



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ПРИКАЗ

19.01.2022

№ 3-04

Об утверждении Положения об инвестиционной комиссии

На основании приказа врио ректора от 09.11.2021 № 824-о
«Об утверждении состава инвестиционной комиссии программы развития
университета «Приоритет-2030» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об инвестиционной комиссии
(Приложение).

Срок – с момента выхода настоящего приказа.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
директора по ОУП Догадину Л.М.

Врио ректора

Ю.М. Казаков

ПОЛОЖЕНИЕ **об инвестиционной комиссии ФГБОУ ВО «КНИТУ»**

1. Общие положения

1.1 Инвестиционная комиссия (далее – Комиссия) создается приказом ректора и является постоянно действующим коллегиальным органом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – Университет).

1.2 Комиссия создана для проведения анализа проектных предложений в рамках программы развития «Приоритет 2030» (далее – Программы развития), своей работой способствует повышению эффективности и развитию деятельности университета.

1.3 В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) Уставом университета и настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии

2.1 Основной целью Комиссии является рассмотрение и утверждение проектов и иных инициатив в рамках реализации программы развития.

2.2 В соответствии с целями, указанными в п. 2.1, Комиссия выполняет следующие задачи:

2.2.1 Принятие решений об утверждении перечня приоритетных инвестиционных проектов, утверждении концепций, графиков, смет расходов по реализации проектов;

2.2.2 Принятие решения о выделении финансирования проектов развития университета;

2.2.3 Разработка единых требований к основным критериям оценки инвестиционных проектов;

2.2.4 Мониторинг исполнения планов графиков реализации проектов, исполнения бюджета проектов, достижение заявленных результатов, принятие решений по корректировке графиков реализации проектов, приостановлении реализации проектов и иное;

2.2.5 Рассмотрение и принятие результатов реализации инвестиционных проектов, включая несостоявшиеся и неуспешные, анализ причин неудач в реализации, принятие решения о завершении проектов.

3. Состав Комиссии и его избрание

3.1 Персональный состав Комиссии определяется приказом ректора из числа лиц, занимающих руководящие должности в университете.

3.2 В Комиссию входят председатель, который ее возглавляет, члены Комиссии и секретарь Комиссии, который осуществляет протоколирование заседаний Комиссии и текущее обеспечение деятельности Комиссии.

3.3 Полномочия всех или некоторых членов Комиссии могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.3.1 сложение полномочий члена Комиссии. Член Комитета имеет право сложить свои полномочия, предупредив об этом председателя Комиссии путем направления соответствующего письменного заявления за 20 (двадцать) рабочих дней до даты сложения своих полномочий.

3.3.2 принятия решения ректором о прекращении полномочий члена комиссии.

4. Председатель комиссии

4.1. Председателем Комиссии является ректор ФГБОУ ВО «КНИТУ».

4.2. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, в частности:

4.2.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;

4.2.2. утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

4.2.3. организует обсуждение вопросов на заседаниях Комиссии, а также заслушивание мнений лиц, приглашенных к участию в заседании, в частности руководителей уполномоченных профильных направлений;

4.2.4. взаимодействует с Секретарем Комиссии по вопросам работы Комиссии

5. Секретарь комиссии

5.1 Секретарь Комиссии назначается приказом ректора.

5.2 Секретарь Комиссии:

5.2.1 обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комиссии и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;

5.2.2 по поручению Председателя Комиссии подготавливает и представляет ему на утверждение отчеты о текущей деятельности Комиссии и отчеты о деятельности Комиссии за год;

5.2.3 обеспечивает получение членами Комиссии всей необходимой информации, контроль за исполнением поручений, содержащихся в протоколах и решениях Комиссии, текущее хранение всех материалов, рассмотренных Комиссией и последующую передачу этих материалов на хранение, ведение базы данных по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

5.2.4 при необходимости, дает разъяснения по вопросам деятельности Комиссии, ее компетенции, составу и порядку взаимодействия оказывает содействие в оформлении документов, направляемых на рассмотрение Комиссии;

5.2.5 предоставляет информацию, относящуюся к деятельности Комиссии, по запросу;

5.2.6 выполняет поручения Председателя Комиссии по организации работы Комиссии

5.3 Секретарь Комитета обеспечивает своевременное и регулярное обновление информации о деятельности Комиссии, опубликованной на странице сайта ФГБОУ ВО «КНИТУ».

6. Организация работы Комиссии

6.1 Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

6.2 Заседание Комитета является правомочным (имеет кворум), если в нем принимают участие 50% + 1 голос от числа избранных членов Комиссии. Наличие кворума определяет Председательствующий при открытии заседания. Член Комитета также считается присутствующим на заседании, если он участвует в заседании по телефонной, селекторной или видеосвязи, или иным способом может оперативно в

процессе заседания высказывать свое мнение и голосовать по обсуждаемым вопросам.

6.3 Заседания Комиссии могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комиссии или в форме заочного голосования.

6.4 Все заседания Комиссии университета протоколируются.

6.5 В протоколе заседания Комитета указываются:

6.5.1. дата, место и время проведения заседания (дата проведения заочного голосования);

6.5.2. форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);

6.5.3. список членов Комиссии, присутствующих на заседании;

6.5.4. формулировки вопросов и принятые решения по каждому вопросу.

6.6 Подписанный председательствующим на заседании и Секретарем протокол Комиссии направляется Секретарем Комиссии посредством электронной почты всем членам Комиссии. Выписки из протокола Комиссии направляются Секретарем Комиссии лицам, в адрес которых направлены решения и рекомендации, содержащиеся в Протоколе. Повестка дня заседания Комиссии прилагается к Протоколу и является его неотъемлемой частью.

6.7 При оценке проектов члены инвестиционной Комиссии руководствуются регламентом о проектной деятельности ФГБОУ ВО «КНИТУ».

6.8 При решении вопросов голосованием каждый член Комиссии обладает одним голосом.

6.9 Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

6.10 Решения принимаются простым большинством голосов. При разделении голосов поровну, решение принимает председатель Комиссии.

6.11 Решения Комиссии вступают в силу после их утверждения ректором.

6.12 На заседания Комиссии университета могут быть приглашены работники университета, которые не обладают правом совещательного голоса.

7. Внесение изменений в Положение

7.1. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с делопроизводством ФГБОУ ВО «КНИТУ».

7.2. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа ректора Университета.

8. Регистрация и хранение

8.1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УКДО.

8.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения о структурном подразделении хранится в составе документов организационного характера в УКДО до замены новым вариантом.

8.3. Заверенные копии Положения о структурном подразделении хранятся в составе документов организационного характера данного подразделения.

9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется проректором по воспитательной и социальной работе Университета.

9.2. Текст Положения подлежит размещению на официальном сайте Университета.

9.3. Настоящее Положение действует с момента утверждения ректором Университета и до его отмены либо принятия нового Положения.