

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по повышению эффективности управления
Государственного университета – Высшей школы экономики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет работу комиссии по повышению эффективности управления ГУ-ВШЭ (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным приказом ГУ-ВШЭ с целью организации работы по оптимизации и повышению эффективности управления ГУ-ВШЭ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными актами ГУ-ВШЭ, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями ГУ-ВШЭ для проведения анализа бизнес-процессов и идентификации проблем.

1.5. В состав Комиссии входят руководители и работники ГУ-ВШЭ.

1.6. Деятельность Комиссии прекращается приказом ректора ГУ-ВШЭ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Комиссии являются организация работ по:

2.1. оптимизации организационной структуры ГУ-ВШЭ;

2.2. формализации взаимодействия между структурными подразделениями по направлениям деятельности;

2.3. автоматизация бизнес-процессов и системы управления.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

3.1. организация работ по описанию, систематизации и регламентации учебных, организационно-административных и других процессов (далее – бизнес-процессов);

3.2. организация проведения правовой экспертизы локальных актов ГУ-ВШЭ;

3.3. формирование и контроль деятельности рабочих групп для решения конкретных задач (систематизация учебных, организационно-административных процессов, разработка регламентов, автоматизация и др.);

3.4. организация работы по анализу бизнес-процессов с целью идентификации проблем и разработке мероприятий по их устранению;

3.5. разработка и контроль проведения мероприятий по автоматизации бизнес-процессов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. запрашивать соответствующие документы и необходимые сведения от структурных подразделений ГУ-ВШЭ по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4.1.2. привлекать квалифицированных специалистов для описания, систематизации и регламентации бизнес-процессов;

4.1.3. привлекать экспертов для проведения консультационно-информационной и аналитической работы;

4.1.4. в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения должностными лицами и работниками ГУ-ВШЭ;

4.1.5. разрабатывать документы, регламентирующие деятельность рабочих групп.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

4.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, выработку единой стратегии совершенствования управления ГУ-ВШЭ, утверждает состав рабочих групп, финансовые и организационные планы работы Комиссии и рабочих групп.

4.4. В период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуска, болезни, командировки) его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Ответственный секретарь Комиссии:

4.5.1. по решению председателя Комиссии созывает заседание Комиссии;

4.5.2. подготавливает необходимые материалы для рассмотрения Комиссией;

4.5.3. извещает членов Комиссии о предстоящем заседании и представляет материалы для изучения не позднее, чем за три дня до начала заседания;

4.5.4. организует ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя Комиссии.

5.2. Кворум заседания составляет 50 % членов Комиссии, в т.ч. председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря Комиссии.

5.3. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора.

6.2. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения, положение может быть признано утратившим силу на основании решения ректора или уполномоченного им лица.

•