

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Д. Нечаев

09 2025 г.

к приказу от «29» 09 2025 № 2336

№ 84-02-01-07/115

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

«26» 09 2025 г.

Протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре развития компетенций государственных и муниципальных
служащих города Севастополя

Севастополь
2025

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель и задачи Центра	3
3. Функции Центра	4
4. Организационная структура Центра	4
5. Руководство Центром	5
6. Порядок работы, оплаты труда, права, обязанности и ответственность работников	7
7. Взаимодействие с другими подразделениями.....	8
8. Делопроизводство Центра	8
9. Заключительные положения.....	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре развития компетенций государственных и муниципальных служащих города Севастополя (далее – Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) определяет основные цели, задачи, функции, полномочия, структуру и порядок организации деятельности Центра развития компетенций государственных и муниципальных служащих города Севастополя (далее – Центр), а также порядок взаимодействия Центра с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. Центр является структурным подразделением Университета и не является юридическим лицом.

1.3. Полное официальное наименование: Центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих города Севастополя федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет».

1.4. Сокращенное наименование: Центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих города Севастополя, ЦРКГМС.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Комплексом процессных мероприятий «Обеспечение непрерывного профессионального развития государственных гражданских служащих города Севастополя» государственной программы города Севастополя «Развитие государственного управления города Севастополя», утвержденной постановлением Правительства Севастополя от 28.02.2022 № 55-ПП, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Положением о Центре, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Цель и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является развитие кадрового потенциала государственной и муниципальной службы, а также профессиональное развитие государственных гражданских служащих города Севастополя.

2.2. Деятельность Центра направлена на осуществление следующих задач:

2.2.1. Популяризация государственной и муниципальной службы в обществе, повышение лояльности населения к органам власти на всех уровнях, упорядочивание диалогов государства с бизнесом и населением.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о Центре развития компетенций
государственных и муниципальных служащих города Севастополя*

2.2.2. Проведение оценки компетенций государственных и муниципальных гражданских служащих города Севастополя, включая оценку компетентности команд.

2.2.3. Привлечение молодежи на государственную и муниципальную службу.

2.2.4. Создание системы первичного поиска и подбора сотрудников на должности государственной и муниципальной службы города Севастополя с учетом особенностей социально-экономического развития и приоритетов региона.

3. Функции Центра

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

3.1. Проведение мероприятий, направленных на популяризацию государственной и муниципальной службы (мастер-классов, игр, лекций и другое).

3.2. Размещение публикаций, направленных на популяризацию государственной и муниципальной службы города Севастополя в СМИ, Интернет-ресурсах и пр.

3.3. Проведение оценки государственных и муниципальных служащих города Севастополя по компетенциям с рекомендациями для индивидуального плана развития.

3.4. Проведение оценки компетенции лиц, претендующих на замещение должностей категории «руководители».

3.5. Проведение оценки компетенций лиц (управленческого потенциала), допущенных ко 2 этапу конкурса по формированию резерва управленческих кадров города Севастополя.

3.6. Отбор студентов для участия в программе стажировок в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления города Севастополя.

3.7. Организация первичного отбора лиц, претендующих на замещение должностей категории «специалисты», соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей в исполнительных органах государственной власти города Севастополя и органах местного самоуправления города Севастополя.

4. Организационная структура Центра

4.1. Центр находится в непосредственном подчинении проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям и не имеет внутренней структуры.

4.2. Центр возглавляет директор, который назначается на должность приказом ректора по представлению проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям на основании трудового договора, и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями. При изменении функций и задач работников Центра, должностные инструкции пересматриваются.

4.4. Штатное расписание Центра разрабатывается и утверждается в установленном в Университете порядке.

4.5. Трудовые отношения работников Центра регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.6. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

5. Руководство Центром

5.1. Общее руководство и координацию деятельности Центра осуществляет проректор по молодежной политике и стратегическим коммуникациям.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

5.3. Директор Центра осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.4. Директор Центра исполняет следующие обязанности:

5.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Центра, обеспечивает организацию работы, выполнение задач, определенных настоящим Положением, руководствуясь действующими нормативными документами, решениями наблюдательного совета, решениями ученого совета, приказами и распоряжениями ректора, первого проректора, проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям.

