

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.12.2022 18:03:09  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Московский физико-технический институт  
(национальный исследовательский университет)»**

**ПРИКАЗ**

**от 18.05.2022**

**№ 1359-1**

**Об изменении Положения отдела координации работ НИЦ телекоммуникаций**

В целях актуализации положения и совершенствования организационной структуры отдела координации работ научно-исследовательского центра телекоммуникаций приказываю:

1. Утвердить положение об отделе координации работ научно-исследовательского центра телекоммуникаций в новой редакции, согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий Приказ отменяет действие Положения об отделе договорной работы НТЦ телекоммуникаций и освещения обстановки, утвержденного проректором по исследованиям и разработкам от «20» июля 2018 г. № ПОП-255 от 15.07.2019 г. и действует до утверждения нового.
3. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям и разместить «Положение о подразделении» в СЭД МФТИ «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по исследованиям, разработкам и коммерциализации Гаричева Сергея Николаевича.

Ректор

Д.В. Ливанов

**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

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе координации работ научно-исследовательского центра телекоммуникаций**

**федерального государственного автономного образовательного**

**учреждения высшего образования**

**«Московский физико-технический институт**

**(национальный исследовательский университет)»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел координации работ является структурным подразделением научно-исследовательского центра телекоммуникаций федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Отдел координации работ входит в состав научно-исследовательского центра телекоммуникаций физтех-школы радиотехники и компьютерных технологий (далее по тексту – НИЦ телекоммуникаций).

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела координации работ, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности отдел координации работ руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по выполнению НИР/НИОКР/ПНИЭР.

1.5. Отдел координации работ возглавляет начальник отдела координации работ, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке. Начальник отдела координации работ непосредственно подчиняется Исполнительному директору НИЦ телекоммуникаций.

1.6. Штатное расписание отдела координации работ утверждается приказом ректора МФТИ.

1.7. В период отсутствия начальника отдела координации работ (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном локальными нормативными актами МФТИ порядке.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

### **2.1. Основные задачи отдела координации работ:**

– в части организационного сопровождения работ НИЦ телекоммуникаций: разрабатывать, согласовывать и представлять на утверждение проекты документов на открытие и проведение работ, обрабатывать данные о выполнении работ, взаимодействовать с подразделениями НИЦ телекоммуникаций и МФТИ;

– в части экономического сопровождения работ НИЦ телекоммуникаций: осуществлять финансовые мероприятия (расчеты) по организации и сопровождению работ, проводить совместные работы по согласованию и обработке экономических документов по выполняемым работам;

– в части организации проведения конкурсных закупок НИЦ телекоммуникаций: разрабатывать проекты соответствующих распорядительных и конкурсных документов на открытие и проведение конкурсов для выполнения работ, взаимодействовать с подразделениями НИЦ телекоммуникаций и МФТИ при организации и проведении конкурсов;

– в части подготовки информационных и презентационных материалов НИЦ телекоммуникаций: по представлению исполнительного директора НИЦ телекоммуникаций разрабатывать аналитические, информационные и презентационные материалы.

## **3. ФУНКЦИИ**

### **3.1. Основные функции отдела координации работ:**

а) в части организационного сопровождения работ НИЦ телекоммуникаций:

– разработка проектов соответствующих распорядительных документов на открытие и проведение работ;

– подготовка, согласование и представление на утверждение (подписание) договоров с соисполнителями по данным, представленным головным исполнителем работ НИЦ телекоммуникаций;

– подготовка, согласование и представление на утверждение (подписание) договоров, выполняемых подразделениями НИЦ телекоммуникаций;

– сбор, обобщение и систематизация данных о выполнении работ соисполнителями для передачи головному исполнителю работ НИЦ телекоммуникаций;

