

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.12.2023 08:59:48  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу  
от 27.11.2023 № 97-6  
"О создании подразделения"

Подлинник электронного документа, подписанный  
электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ  
Сертификат: 4DC3DFD388971344D9449E26469F7406  
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ) , ректор  
Действителен: с 17.04.2023 по 10.07.2024

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Административно-хозяйственном комплексе "Новый Кампус"** **Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего** **образования "Московский физико-технический институт (национальный** **исследовательский университет)"**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административно-хозяйственный комплекс "Новый Кампус", (далее по тексту) АХК "Новый Кампус". является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. АХК "Новый Кампус" входит в состав подразделения управление кампусом.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения АХК "Новый Кампус", определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности АХК "Новый Кампус" руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. АХК "Новый Кампус" возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Начальник АХК "Новый Кампус" непосредственно подчиняется начальнику управления кампусом.

1.7. Штатное расписание АХК "Новый Кампус" утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия начальника АХК "Новый Кампус" (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

#### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основные задачи подразделения АХК "Новый Кампус":

1. Расширение кампусного пространства с учетом сбалансированности развития личности, доступности инфраструктуры в рамках возрастной многонациональной среды, инклюзивности, содействие развитию здорового образа жизни;

2. Выполнение к 2027 году задачи 100%-го проживания на кампусе бакалавриата;

3. Расширения территории института с целью застройки новых земельных участков общежитиями, учебно-лабораторными корпусами с современной спортивной и досуговой инфраструктурой и их благоустройством.

#### **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Функции подразделения АХК "Новый Кампус":

1. Создание условий для появления подразделений, деятельность которых направлена на реализацию образовательной, научной и инновационной деятельности.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ**

4.1. Обязанностями руководителя подразделения АХК "Новый Кампус" являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на подразделение настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов подразделения АХК "Новый Кампус" и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает АХК "Новый Кампус", а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель подразделения АХК "Новый Кампус" имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- обращаться к непосредственному руководителю за содействием в исполнении своих должностных обязанностей;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в проводимых руководством МФТИ совещаниях, касающихся деятельности подразделения АХК "Новый Кампус";
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения АХК "Новый Кампус", условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

#### **5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

5.1. Финансирование деятельности подразделения АХК "Новый Кампус" осуществляется из следующих источников:

- субсидии из средств Программы развития
- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

5.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) подразделением АХК "Новый Кампус", а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения АХК "Новый Кампус".

5.3. Расходование средств с ФЛС подразделения АХК "Новый Кампус" производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

5.4. Средства подразделения АХК "Новый Кампус", учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты работ/услуг, установления работникам МФТИ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы подразделения АХК "Новый Кампус", расходов на содержание подразделения АХК "Новый Кампус". Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием подразделения АХК "Новый Кампус" работы (предоставленные услуги) производятся отчисления в централизованный фонд материально-технического обеспечения. Порядок и размер отчислений для различных категорий работ (услуг) устанавливается приказом (распоряжением) по МФТИ.

5.5. Для обеспечения деятельности подразделения АХК "Новый Кампус" руководство МФТИ закрепляет за подразделением АХК "Новый Кампус" помещения, а также имущество. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС подразделения АХК "Новый Кампус", используется для осуществления деятельности подразделения АХК "Новый Кампус" и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению АХК "Новый Кампус" имущества несет материально ответственное лицо.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение АХК "Новый Кампус" задач несет руководитель подразделения АХК "Новый Кампус".

6.2. Сотрудники подразделения АХК "Новый Кампус" несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка МФТИ, локальными нормативными актами МФТИ, а также должностными инструкциями работников.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ**

Взаимодействие подразделения АХК "Новый Кампус" с другими подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора МФТИ и вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора МФТИ.

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Подразделение АХК "Новый Кампус" может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.