекты Российской Федерации и проведению конкурсов профессионального мастерства.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 Положения, Подразделение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Планирование объемов профессионального обучения и дополнительного образования на основании заявок подразделений метрополитена и транспортного комплекса с учетом перспектив развития и изменения объемов перевозок в метрополитене и транспортном комплексе.

2.2.2. Обеспечение подготовки кадров в метрополитене и транспортном комплексе.

2.2.3. Разработка, утверждение и реализация новых образовательных программ и учебно-методических комплексов для нужд метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.4. Разработка предложений и организация проведения обучения руководящего персонала и специалистов метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.5. Разработка и совершенствование методик педагогической работы и ее организация. Обобщение и распространение опыта педагогической работы в метрополитене и транспортном комплексе.

2.2.6. Совершенствование системы непрерывного профессионального обучения персонала.

2.2.7. Организация работы по профессиональному обучению и проведению технической учебы персонала в подразделениях метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.8. Контроль за проведением технической учебы рабочих (служащих) и специалистов на производстве в подразделениях метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.9. Изучение и анализ процессов профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, проведения технической учебы персонала, дополнительного образования детей и взрослых.

2.2.10. Систематический анализ уровня технической грамотности персонала и разработка мер и предложений по его повышению.

2.2.11. Контроль за техническим перевооружением и оснащением современными учебными инструментами и оборудованием учебных классов, аудиторий, технических кабинетов и иных мест, в которых реализуется образовательный процесс в метрополитене.

2.2.12. Участие в организации и методическом обеспечении проведения технической учебы персонала в подразделениях метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.13. Развитие и совершенствование учебной материальной базы подразделений метрополитена и транспортного комплекса для организации технической учебы.

2.2.14. Разработка предложений и проектов соответствующих локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена в части образовательного процесса и совершенствования системы обучения персонала.

2.2.15. Организация наставничества для различных категорий персонала, разработка программ адаптации вновь принятого персонала.

2.2.16. Проведение совместно с подразделениями метрополитена и транспортного комплекса работы по разъяснению в трудовых коллективах задач, стоящих перед подразделениями метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.17. Организация проведения обязательного обучения персонала, необходимого для осуществления его трудовой деятельности.

2.2.18. Организация проведения обучения в области пожарной безопасности, а также проведение противопожарного инструктажа с целью доведения до персонала основных требований пожарной безопасности. Проверка знаний основных правил пожарной безопасности персонала.

2.2.19. Заключение договоров на профессиональное обучение и дополнительное образование с организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

2.2.20. Заключение договоров о целевом обучении и направление работников и граждан на целевое обучение в профильные организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2.21. Организация стажировки персонала в предприятиях транспортной отрасли в Российской Федерации и за рубежом.

2.2.22. Подготовка организационных предложений руководству метрополитена и организация участия в профильных семинарах, конференциях, симпозиумах, круглых столах и других аналогичных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения.

2.2.23. Организация сотрудничества с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и транспортными предприятиями в области профессионального обучения, дополнительного образования, стажировок и организации технической учебы персонала, создания и использования современных образовательных технологий, совместная реализация образовательных программ.

2.2.24. Заключение договоров о практической подготовке обучающихся и организация проведения учебной практики и практической подготовки обучающихся в подразделениях метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.25. Организация проведения проверки знаний руководителей и специалистов метрополитена Правил технической эксплуатации метрополитена в городе Москве (далее – ПТЭ) и других нормативных правовых актов города Москвы, а также локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена, касающихся эксплуатационной деятельности подразделений метрополитена и транспортного комплекса, для соответствующих должностей и профессий.

2.2.26. Организация проведения аттестации персонала; изучение на основе аттестации и использования социологических исследований профессиональных, деловых и личностных качеств персонала; разработка рекомендаций по рациональному использованию кадров в соответствии с их аттестацией и оценкой.

2.2.27. Развитие стратегических компетенций персонала.

2.2.28. Создание кадрового резерва всех уровней управления, целенаправленная подготовка кандидатов для замещения вышестоящих должностей в метрополитене и транспортном комплексе.

2.2.29. Разработка рекомендаций для подразделений метрополитена и транспортного комплекса по рациональному использованию персонала в соответствии с результатами обучения.

2.2.30. Реализация обучающих мероприятий по подготовке кадрового резерва руководящего персонала, в том числе целенаправленная подготовка кандидатов, зачисленных в резерв, в соответствии с индивидуальным планом развития.

