

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.08.2023 14:36:36  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу  
от 08.08.2023 № 54-6  
"О создании подразделения"

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре международных проектов**  
**Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Центр международных проектов, (далее по тексту) ЦМП, является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения ЦМП, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.3. В своей деятельности ЦМП руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.4. ЦМП возглавляет исполнительный директор, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.5. Исполнительный директор ЦМП непосредственно подчиняется ректору МФТИ.

1.6. Штатное расписание ЦМП утверждается приказом.

1.7. В период отсутствия исполнительного директора ЦМП (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 ЦМП:

- Основной целью деятельности Центра является развитие взаимовыгодного научно-технического сотрудничества МФТИ с зарубежными партнерами.
- Для достижения указанной цели ЦМП решаются следующие задачи:
- Координация, продвижение и развитие сотрудничества Физтех-школ, институтов, научно-исследовательских, научно-технических, научно-технологических центров МФТИ с иностранными организациями.
- Обеспечение организационной поддержки и сопровождение международных научно-технических проектов в области прикладных исследований, разработок и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности.
- Организация деятельности компаний в иностранных юрисдикциях (ОАЭ, Сербия, Китай, Армения, Израиль и др.), представляющих интересы МФТИ на внешних рынках наукоёмкой продукции.
- Участие в организации закупок оборудования, материалов, комплектующих, программного обеспечения за рубежом, необходимых для прикладных исследований и разработок в институтах, центрах и лабораториях МФТИ.
- Организация совместных исследовательских лабораторий с иностранными Университетами.

**3. ФУНКЦИИ**

### 3.1. Функции подразделения ЦМП:

- Консультационная поддержка руководителей Физтех-школ, научно-технических центров, лабораторий и руководителей проектов.
- Содействие участию Физтех-школ, научно-технических центров и лабораторий в экспертизах международных проектов.
- Содействие участию в международных научно-технических конференциях Физтех-школ, научно-технических центров и лабораторий в рамках работ по сопровождению международных научно-технических проектов в области прикладных исследований, разработок (п.2.2.2. настоящего Положения).
- Формирование и поддержание базы данных конкурентоспособных проектов МФТИ, соответствующих мировым стандартам и критериям экспортного контроля.
- Формирование и поддержание базы данных потенциальных иностранных партнеров МФТИ для возможного сотрудничества (подача совместных проектов).

## 4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

### 4.1. Обязанностями руководителя подразделения ЦМП 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 ЦМП и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ЦМП, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

### 4.2. Руководитель подразделения ЦМП 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 ЦМП;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения ЦМП, 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 ЦМП осуществляется из следующих источников:

- 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 ЦМП, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения ЦМП.

5.3. Расходование средств с ФЛС подразделения ЦМП производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

5.4. Средства подразделения ЦМП, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты работ/услуг, установления работникам МФТИ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы подразделения ЦМП, расходов на содержание подразделения ЦМП. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием подразделения ЦМП 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 ЦМП руководство МФТИ закрепляет за подразделением ЦМП помещения, а также имущество. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС подразделения ЦМП, используется для осуществления деятельности подразделения ЦМП и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению ЦМП имущества несет материально ответственное лицо.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение ЦМП задач несет руководитель подразделения ЦМП.

6.2. Сотрудники подразделения ЦМП 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 ЦМП 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 ЦМП может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.