- сбор, обобщение и систематизация данных о выполнении работ подразделениями НИЦ телекоммуникаций для передачи головному исполнителю работ;
  - участие в подготовке документов, подтверждающих выполнение работ как соисполнителями работ, так и подразделениями НИЦ телекоммуникаций;
  - взаимодействие с подразделениями НИЦ телекоммуникаций и МФТИ в плане организации выполнения работ.
- б) в части экономического сопровождения работ НИЦ телекоммуникаций:
- осуществление финансовых мероприятий по организации работ (открытие счета в уполномоченном банке, заключение договора банковского сопровождения, заполнение карточки для открытия финансово-лицевого счета);
  - сопровождение экономических вопросов при проведении НИЦ телекоммуникаций прикладных работ по заключенным договорам/контрактам (подготовка расчетно-калькуляционных материалов, обоснование цены продукции и затрат на ее производство, разработка и согласование основных финансовых и экономических показателей деятельности и др.);
  - проведение совместных с заказчиками, представителями заказчика, военным представительством МО РФ работ по согласованию экономических документов по выполняемым работам (счета, акты, протоколы, обоснования фактических затрат и пр.);
  - обработка финансово-экономической отчетности подразделений НИЦ телекоммуникаций и соисполнителей в рамках исполняемых НИЦ телекоммуникаций договоров/контрактов;
  - выполнение экономических расчетов по заданию Исполнительного директора НИЦ телекоммуникаций.
- в) в части организации проведения конкурсных закупок НИЦ телекоммуникаций:
- разработка проектов соответствующих распорядительных документов на открытие и проведение конкурсов для выполнения работ;
  - разработка, согласование и организация рассылки конкурсной документации по представлению исполнителей работ НИЦ телекоммуникаций.
  - взаимодействие с подразделениями Центра в плане организации обработки конкурсной информации в интересах соответствующих комиссий;
  - взаимодействие с соответствующими подразделениями МФТИ при организации и проведении конкурсов.
- г) в части подготовки информационных и презентационных материалов НИЦ телекоммуникаций:
- разработка аналитических, информационных и презентационных материалов по заданию и исходным данным Исполнительного директора НИЦ телекоммуникаций;
  - участие в разработке аналитических, информационных и презентационных материалов, связанных с участием подразделений НИЦ телекоммуникаций в выставках и конкурсах по тематике НИЦ телекоммуникаций.

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

4.1. Обязанностью руководителя отдела координации работ является:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на отдел координации работ настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ и НИЦ телекоммуникаций;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов отдела координации работ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел координации работ и НИЦ телекоммуникаций, а также неразглашение персональных данных других сотрудников;
- обеспечение выполнения обязательств по гражданско-правовым договорам, государственным и муниципальным контрактам, работам (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Отдела.

4.2. Руководитель отдела координации работ имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства НИЦ телекоммуникаций и МФТИ оказания содействия 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 отдела координации работ и НИЦ телекоммуникаций;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников отдела координации работ НИЦ телекоммуникаций, 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 отдела координации работ осуществляется из следующих источников финансирования НИЦ телекоммуникаций:

- 5.1.1. Доходы, получаемые от приносящей доход деятельности;
- 5.1.2. субсидии из федерального бюджета;
- 5.1.3. Иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

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

5.3. Расходование средств с ФЛС НИЦ телекоммуникаций производится в установленном МФТИ порядке в соответствии с утверждённой сметой.

5.4. Средства НИЦ телекоммуникаций, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты труда привлекаемых специалистов в отдел координации работ, установления работникам отдела координации работ НИЦ телекоммуникаций стимулирующих выплат, развития материально-технической базы отдела координации работ НИЦ телекоммуникаций, расходов на содержание отдела координации работ НИЦ телекоммуникаций.

5.5. Для обеспечения деятельности отдела координации работ НИЦ телекоммуникаций руководство МФТИ закрепляет за НИЦ телекоммуникаций помещения, а также имущество в объемах, обеспечивающих условия для обеспечения деятельности отдела координации работ НИЦ телекоммуникаций. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС НИЦ телекоммуникаций, используется для осуществления деятельности НИЦ телекоммуникаций и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного отделу координации работ НИЦ телекоммуникаций имущества несет его руководитель.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел координации работ задач несет руководитель отдела координации работ.

6.2. Сотрудники отдела координации работ НИЦ телекоммуникаций 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 отдела координации работ НИЦ телекоммуникаций 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**

Отдел координации работ НИЦ телекоммуникаций может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.