2.2.31. Проведение оценки персонала при формировании учебных групп, при назначении на должность номенклатуры начальника метрополитена, при зачислении в состав кадрового резерва подразделений метрополитена и транспортного комплекса для карьерного роста и в других случаях по указанию руководства метрополитена и заявкам подразделений транспортного комплекса.

2.2.32. Организация и проведение мероприятий по развитию отдельных компетенций, навыков персонала в соответствии с рекомендациями по результатам оценки (обучающих занятий, тренингов, коучинга, менторинга, групповых консультаций и др.).

2.2.33. Формирование и совершенствование системы оценки персонала.

2.2.34. Организация и проведение независимой оценки квалификации и оценки профессиональных компетенций персонала.

2.2.35. Организация и проведение мероприятий по аттестации отдельных компетенций и навыков работников транспортного комплекса по запросу Департамента транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы (далее – Департамент) и подведомственных Департаменту организаций транспортного комплекса.

2.2.36. Разработка и внедрение различных методов оценки профессиональных и корпоративных качеств работников метрополитена: психологическое тестирование, экспертные оценки, интервью, дискуссии и др.

2.2.37. Организация и проведение мероприятий по формированию и развитию клиентоориентированности, проведение социально-психологических исследований у персонала силами психологов Корпоративного университета в целях установления скрытых взаимосвязей между различными явлениями, существующими в сфере управления персоналом.

2.2.38. Разработка и тиражирование технической литературы, методических пособий, рекомендаций и иной информации для использования Подразделением в образовательном процессе.

2.2.39. Методическое обеспечение образовательных процессов, реализуемых в подразделениях метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.40. Обобщение технической информации, организация комплектования библиотечного фонда и систематическое обновление электронной библиотеки метрополитена и транспортного комплекса. Обеспечение потребностей метрополитена и транспортного комплекса в технической и иной информации, применяемой в образовательном процессе, в том числе через указанную электронную библиотеку.

2.2.41. Организация работы по развитию молодежных проектов и социальных инициатив с целью привлечения в коллектив метрополитена и транспортного комплекса новых мотивированных на работу кадров, формирования в молодежной среде положительного образа метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.42. Организация информационно-просветительской работы в образовательных организациях (школах, колледжах, вузах), консультационной и ознакомительной работы со старшеклассниками и их родителями в рамках профориентации, направленной на трудоустройство в подразделения метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.43. Организация работы по профориентационной диагностике школьников и молодежи.

2.2.44. Организация экскурсионной работы на объектах метрополитена и транспортного комплекса (на станциях, в электродепо и др.), в т.ч. ночных и других экскурсий.

2.2.45. Формирование, контроль за состоянием и сохранностью музейных фондов метрополитена, осуществление экскурсионной, экспозиционной и выставочной деятельности.

2.2.46. Организация работы по созданию фотоархива метрополитена.

2.2.47. Организация работы по развитию художественной самодеятельности в метрополитене.

2.2.48. Организация и проведение праздничных и культурных мероприятий в Подразделении и на объектах метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.49. Взаимодействие с местными органами исполнительной власти, общественными организациями и объединениями, образовательными организациями, средствами массовой информации в целях повышения престижа работы в метрополитене и организациях транспортного комплекса.

2.2.50. Организация работы Студенческого отряда.

2.2.51. Содействие временному и постоянному трудоустройству студентов и выпускников образовательных организаций, привлечение обучающихся и студентов к участию в трудовой деятельности на объектах метрополитена и транспортного комплекса.

2.2.52. Организация разработки и утверждения профессиональных стандартов по видам деятельности организаций транспортного комплекса в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.53. Организация применения в подразделениях метрополитена профессиональных стандартов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.54. Анализ и обобщение информации о реализуемых Национальных проектах Российской Федерации.

2.2.55. Анализ возможности организаций транспортного комплекса принять участие в реализации Национальных проектов Российской Федерации. Подготовка заявок на участие в реализации Национальных проектов Российской Федерации.

2.2.56. Разработка концепций конкурсов профессионального мастерства, проводимых в организациях транспортного комплекса.

2.2.57. Организация участия организаций транспортного комплекса во Всероссийских и региональных конкурсах профессионального мастерства.

2.2.58. Организация и выполнение долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных программ развития Подразделения, выполнение программ ремонта, инвестиционных программ, плана закупок, отраслевых показателей, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности метрополитена.

2.2.59. Подготовка и заключение договоров (контрактов, соглашений) на поставку товаров, необходимой для осуществления производственно-хозяйственной деятельности Подразделения.

2.2.60. Участие в процессе лицензирования, получения иной разрешительной документации, относящейся к компетенции Подразделения, и лицензионного контроля метрополитена по направлениям деятельности Подразделения в части касающейся.

