

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.12.2022 15:37:28

Уникальный программный ключ:

c6d909c49c1d2034fa3a0156c4aa31e7252a5a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

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

ПРИКАЗ

от 02.06.2022

№ 42-6

О создании отдела радиوفотоники

В целях реализации направления Перспективные телекоммуникационные системы Стратегического проекта №1 программы «Приоритет-2030»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение:
 - полное наименование: Отдел радиوفотоники;
 - полное наименование на английском языке: Radiophotonics Department;
 - подчинение в организационной структуре: Научно-исследовательский центр телекоммуникаций;
 - название должности руководителя подразделения: Начальник отдела;
 - руководитель подразделения: Белянко Евгений Александрович;
 - курирующий директор: Директор по исследованиям, разработкам и коммерциализации Гаричев С.Н.
2. Утвердить положение об отделе радиوفотоники, согласно Приложению к настоящему Приказу.
3. Руководителю отдела радиوفотоники в срок до 15.06.2022 г. представить на согласование курирующему директору должностные инструкции сотрудников.
4. Начальнику планово-экономического отдела (Горбунова Ю.Н.) обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института по предложению руководителя отдела радиوفотоники.
5. Начальнику управления по работе с персоналом (Деева Е.Ю.) обеспечить прием на работу сотрудников отдела радиوفотоники.
6. 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

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

СЭД МФТИ «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на курирующего директора: Директора по исследованиям, разработкам и коммерциализации Гаричева С.Н.

Ректор

Д.В. Ливанов

ВставитьЭП

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе радиوفотоники

федерального государственного автономного образовательного

учреждения высшего образования

«Московский физико-технический институт

(национальный исследовательский университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел радиوفотоники является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ, Физтех).

1.2. Отдел радиوفотоники входит в состав Научно-исследовательского центра телекоммуникаций.

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

1.4. В своей деятельности отдел радиوفотоники руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, Физтех, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел радиوفотоники возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ, Физтех порядке.

1.6. Начальник отдела непосредственно подчиняется Исполнительному директору Научно-исследовательского центра телекоммуникаций.

1.7. Штатное расписание отдела радиوفотоники утверждается приказом ректора МФТИ, Физтех.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Разработка, согласование и организация выполнения Программ развития, планов прикладных исследований, разработок и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности в области радиовотоники для радиолокации и связи;

2.2. Развитие научно-технического сотрудничества с предприятиями реального сектора экономики, индустриальными партнерами. Последовательное увеличение объемов выполняемых исследований и разработок, а также коммерциализации их результатов;

2.3. Создание охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности и регистрация прав собственности в установленном порядке (патенты, промышленные образцы, полезные модели, программы для ЭВМ, секреты производства «ноу-хау») и т.д.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Обязанностями руководителя отдела радиوفотоники являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных отдел радиوفотоники настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ, Физтех;
- соблюдение законодательства Российской Федерации, Приказов и нормативных актов МФТИ, Физтех;
- сохранность документов отдела радиوفотоники и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел радиوفотоники, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

3.2. Руководитель отдела радиوفотоники имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, Физтех, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства МФТИ, Физтех 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, Физтех совещаниях, касающихся деятельности отдела радиوفотоники;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Трудовые обязанности работников отдела радиوفотоники, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, Физтех, настоящим Положением.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Финансирование деятельности отдела радиوفотоники осуществляется из следующих источников:

- субсидии из средств Программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030»;

- субсидии из федерального бюджета на выполнение ГЗ и из других источников Минобрнауки РФ;

- средства, получаемые по договорам с заказчиками и от приносящей доход деятельности;

- добровольные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ, Физтех.

4.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ, Физтех за выполненные работы (оказанные услуги) отдела радиوفотоники, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее - ФЛС) отдела радиوفотоники.

4.3. Расходование средств с ФЛС отдела радиوفотоники производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

4.4. Средства отдела радиوفотоники, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты работ/услуг, установления работникам отдела радиوفотоники стимулирующих выплат, развития материально-технической базы отдела радиوفотоники, расходов на содержание отдела радиوفотоники. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с отдела радиوفотоники 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, Физтех.

4.5. Для обеспечения деятельности отдела радиوفотоники руководство МФТИ, Физтех закрепляет за отделом радиوفотоники помещения, а также имущество. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС отдела радиوفотоники, используется для осуществления деятельности отдела радиوفотоники и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

4.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного отделу радиوفотоники имущества несет материально ответственное лицо.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел радиوفотоники задач несет руководитель отдела радиوفотоники.

5.2. Сотрудники отдела радиوفотоники несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового

распорядка МФТИ, Физтех, локальными нормативными актами МФТИ, Физтех, а также должностными инструкциями работников.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ, Физтех

Взаимодействие отдела радиофотоники с другими подразделениями МФТИ, Физтех 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, Физтех и вступает в силу с момента утверждения.

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

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Отдел радиофотоники может быть реорганизован приказом ректора МФТИ, Физтех.

Начальник отдела _____ Е.А. Белянко «__» _____ 202__ г.

Начальник
правового отдела _____ Н.Е. Марецкая «__» _____ 202__ г.