

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 04.10.2026 17:28:50  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

## ПОЛОЖЕНИЕ О СВОДНО-АНАЛИТИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

г.о. Балашиха, 2026

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Сводно-аналитическом отделе (далее – Отдел) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом, иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее – Университет) и определяет организационные и правовые основы деятельности Отдела, входящего в состав Научного центра изучения проблем сельских территорий Университета Вернадского (далее – Научный центр).

1.2. Отдел является структурным подразделением в составе Научного центра изучения проблем сельских территорий Университета, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора Университета по представлению проректора, курирующего научную деятельность, и директора Научного центра.

1.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Ректора Университета по представлению директора Научного центра.

1.4. Начальник Отдела в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Отдела, и осуществляет проверку их исполнения.

1.5. На период отсутствия начальника Отдела (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. Квалификационные требования, права, обязанности, степень ответственности работников Отдела определяются должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Ректора (курирующего проректора) Университета по представлению директора Научного центра и начальника Отдела.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства РФ, Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями Ректора Университета, положениями о Научном центре, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.9. Отдел ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

## **2. Основные задачи Отдела**

2.1. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Научного центра и Университета по вопросам изучения проблем сельских территорий, реализации научной и научно-технической политики.

2.2. Сбор, обработка, систематизация, анализ и обобщение статистических, научных, нормативных, социологических и иных данных о состоянии и развитии сельских территорий.

2.3. Подготовка сводно-аналитических материалов, записок, обзоров, докладов, отчетов, прогнозов и предложений для руководства Университета и Научного центра.

2.4. Организация и проведение мониторинга социально-экономического, демографического, экологического, инфраструктурного и кадрового развития сельских территорий.

2.5. Участие в разработке научно-методических материалов, программ, проектов и рекомендаций по проблемам сельских территорий.

2.6. Формирование, ведение и актуализация баз данных, информационных и аналитических ресурсов Научного центра.

2.7. Информационное сопровождение научных исследований, грантов, конкурсов, экспертных и аналитических мероприятий.

2.8. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, научными, образовательными и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

2.9. Подготовка предложений по совершенствованию деятельности Научного центра и Университета в сфере изучения проблем сельских территорий.

2.10. Содействие распространению результатов научной и аналитической деятельности Университета и Научного центра.

### **3. Функции Отдела**

3.1. Осуществляет сбор, обработку, систематизацию, анализ и обобщение информации по направлениям деятельности Научного центра.

3.2. Готовит аналитические записки, справки, обзоры, доклады, отчеты, прогнозы и иные сводно-аналитические материалы.

3.3. Проводит мониторинг и оценку тенденций развития сельских территорий, включая демографические, социально-экономические, инфраструктурные, экологические и иные показатели.

3.4. Разрабатывает методики, инструментарий и рекомендации для проведения аналитических и мониторинговых исследований.

3.5. Участвует в выполнении научно-исследовательских работ, проектов и программ Научного центра.

3.6. Участвует в подготовке отчетов по научно-исследовательским работам, грантам и договорам.

3.7. Формирует и ведет базы данных, электронные реестры и информационные ресурсы по проблемам сельских территорий.

3.8. Осуществляет статистическую и аналитическую обработку данных, визуализацию и подготовку материалов для презентаций.

3.9. Проводит экспертизу и рецензирование аналитических, научных и методических материалов в пределах своей компетенции.

3.10. Готовит материалы для научных публикаций, сборников, бюллетеней и иных изданий Научного центра.

3.11. Организует и участвует в научно-практических семинарах, конференциях, круглых столах и иных мероприятиях по профилю Отдела.

3.12. Взаимодействует со структурными подразделениями Университета, а также с внешними организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.13. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов Университета по направлениям деятельности Отдела.

3.14. Оказывает консультативную и информационно-аналитическую помощь работникам Университета и Научного центра.

3.15. Ведет установленную отчетность и документацию по направлениям деятельности Отдела.

3.16. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и поручениями руководства Университета и Научного центра.

#### **4. Структура Отдела**

4.1. Структуру и штатную численность Отдела утверждает Ректор Университета по представлению проректора, курирующего научную деятельность, и директора Научного центра.