2.2.61. Организация архивной и научно-исследовательской работы, в том числе написания научно-публицистических статей для публикации в средствах массовой информации, по вопросам своей компетенции в порядке, установленном в метрополитене.

2.3. Подразделение осуществляет виды деятельности, предусмотренные Уставом метрополитена, не противоречащие законодательству Российской Федерации, требованиям СМК, локальным нормативным актам

и иной организационно-распорядительной документации метрополитена и транспортного комплекса.

2.4. Деятельность, требующая лицензирования, осуществляется только на основании лицензии, полученной метрополитеном.

2.5. Подразделение строит свои взаимоотношения с подразделениями метрополитена на основе Положения, требований СМК, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена и транспортного комплекса.

3. Права и обязанности Подразделения

3.1. Подразделение имеет право в порядке, установленном в метрополитене:

3.1.1. Пользоваться имуществом, которое закреплено за Подразделением на праве хозяйственного ведения.

3.1.2. Инициировать приобретение в порядке и в пределах лимитов, устанавливаемых метрополитеном, основных средств, нематериальных активов и оборотных средств, включая материально-технические ресурсы и иное имущество, необходимое для осуществления деятельности Подразделения.

3.1.3. Принимать меры, направленные на подготовку квалифицированного персонала и решение социально-бытовых нужд работников Подразделения в соответствии с Коллективным договором и Единой социальной политикой метрополитена.

3.1.4. Представлять интересы Подразделения от имени метрополитена на всей территории Российской Федерации и за ее пределами во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, в рамках полномочий, предоставленных работникам Подразделения на основании соответствующих доверенностей.

3.1.5. Предоставлять (в соответствии с пунктом 1.8 Положения) предложения о внесении изменений в штатное расписание и организационную структуру в целях совершенствования деятельности Подразделения с предоставлением соответствующего обоснования предлагаемых изменений.

3.1.6. Совершенствовать СМК.

3.1.7. Запрашивать и получать от подразделений метрополитена и транспортного комплекса сведения, документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности Подразделения.

3.1.8. Привлекать персонал для решения вопросов, находящихся

в ведении Подразделения.

3.1.9. Приглашать на совещания по вопросам, находящимся в компетенции Подразделения, представителей подразделений метрополитена и транспортного комплекса, других юридических лиц.

3.1.10. Пользоваться статистической и иной отчетностью подразделений метрополитена и транспортного комплекса для осуществления деятельности Подразделения.

3.1.11. Разрабатывать и утверждать установленным в метрополитене порядком локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, в соответствии с обязательными лицензионными требованиями к образовательной деятельности, обязательными государственными требованиями в сфере образования и качества образования.

3.1.12. Проверять, в том числе с выездом на место, работу подразделений метрополитена и транспортного комплекса по вопросам, находящимся в ведении Подразделения.

3.1.13. Бесплатно распространять сувенирную и иную мотивирующую продукцию среди потенциальных работников метрополитена и транспортного комплекса, учащихся школ, студентов колледжей и вузов, посетителей экскурсионных, музейных и иных культурно-образовательных мероприятий.

3.2. Подразделение обязано:

3.2.1. В порядке, предусмотренном локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена, разрабатывать и представлять на рассмотрение в Финансово-экономическую службу потребность в проведении ремонтов для формирования проекта прогнозного операционного бюджета Подразделения.

3.2.2. Соблюдать и выполнять договорные обязательства и финансовую дисциплину с учетом экономической эффективности деятельности метрополитена.

3.2.3. Обеспечивать сохранность, восстановление и исправное содержание имущества, которым наделено Подразделение, использовать его исключительно в целях, предусмотренных настоящим Положением, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

3.2.4. В рамках компетенции Подразделения обеспечивать безопасность движения поездов, выполнение требований законов, норм и правил, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области промышленной безопасности при эксплуатации опасных производственных объектов, тепловых установок и электроустановок, экологическую безопасность, пожарную безопасность, предупреждение травматизма при эксплуатации грузоподъемного и технологического

оборудования Подразделения, предупреждение электротравматизма при эксплуатации электроустановок, а также предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в рамках своей компетенции.

3.2.5. Обеспечивать эффективность использования имущества, которым наделено Подразделение.

3.2.6. Эффективно и рационально использовать основные фонды Подразделения.

3.2.7. Обеспечивать установленный режим секретности, проводить в пределах компетенции мероприятия по противодействию терроризму, технической защите информации при всех видах работ со сведениями, составляющими государственную тайну, а также конфиденциальную (служебную) информацию метрополитена.

