

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.06.2024 10:17:50
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу
от 13.05.2024 № 39-6
"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 отделе аналитики и коммуникаций
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования "Московский физико-технический институт (национальный
исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. отдел аналитики и коммуникаций является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. отдел аналитики и коммуникаций входит в состав подразделения Института биофизики будущего.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения отдел аналитики и коммуникаций, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

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

1.5. отдел аналитики и коммуникаций возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Начальник отдела аналитики и коммуникаций непосредственно подчиняется исполнительному директору Института биофизики будущего.

1.7. Штатное расписание отдела аналитики и коммуникаций утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия начальника отдела аналитики и коммуникаций (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 отдел аналитики и коммуникаций:

- координация работы подразделений ИББ,
- взаимодействие с внешними организациями по вопросам деятельности ИББ и его структурных подразделений,
- осуществление закупочной деятельности в части полномочий инициатора закупок,
- экспертная оценка реализуемых проектов ИББ,
- юридическое сопровождение в заключении коммерческих договоров и соглашений научного характера,
- организации мероприятий и конференций по профилю деятельности ИББ,
- организации учебного процесса в рамках кафедры системной и синтетической биологии, являющейся учебным подразделением ИББ

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения отдел аналитики и коммуникаций:

- планирование, организация и проведение исследований и разработок в соответствии с профилем ИББ, в том числе совместно с другими структурными подразделениями МФТИ и другими организациями;
- проведение переговоров с другими организациями о сотрудничестве в сфере компетенций ИББ, подготовка проектов соглашений с соответствующими организациями;
- участие в экспертизе образовательных программ, реализуемых МФТИ в сфере компетенций ИББ, и подготовка предложений по их совершенствованию;
- привлечение к выполнению исследований и разработок высококвалифицированных и перспективных специалистов;
- вовлечение обучающихся на образовательных программах высшего образования и в аспирантуре в исследовательские проекты на базе ИББ и его партнеров, в том числе организация научного руководства выпускных квалификационных работ обучающихся, и иные формы, допустимые законодательством об образовании;
- представление МФТИ на мероприятиях по вопросам развития исследований и разработок по профилю ИББ и осуществление иной экспертной работы в сфере компетенций ИББ;
- планирование и осуществление финансово-хозяйственной деятельности ИББ, в том числе в части осуществления закупок и иных мероприятий в установленном в МФТИ порядке;
- участие в конкурсных процедурах и мероприятиях с целью привлечения финансирования на реализацию мероприятий по профилю ИББ, включая подготовку заявок и иных материалов для участия в соответствующих процедурах;
- подготовка отчетных и иных материалов по выполняемым и выполненным работам, в том числе по запросам различных организаций;
- планирование и реализация мероприятий, необходимых для защиты прав на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в ходе работы ИББ;
- представление предложений в долгосрочную программу научно-технического развития МФТИ;
- представление результатов важнейших научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ на заседаниях научно-технического совета ИББ и научно-технического совета МФТИ;
- представление результатов научно-исследовательской деятельности ИББ на научных конференциях и иных мероприятиях.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения отдел аналитики и коммуникаций 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 отдел аналитики и коммуникаций и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел аналитики и коммуникаций, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель подразделения отдел аналитики и коммуникаций 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 отдел аналитики и коммуникаций;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения отдел аналитики и коммуникаций, 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 отдел аналитики и коммуникаций 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
- субсидии на иные цели
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

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

5.3. Расходование средств с ФЛС подразделения отдел аналитики и коммуникаций производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

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

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению отдел аналитики и коммуникаций имущества несет материально ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение отдел аналитики и коммуникаций задач несет руководитель подразделения отдел аналитики и коммуникаций.

6.2. Сотрудники подразделения отдел аналитики и коммуникаций 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 отдел аналитики и коммуникаций 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 отдел аналитики и коммуникаций может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.