4.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, действующий на основании настоящего Положения и назначаемый на должность приказом Ректора Университета по представлению директора Научного центра.

#### **5. Руководство Отделом**

5.1. Начальник Отдела выполняет следующие обязанности:

5.1.1. Руководит деятельностью Отдела, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений Ректора, поручений курирующего проректора и директора Научного центра.

5.1.2. Осуществляет распределение должностных обязанностей между работниками Отдела.

5.1.3. Осуществляет контроль соблюдения сроков оформления документов в Отделе и их сохранности.

5.1.4. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

5.1.5. Принимает участие в работе по разработке (доработке действующих) локальных нормативных актов Университета.

5.1.6. Представляет для утверждения проекты документов, связанных с деятельностью Отдела.

5.1.7. Согласует участие работников Отдела в составах рабочих групп, комиссий, создаваемых для проверки соответствия деятельности структурных подразделений действующему законодательству, подготовки

проектов локальных нормативных актов, других документов и осуществления мероприятий, связанных с деятельностью Отдела.

5.1.8. Информировывает Ректора (курирующего проректора) и директора Научного центра о выявленных нарушениях действующего законодательства Российской Федерации, локальных актов Университета, принятых мерах для их устранения.

5.2. Начальник Отдела имеет право:

5.2.1. Действовать от имени Отдела, представлять интересы Отдела во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями по заданию Ректора (курирующего проректора) и директора Научного центра в пределах своей компетенции.

5.2.2. Запрашивать у работников структурных подразделений Университета письменные объяснения, отчеты, сведения, иные документы, необходимые для реализации задач и функций, возложенных на Отдел.

5.2.3. Вносить на рассмотрение руководства Университета и Научного центра:

- предложения по совершенствованию деятельности Отдела и организационно-штатной структуры;

- предложения о приеме, переводе, увольнении работников Отдела, об установлении работникам Отдела доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда Университета, поощрении работников и применении к ним дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством;

- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Отдел задач, улучшения условий труда работников Отдела, в том числе по оборудованию рабочих мест.

5.2.4. Контролировать соблюдение в отношении работников Университета трудового законодательства Российской Федерации в пределах своей компетенции.

5.2.5. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете и Научном центре, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

## **6. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

6.1. Работники Отдела взаимодействуют с работниками иных структурных подразделений Университета и Научного центра в целях получения положений о структурных подразделениях, должностных инструкций работников, сведений об отсутствии работников, графиков ежегодных оплачиваемых отпусков, графиков работ, характеристик работников по запросу, предложений о дополнительном профессиональном обучении работников, документов для проведения аттестации, иных оценочных процедур, конкурсов на замещение должностей, предложений о расстановке,

перемещении и поощрении работников, о применении дисциплинарных взысканий к работникам; предоставления организационно-распорядительной документации по организации труда, оплате труда и личному составу, а также аналитических, статистических и иных сведений, необходимых для деятельности Отдела.

6.2. Работники Отдела взаимодействуют с работниками структурных подразделений Университета, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Отдела, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Отдел.

## **7. Права Отдела**

7.1. Отдел имеет право:

7.1.1. Принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам.

7.1.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Университета и Научного центра при решении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, в том числе получать материалы (справки, информацию и т.д.), необходимые для осуществления работ, проводимых Отделом.

7.1.3. Готовить предложения руководству Университета, Научного центра и его структурным подразделениям по совершенствованию деятельности.

7.1.4. Использовать в установленном порядке информационные ресурсы, базы данных и программное обеспечение Университета, необходимые для выполнения задач Отдела.

## **8. Ответственность**

8.1. Отдел несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за организацию и результативность реализуемых в Отделе процессов.

8.3. Индивидуальная ответственность работников устанавливается их должностными инструкциями.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения задач, функций и структуры Отдела, прав и ответственности начальника и работников Отдела вносятся путем внесения изменений и дополнений в данное Положение и вводятся в действие приказом Ректора.

9.2. Настоящее Положение об Отделе утверждается в установленном порядке Ректором или иным лицом, наделенным соответствующими полномочиями.