3.2.8. Обеспечивать всестороннюю и полную защиту экономических интересов метрополитена в рамках своей компетенции.

3.2.9. Обеспечивать своевременную выплату работникам заработной платы и иных выплат в полном объеме в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в соответствии с трудовыми договорами с работниками, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

3.2.10. Обеспечивать своевременное, в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, заключение с работниками Подразделения трудовых договоров.

3.2.11. Осуществлять контроль за качеством выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров контрагентами по договорам (контрактам), заключаемым для реализации целей и видов деятельности Подразделения, по которым Подразделение наделено правом приемки.

3.2.12. Обеспечивать выполнение бюджетных показателей, установленных для Подразделения начальником метрополитена.

3.2.13. Обеспечивать соблюдение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах, направленных на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2.14. Разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников Подразделения.

3.2.15. Выполнять План производственно-финансовой деятельности и План закупок Подразделения.

3.2.16. Выполнять план обеспечения транспортной безопасности.

3.2.17. Разрабатывать и проводить мероприятия по обеспечению режима экономии, выявлению возможностей снижения расходов, повышению производительности труда, получению прибыли.

3.2.18. Выполнять требования Коллективного договора, СМК, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена.

3.2.19. Осуществлять мероприятия по метрологическому обеспечению Подразделения с соблюдением государственных нормативных требований в области обеспечения единства измерений.

3.2.20. Обеспечивать и контролировать наличие актуальной технической документации, необходимой для выполнения деятельности Подразделения, указанной в пункте 2.1 Положения.

3.2.21. Обеспечивать в Подразделении безопасные условия труда, соблюдение выполнения требований федеральных законов, федеральных правил и норм, иных нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, пожарной и промышленной безопасности при эксплуатации опасных производственных объектов (при их наличии).

3.2.22. Обеспечивать соблюдение на производственных объектах Подразделения требований экологического законодательства Российской Федерации, инструкций, стандартов и нормативов по охране окружающей среды.

3.2.23. Обеспечивать содержание в исправном состоянии, рациональное использование зданий, сооружений, оборудования, инженерных коммуникаций и иных сооружений Подразделения.

3.2.24. Выполнять приказы, распоряжения, поручения руководства метрополитена, а также требования документов, относящихся к деятельности Подразделения.

3.2.25. Выполнять ревизорские указания.

3.2.26. Обеспечивать организацию работы с обращениями граждан по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, в порядке, установленном в метрополитене.

3.2.27. Исполнять требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов метрополитена, регулирующих обработку персональных данных и обеспечение конфиденциальности персональных данных.

3.3. Подразделение осуществляет иные права и выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, города Москвы, требованиями СМК, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена и транспортного комплекса.

4. Имущество Подразделения

4.1. Имущество Подразделения формируется из имущества, закрепленного за ним метрополитеном, имущества, приобретенного в ходе его деятельности, а также за счет иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам и иной организационно-распорядительной документации метрополитена.

4.2. Имущество Подразделения числится на бухгалтерском учете Подразделения и отражается в балансе метрополитена.

4.3. Материально-техническую базу и средства Подразделения составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные материальные ценности и финансовые ресурсы, закрепленные за ним метрополитеном.

4.4. Подразделение распоряжается своим имуществом в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

4.5. Подразделение не вправе сдавать в аренду, продавать, передавать в залог, отчуждать иным способом недвижимое имущество.

4.6. Списание имущества производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и установленным в метрополитене порядком.

5. Управление Подразделением

5.1. Подразделение возглавляет директор Корпоративного университета Транспортного комплекса (далее – начальник Подразделения).

5.2. Назначение начальника Подразделения на должность и освобождение его от должности производится начальником метрополитена по представлению заместителя начальника метрополитена по управлению персоналом.

5.3. Полномочия, обязанности и ответственность начальника Подразделения определяются Положением, выдаваемой метрополитеном доверенностью и заключаемым с ним трудовым договором, а также локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

5.4. Заместители начальника Подразделения назначаются на должность и освобождаются от должности начальником метрополитена по представлению заместителя начальника метрополитена по управлению персоналом.

5.5. Начальник Подразделения распределяет обязанности между своими

заместителями.

5.6. Распределение обязанностей между начальником Подразделения и его заместителями утверждается приказом начальника метрополитена.

5.7. Доверенность начальнику Подразделения от имени метрополитена выдает начальник метрополитена или иное уполномоченное лицо.

5.8. Начальник Подразделения действует на основе единоначалия и несет ответственность за выполнение возложенных на Подразделение целей и видов деятельности.

