

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.12.2023 15:17
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»

ПОЛОЖЕНИЕ

об Экспертно-аналитическом центре МФТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует деятельность Экспертно-аналитического центра МФТИ, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Полное наименование центра: Экспертно-аналитический центр МФТИ.

1.3. Экспертно-аналитический центр МФТИ (далее - ЭАЦ МФТИ) создан с целью обеспечения эффективного функционирования и совершенствования системы проектного управления МФТИ.

1.4. В своей деятельности ЭАЦ МФТИ руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение разработано на основании

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
- Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)».
- Локальных нормативных актов автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)».
- Приказа о создании экспертно-аналитического центра № 65-в от 19.12.2020 г.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основная цель деятельности ЭАЦ МФТИ: обеспечение эффективного функционирования и совершенствования системы проектного управления МФТИ.

2.2. Задачи ЭАЦ МФТИ:

2.2.1 Разработка и сопровождение проектной документации

2.2.2 Проведение мониторинга выполнения работ

по поручению курирующего проректора

Подлинник электронного документа, подписанный электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ

Сертификат: 2E8C46BFCDCAA55F066C38B785ED8139

Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ), ректор

Действителен: с 03.03.2022 по 27.05.2023



2.2.3 Выполнение государственных заданий и ведение хозяйственно-договорной деятельности в области проектного менеджмента, а также прочих работ по поручению курирующего проректора.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными целями и задачами Экспертно-аналитический центр МФТИ выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка информационных, статистических, справочных и аналитических материалов по поручению курирующего проректора.

3.2. Проведение оценки реализации мероприятий проектов, достижения показателей с учетом прогнозируемых (возможных) изменений.

3.3. Разработка информационных систем по поручению курирующего проректора, а также в рамках выполнения государственных заданий и хозяйственно-договорных работ, исполнение которых поручено ЭАЦ МФТИ.

4. СТРУКТУРА ЭАЦ МФТИ

4.1. Экспертно-аналитический центр является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МФТИ).

4.2. В структуру ЭАЦ МФТИ входят следующие подразделения:

- отдел мониторинга;
- отдел информационно-аналитического сопровождения;
- отдел экспертно-методического сопровождения.

4.3. Координацию деятельности ЭАЦ МФТИ осуществляет первый проректор (далее – курирующий проректор).

4.4. Численность и штатное расписание ЭАЦ МФТИ утверждает ректор МФТИ по представлению курирующего проректора.

4.5. Функции отделов, входящих в структуру ЭАЦ МФТИ:

- отдел мониторинга: сопровождение проектов, проведение оценки реализации мероприятий проектов, достижения показателей с учетом прогнозируемых (возможных) изменений;
- отдел информационно-аналитического сопровождения: разработка, внедрение и сопровождение информационных систем;
- отдел экспертно-методического сопровождения: разработка проектов, методологии проектного управления, обеспечение ее внедрения и актуализации.

4.6. Условия труда работников ЭАЦ МФТИ определяются Правилами внутреннего распорядка МФТИ и трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.



4.7. Функциональные обязанности работников ЭАЦ МФТИ определяются должностными инструкциями, утверждаемыми курирующим проректором по представлению руководителя структурного подразделения.

4.8. К документам имеют право доступа, помимо его работников, ректор, курирующий проректор, а также лица, уполномоченные для проверки деятельности ЭАЦ МФТИ.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. ЭАЦ МФТИ возглавляет Директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора МФТИ.

5.2. Директор ЭАЦ МФТИ осуществляет руководство всей деятельностью ЭАЦ МФТИ и подчиняется непосредственно курирующему проректору.

5.3. Директор ЭАЦ МФТИ выполняет следующие обязанности:

5.3.1. Руководит деятельностью ЭАЦ МФТИ, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства МФТИ.

5.3.2. Вносит предложения курирующему проректору о совершенствовании деятельности ЭАЦ МФТИ, повышении эффективности его работы.

5.3.3. Разрабатывает проекты локальных актов, связанных с организацией деятельности ЭАЦ МФТИ.

5.3.4. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда.

5.3.5. Контролирует соблюдение работниками Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

5.3.6. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников подразделения и вносит их на утверждение курирующему проректору.