5.4.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и направлений деятельности.

5.4.3. Контролирует соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.4.4. Разрабатывает должностные инструкции работников Центра, проекты локальных нормативных актов по направлениям деятельности Центра и представляет их на утверждение в установленном порядке.

5.4.5. Осуществляет подбор, расстановку и перемещение работников Центра.

5.4.6. Распределяет обязанности между работниками Центра в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

5.4.7. Контролирует своевременное и качественное исполнение работниками Центра приказов, распоряжений, поручений ректора, первого проректора, проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям; решений коллегиальных органов управления Университета.

5.4.8. Осуществляет контроль за деятельностью работников Центра.

5.4.9. Организует и контролирует подготовку проектов писем, заявлений, ходатайств, жалоб, обращений, ответов на обращения и другой корреспонденции по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.4.10. Организует работу и эффективное взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета.

5.4.11. Организует работу по эффективному взаимодействию Центра с Аппаратом Губернатора и Правительства Севастополя.

5.4.12. Содействует формированию базы проектов, реализуемых и реализованных Центром.

5.4.13. Организует и контролирует ведение документации, представление отчетов, годовых и перспективных планов работы и иной информации о деятельности Центра в установленном порядке.

5.4.14. Подписывает и согласовывает документы в пределах своей компетенции.

5.4.15. Повышает свой профессиональный уровень. Осуществляет мониторинг нормативных правовых актов по направлениям своей деятельности.

5.4.16. Исполняет иные обязанности, определенные его должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями наблюдательного и ученого совета Университета, приказами, распоряжениями, поручениями ректора, проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям.

5.5. Директор Центра имеет право:

5.5.1. Представлять проректору по молодежной политике и стратегическим коммуникациям предложения о внесении изменений в штатное расписание Центра.

5.5.2. Вносить на рассмотрение проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям предложения по совершенствованию работы Центра.

5.5.3. В пределах своей компетенции сообщать проректору по молодежной политике и стратегическим коммуникациям о всех выявленных в процессе деятельности Центра недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.5.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

5.5.5. Пользоваться информационными ресурсами Университета для осуществления функций, возложенных на Центр.

5.5.6. Пользоваться другими правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами Университета, Коллективным договором.

5.6. Директор Центра несет персональную ответственность за:

5.6.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.6.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Центр, решений органов управления Университета, приказов, распоряжений и поручений ректора, проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям.

5.6.3. Последствия принимаемых им решений и состояние порученных ему направлений работы.

5.6.4. Недостоверность и неполноту информации, представляемой ректору и проректору по молодёжной политике и стратегическим коммуникациям, в том числе за несвоевременное и ненадлежащее выполнение поручений и распоряжений ректора и проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям.

5.6.5. Нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и требований пожарной безопасности – в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.6.6. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6.7. Правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6.8. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок работы, оплаты труда, права, обязанности и ответственность работников Центра

6.1 Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению директора Центра.

6.2 Деятельность, квалификационные требования, права, должностные обязанности и ответственность за правонарушения работников Центра определяются действующим законодательством Российской Федерации и их должностными инструкциями.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о Центре развития компетенций
государственных и муниципальных служащих города Севастополя*

6.3 Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые локальными нормативными актами Университета.

6.4 Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

6.5 Работники Центра несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, недостоверность и неполноту информации, представляемой руководству Университета, несвоевременное и ненадлежащее выполнение распоряжений ректора, директора Центра, а также разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1 Центр в различных формах взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями по вопросам деятельности Центра с целью решения поставленных перед Центром задач и выполнения возложенных на Центр функций.

8. Делопроизводство Центра

8.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел Университета и Инструкцией по делопроизводству.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета на основании решения, принятого ученым советом Университета.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений, дополнений либо принятия положения в новой редакции, которые утверждаются приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

9.3. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера Номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов. Заверенная копия Положения хранится в составе документов организационного характера Центра.