5.9. Начальник Подразделения осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью Подразделения в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом метрополитена, требованиями СМК, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена, а также настоящим Положением, в том числе:

5.9.1. Организует и контролирует разработку и выполнение долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных программ развития Подразделения, выполнение программ ремонта, инвестиционных программ, Плана закупок, отраслевых показателей, утвержденных Планом финансово-хозяйственной деятельности Подразделения.

5.9.2. Принимает решения по всем вопросам, связанным с целями и видами деятельности Подразделения.

5.9.3. Представляет интересы Подразделения от имени метрополитена по вопросам, связанным с целями и видами деятельности Подразделения, и в пределах полномочий, определенных доверенностью, выданной начальником метрополитена или иным уполномоченным лицом.

5.9.4. Управляет имуществом Подразделения, обеспечивает его сохранность и эффективное использование в пределах, определенных настоящим Положением, выданной ему метрополитеном доверенностью, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

5.9.5. Издаёт в пределах своей компетенции приказы, распоряжения и иную организационно-распорядительную документацию метрополитена, обязательные для исполнения всеми работниками Подразделения.

5.9.6. Вносит (в соответствии с пунктом 1.8 Положения) предложения по внесению изменений в штатное расписание и организационную структуру Подразделения.

5.9.7. Осуществляет прием и увольнение работников Подразделения.

5.9.8. Заключает трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.9.9. Применяет меры поощрения и меры дисциплинарной ответственности к работникам Подразделения в соответствии с локальными нормативными актами метрополитена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9.10. Обеспечивает подготовку материалов для формирования начальной (максимальной) цены при организации заключения хозяйственных договоров.

5.9.11. Утверждает штатное расписание Подразделения и изменения к нему в порядке, установленном локальными нормативными актами метрополитена.

5.9.12. Выполняет и контролирует соблюдение работниками Подразделения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов метрополитена, содержащих требования охраны труда, в том числе Стандартов организации «Система управления охраной труда в ГУП «Московский метрополитен».

5.9.13. Утверждает положения о структурных подразделениях Подразделения.

5.9.14. Обеспечивает получение товарно-материальных ценностей.

5.9.15. Обеспечивает и контролирует использование материальных, финансовых и трудовых ресурсов Подразделения в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

5.9.16. Обеспечивает и контролирует своевременное предоставление и корректное документальное оформление операций движения имущества, расходования активов, возникновения и исполнения (прекращения) обязательств Подразделения.

5.9.17. Обеспечивает и контролирует своевременность и достоверность первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности Подразделения и предоставление их в подразделения финансово-экономического блока метрополитена по направлениям деятельности в порядке и сроки, предусмотренные локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

5.9.18. Организует производственный контроль за выполнением работниками Подразделения требований федеральных законов, норм и правил, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области промышленной безопасности при эксплуатации опасных производственных объектов Подразделения.

5.9.19. Назначает ответственного за обеспечение пожарной безопасности в Подразделении.

5.9.20. Организует разработку корректирующих действий и (при необходимости) предупреждающих действий по результатам аудитов в пределах своей компетенции в соответствии с локальными нормативными актами метрополитена.

5.9.21. Организует мероприятия по проведению инвентаризации активов и обязательств Подразделения в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Учетной политикой и иными локальными нормативными актами метрополитена.

5.9.22. Подписывает финансовые, банковские, кассовые и иные документы Подразделения в рамках полномочий, определенных локальными нормативными актами метрополитена и доверенностью, выданной начальником метрополитена.

5.9.23. Исполняет и обеспечивает выполнение работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена по обработке персональных данных и обеспечению конфиденциальности персональных данных, конфиденциальной (служебной) информации метрополитена, соблюдению режима государственной и коммерческой тайны, по пожарной безопасности, экологической безопасности, производственной санитарии, а также в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в области информационной безопасности и противодействия коррупции.

5.9.24. Обеспечивает достоверность, а также соответствие законодательным, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, локальным нормативным актам и иной организационно-распорядительной документации метрополитена информации (сведений), указанных в подготавливаемых Подразделением и/или подписанных (авизированных) им документах, а также предоставляемых консультаций, заключений, рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

5.9.25. Визирует и (или) подписывает документы в пределах своей компетенции в отсутствие мотивированных (обоснованных) возражений (замечаний).

5.9.26. Обеспечивает сохранность документов и имущества, переданных ему для выполнения должностных обязанностей. Рационально использует имущество метрополитена, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не допускает использование этого имущества в целях, не связанных с выполнением работником трудовых обязанностей,

и (или) в целях получения личной выгоды.