5.3.7. Представляет курирующему проректору предложения о поощрении работников ЭАЦ МФТИ или применения к ним дисциплинарных взысканий.

5.4. Директор ЭАЦ МФТИ имеет право:

5.4.1. Требовать от работников ЭАЦ МФТИ выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностной инструкцией.

5.4.2. Требовать соблюдения работниками ЭАЦ МФТИ устава МФТИ, Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения приказов и распоряжений МФТИ.

5.4.3. Запрашивать у руководителей структурных подразделений МФТИ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ЭАЦ МФТИ.

5.5. Директор ЭАЦ МФТИ несет персональную ответственность за:

5.5.1. Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на ЭАЦ МФТИ настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства МФТИ.

5.5.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой руководству МФТИ.



5.5.3. Сохранность документов, образующихся в результате деятельности подразделения, и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ЭАЦ МФТИ.

5.5.4. Организацию и ведение делопроизводства в подразделении в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами МФТИ.

6. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТЫ

6.1. Финансирование для обеспечения работы ЭАЦ МФТИ осуществляется МФТИ из следующих источников:

6.1.1. Субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания.

6.1.2. Средств, получаемых от приносящей доход деятельности, в том числе за оказание консультационных услуг и экспертной поддержки.

6.1.2. Иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом МФТИ.

6.2. Учет поступлений и расходований средств ЭАЦ МФТИ осуществляется на отдельных финансовых лицевых счетах ЭАЦ МФТИ в соответствии со сметами в установленном МФТИ порядке.

6.2.1. Расход средств осуществляется в установленном в МФТИ порядке.

6.2.2. Средства ЭАЦ МФТИ на его лицевом счете могут использоваться по инициативе директора ЭАЦ МФТИ по согласованию с курирующим проректором МФТИ на следующие цели:

6.2.2.1. Оплату труда, иные выплаты сотрудникам МФТИ и привлеченным специалистам.

6.2.2.2. Оплату работ или услуг привлеченных подрядчиков, в соответствии с установленным в МФТИ порядком.

6.2.2.3. Развитие материально-технической базы.

6.2.2.4. Запуск внутренних проектов ЭАЦ МФТИ, соответствующих целям и задачам ЭАЦ МФТИ, а также их финансирования.

6.2.2.5. Выплаты и отчисления за использование интеллектуальной собственности, патентов и авторских прав.

6.2.2.6. Прочие виды расходов.

6.3. Имущество, полученное и приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, используется для осуществления деятельности ЭАЦ МФТИ и повышения его эффективности.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ

7.1. Взаимодействие ЭАЦ МФТИ с другими структурными подразделениями МФТИ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7.2. Экспертно-аналитический центр МФТИ взаимодействует с:



7.2.1. Финансово-экономическим управлением по вопросам подготовки и согласования проектов договоров и смет расходов мероприятия и подготовки проектов приказов МФТИ об организации мероприятия.

7.2.2. Правовым отделом по вопросам подготовки и согласования проектов договоров;

7.2.3. Отделом бухгалтерского учета по вопросам оплаты мероприятий и закупок, а также поступлений и расходования средств партнеров ЭАЦ МФТИ.

7.2.4. Управлением кампусом по вопросам предоставления помещений.

7.2.5. Управлением информационных технологий по вопросам обеспечения компьютерным оборудованием ЭАЦ МФТИ и организуемых им мероприятий.

7.2.6. Административным отделом по вопросам делопроизводства и согласования, подготавливаемых ЭАЦ МФТИ проектов приказов.

7.2.7. С подразделениями, отвечающими за деятельность МФТИ в области международных связей.

7.2.8. Отделом закупок, по вопросам планирования и осуществления размещения заказов на поставку товаров и услуг для обеспечения работы ЭАЦ МФТИ и при подготовке мероприятий.

7.2.9 Взаимодействие ЭАЦ МФТИ с иными структурными подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на них соответствующими Положениями о структурных подразделениях и приказами руководства МФТИ.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Реорганизация и ликвидация ЭАЦ МФТИ осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и оформляется приказом ректора МФТИ.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения с последующим утверждением ректором МФТИ.