5.9.27. Исполняет и обеспечивает исполнение работниками Подразделения при исполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена, связанной с работой Подразделения (в том числе требования Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка метрополитена, Кодекса этики и делового поведения метрополитена, СМК, трудовой и исполнительской дисциплины).

5.9.28. Обеспечивает исполнение предписаний органов, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, по вопросам, касающимся деятельности Подразделения.

5.9.29. Исполняет в пределах своей компетенции иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена, а также приказами, распоряжениями, поручениями начальника метрополитена, заместителя начальника метрополитена по управлению персоналом.

5.9.30. Начальник Подразделения, исполняющий согласно настоящему Положению обязанности по организации (обеспечению) работы, контролю за исполнением задач и функций Подразделения (далее – функция контроля), возложенных на него и (или) на возглавляемое им Подразделение, а также должностных обязанностей работниками Подразделения (в том числе по соблюдению трудовой и исполнительской дисциплины), должен осуществлять их в соответствии с законодательством Российской Федерации, организационно-распорядительной документацией метрополитена или поручениями непосредственного руководителя. В случае если порядок и сроки осуществления начальником Подразделения или Подразделением функции контроля не закреплены в указанных актах, начальник Подразделения обязан самостоятельно определить порядок и форму реализации возложенных на него или на Подразделение настоящим Положением обязанностей по осуществлению функции контроля. Показателем надлежащего осуществления функции контроля является результативность исполнения подчиненными работниками своих обязанностей.

По запросу непосредственного руководителя начальник Подразделения предоставляет информацию об организации функции контроля в день, следующий за днем получения такого запроса, если иной срок не установлен непосредственным руководителем.

5.10. Начальник Подразделения и его заместители в целях оперативного решения вопросов по кругу своих обязанностей:

- осуществляют выезды на служебном транспорте на объекты метрополитена;

- пользуются служебными сим-картами для доступа к служебной сотовой телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с порядком, установленным в метрополитене.

6. Труд и заработная плата в Подразделении

6.1. Для наиболее полного использования трудового потенциала и создания условий для высокопроизводительной деятельности каждого работника начальник Подразделения совместно со Службой управления персоналом в порядке, установленном в метрополитене:

6.1.1. Вносит заместителю начальника метрополитена по управлению персоналом предложения об установлении конкретных окладов и тарифных ставок в соответствии с утвержденной метрополитеном схемой должностных окладов и размерами тарифных ставок.

6.1.2. В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников метрополитена вносит предложения заместителю начальника метрополитена по управлению персоналом по повышению тарифных ставок (окладов), надбавок, доплат после согласования с заместителем начальника метрополитена, курирующим Подразделение, в порядке, установленном в метрополитене, производит выплату вознаграждений, осуществляет премирование работников Подразделения.

6.1.3. На основе законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов метрополитена и Коллективного договора утверждает график отпусков работников Подразделения.

6.1.4. Вносит заместителю начальника метрополитена по управлению персоналом предложения по разработке и пересмотру норм труда, установлению нормированных заданий, норм обслуживания или нормативов численности.

6.1.5. Устанавливает формы организации труда работников Подразделения.

6.1.6. Иницирует тарификацию работ, аттестацию специалистов и присвоение квалификационных разрядов (классов) и категорий по оплате труда, за исключением профессий, квалификация по которым устанавливается соответствующей комиссией метрополитена, а также комиссией, создаваемой федеральными органами исполнительной власти.

6.1.7. Устанавливает режим рабочего времени и времени отдыха

с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 16.10.2020 № 423 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников метрополитена».

6.1.8. Не реже двух раз в год вносит заместителю начальника метрополитена по управлению персоналом предложения по оптимизации численности и совершенствованию структуры Подразделения.

6.1.9. Не допускает превышения выполнения работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) свыше 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, разрабатывает мероприятия по снижению количества сверхурочных часов.

6.2. Вносит предложения заместителю начальника метрополитена по управлению персоналом по установлению дополнительных выплат, не предусмотренных Положением о системе оплаты труда работников метрополитена и Коллективным договором метрополитена.

6.3. Оплата труда начальника Подразделения и его заместителей производится в порядке, установленном в метрополитене.

7. Управление персоналом в Подразделении

7.1. Подразделение совместно со Службой управления персоналом осуществляет работу по подбору и своевременному укомплектованию Подразделения квалифицированными кадрами, укреплению трудовой дисциплины в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Начальник Подразделения обязан во взаимодействии со Службой управления персоналом:

7.2.1. Осуществлять укомплектование кадров Подразделения с учетом перспектив развития метрополитена.

7.2.2. Анализировать причины текучести кадров и разрабатывать мероприятия по стабилизации кадрового состава Подразделения.

7.2.3. Обеспечивать подготовку и переподготовку кадров Подразделения, повышение квалификации рабочих, руководителей, специалистов и служащих непосредственно на производстве и в учебных заведениях, создавать необходимые условия для совмещения обучения с работой.

7.2.4. Осуществлять прием, перемещение и увольнение работников Подразделения, заключение трудовых договоров.

7.2.5. Осуществлять планомерную работу по созданию кадрового резерва для выдвижения на руководящие должности.

7.2.6. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных

(при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2.7. Подготавливать представления для поощрения и награждения работников Подразделения в порядке, установленном в метрополитене.

7.2.8. Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации в части обработки и защиты персональных данных работников.

8. Охрана труда в Подразделении

8.1. В целях сохранения жизни и здоровья работников, создания безопасных условий труда работники Подразделения при осуществлении своей деятельности обязаны исполнять требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы, локальных нормативных актов метрополитена, содержащих требования охраны труда, в том числе Стандартов организации «Система управления охраной труда в ГУП «Московский метрополитен».

8.2. Начальник Подразделения обязан обеспечивать:

8.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также безопасность применяемых инструментов.

8.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.2.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

8.2.4. Приобретение и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в порядке в соответствии с установленными нормами.

8.2.5. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.6. Разработку, утверждение и своевременный пересмотр правил и инструкций по охране труда для работников Подразделения.

8.2.7. Контроль за соблюдением работниками требований правил и инструкций по охране труда.

8.2.8. Обучение работников Подразделения по охране труда, в том числе по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой

помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной и коллективной защиты, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

8.2.9. Недопущение к работе лиц:

- не прошедших обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- не прошедших обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний;

- не применяющих выданные им в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применяющих неисправные средства индивидуальной защиты или средства индивидуальной защиты с загрязнениями, снижающими уровень защитных свойств.

8.2.10. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ, а также оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест и разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда.

8.2.11. Информирование работников Подразделения об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

8.2.12. Расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2.13. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников Подразделения в соответствии с требованиями охраны труда.

8.2.14. Выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Учет, отчетность и контроль в Подразделении

9.1. Подразделение обеспечивает:

9.1.1. Ведение оперативного бухгалтерского, налогового и статистического учетов хозяйственной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, положениями, инструкциями и указаниями Минфина России, Учетной политикой и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

9.1.2. Составление и предоставление в Единый центр отчетности и Единый центр бухгалтерского учета метрополитена сведений по бухгалтерскому, налоговому и статистическому учетам в сроки и по формам, установленным начальником метрополитена (Учетной политикой метрополитена).

9.1.3. Достоверное составление и своевременное представление налоговых расчетов (деклараций) в налоговые органы по месту регистрации Подразделения и иных налоговых и неналоговых расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами метрополитена.

9.1.4. Своевременное перечисление в бюджет налоговых и иных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами метрополитена.

9.1.5. Сверку расчетов по налоговым и неналоговым платежам не реже одного раза в год.

9.1.6. Ведение записей и предоставление отчетности в соответствии с требованиями СМК, а также локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена.

9.1.7. Контроль и ревизию производственной деятельности Подразделения в порядке, установленном Правительством Москвы, метрополитеном, а также организациями в соответствии с возложенными на них законодательством Российской Федерации функциями.

9.2. Начальник Подразделения:

9.2.1. Организует рассмотрение материалов проверок, проведенных контролирующими органами, разрабатывает мероприятия по устранению

выявленных нарушений и обеспечивает их выполнение.

9.2.2. Организует разработку коррекций, корректирующих действий и (при необходимости) предупреждающих действий по результатам аудитов.

9.2.3. Обеспечивает хранение отчетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учетов, бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2.4. Проводит комплексный экономический анализ выполнения показателей Производственно-финансового плана Подразделения.

9.2.5. Обеспечивает контроль времени прихода и ухода работников Подразделения, заполнения «Журнала учета прихода и ухода работников» и «Журнала выезда работников на другие объекты метрополитена и организации города Москвы».

10. Ответственность

10.1. Начальник Подразделения несет ответственность за:

10.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Подразделением целей и видов деятельности, возложенных на него настоящим Положением.

10.1.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, связанных с руководством Подразделением и перечисленных в пункте 5.9 настоящего Положения.

10.1.3. Необеспечение безопасности движения поездов и пассажиров в рамках своей компетенции, допущенные по вине Подразделения события.

10.1.4. Ненадлежащую организацию производственного контроля при эксплуатации опасных производственных объектов Подразделения.

10.1.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение ревизорских указаний.

10.1.6. Неисполнение требований СМК в Подразделении.

10.1.7. Неисполнение Инвестиционной программы Подразделения.

10.1.8. Случаи производственного травматизма в Подразделении.

10.1.9. Неисполнение или ненадлежащее исполнение им и/или работниками Подразделения приказов, поручений, распоряжений руководства метрополитена и иной организационно-распорядительной документации метрополитена, относящихся к деятельности Подразделения.

10.1.10. Нарушения в сфере бухгалтерского учета, несоблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов метрополитена при выполнении хозяйственных операций.

10.1.11. Ненадлежащее составление и непредставление в финансово-экономический блок метрополитена сведений по бухгалтерскому, налоговому

и статистическому учетам в сроки и по формам, установленным начальником метрополитена (Учетной политикой метрополитена) и законодательством Российской Федерации.

10.1.12. Ненадлежащую организацию и хранение отчетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

10.1.13. Неполное и несвоевременное предоставление отчетов о выполнении производственных программ в Финансово-экономическую службу метрополитена.

10.1.14. Нарушение трудового законодательства Российской Федерации.

10.1.15. Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов метрополитена, регулирующих обработку персональных данных и обеспечение конфиденциальности персональных данных.

10.1.16. Неисполнение нормативов участия в системе управления охраной труда и требований, установленных Стандартами организации «Система управления охраной труда в ГУП «Московский метрополитен».

10.1.17. Ненадлежащее метрологическое обеспечение Подразделения, несоблюдение государственных нормативных требований в области обеспечения единства измерений в рамках своих полномочий.

10.1.18. Ненадлежащее обеспечение электробезопасности и пожарной безопасности в Подразделении.

10.1.19. Экономическую неэффективность и нецелесообразность заключаемых договоров (контрактов, соглашений).

10.1.20. Недостоверность и необоснованность формирования начальной (максимальной) цены заключаемого договора (контракта, соглашения).

10.1.21. Необеспечение сохранности документов и имущества, переданных ему для выполнения должностных обязанностей, а также использование этого имущества в целях, не связанных с выполнением им трудовых обязанностей, и (или) в целях получения личной выгоды.

10.1.22. Невыполнение требований законодательных, других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена, связанных с его работой.

10.1.23. Упущения, недостатки и ошибки в работе Подразделения, повлиявшие на ход исполнения производственных и иных планов Подразделения.

10.1.24. Неисполнение им или работниками Подразделения,

находящимися в непосредственном подчинении, требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов метрополитена, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка метрополитена, а также иных документов, связанных с работой Подразделения, должностных инструкций.

10.1.25. Недостоверность, а также несоответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам метрополитена документов, разработанных Подразделением, подписанных или завизированных начальником Подразделения.

10.1.26. Недостоверность, а также несоответствие законодательству Российской Федерации предоставленных им консультаций, заключений, рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

10.1.27. Разглашение государственной и коммерческой тайны, а также конфиденциальной (служебной) информации метрополитена.

10.1.28. Необеспечение контроля времени прихода и ухода работников Подразделения, заполнения «Журнала учета прихода и ухода работников» и «Журнала выезда работников на другие объекты метрополитена и организации города Москвы».

10.2. Начальник Подразделения отвечает за организацию производственного контроля за соблюдением выполнения требований федеральных законов, федеральных норм и правил, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области промышленной безопасности при эксплуатации опасных производственных объектов Подразделения.

10.3. Заместители начальника Подразделения и главный инженер Подразделения несут ответственность в соответствии с распределением обязанностей в руководстве Подразделением, утвержденным приказом начальника метрополитена.

10.4. Заместители начальника Подразделения в рамках своей компетенции, а также работники Подразделения, на которых возложена подготовка ответов на обращения граждан, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций (обязанностей) по работе с обращениями граждан в порядке, установленном в метрополитене.

10.5. Работники Подразделения при осуществлении своих должностных обязанностей руководствуются трудовым договором, должностными инструкциями, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

10.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей к начальнику Подразделения и работникам

Подразделения могут применяться меры дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

10.5. В случае нарушения норм, регулирующих обработку персональных данных и обеспечение конфиденциальности персональных данных, начальник Подразделения и работники Подразделения привлекаются к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

С даты утверждения настоящего Положения утрачивает силу Положение об обособленном подразделении ГУП «Московский метрополитен» Корпоративном университете Транспортного комплекса, утвержденное 01.09.2022 № 4060.