


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.12.2022 11:40:25  
Уникальный программный ключ:  
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение № 1  
к приказу по институту  
от 24.10.2019 № 59-6

СОГЛАСОВАНО

  
С.Н. Гаричев  
«  »    2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ТРАНСФЕРА ТЕХНОЛОГИЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о центре трансфера технологий (далее — Центра) определяет цели создания, виды деятельности, порядок управления, кадрового обеспечения Центра.

1.2 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и приказами федеральных органов исполнительной власти, применимыми к МФТИ.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется нормативно-правовыми актами и методическими материалами по выполнению НИР/НИОКР/ПНИЭР; внутренними организационно-распорядительными документами МФТИ и настоящим Положением.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со структурными подразделениями МФТИ, а также, в пределах своей компетенции, со сторонними организациями.

1.5 Центр является структурным подразделением МФТИ.

1.6 Руководящим органом Центра является Исполнительный директор Центра.

1.7 Непосредственным руководителем Исполнительного директора Центра является проректор по исследованиям и разработкам МФТИ.

1.8 Полное наименование Центра: «Центр трансфера технологий».

1.9 Центр имеет собственный раздел на Интернет-странице (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) МФТИ, созданный и поддерживаемый в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающий представление актуальной информации о деятельности Центра.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1 Отбор и анализ (аудит) наиболее перспективных результатов интеллектуальной деятельности (РИДов), создаваемых в ходе выполнения исследований и разработок по приоритетным направлениям Программы развития МФТИ 2024. для их коммерциализации на внутреннем и внешнем рынках.

2.2 Развитие научно-технического сотрудничества с российскими регионами и коммерциализация РИДов МФТИ на региональных рынках, в первую очередь Московской области, Владимирской области, Калужской области, Нижегородской области, Архангельской области, Ненецкого автономного округа, Ямало-Ненецкого автономного округа, Республики Якутия.

2.3 Изучение и реализация возможностей коммерциализации РИДов МФТИ на рынках стран СНГ и ШОС и в первую очередь на рынках Беларуси, Казахстана, Азербайджана, Армении, Узбекистана, а также на рынках некоторых европейских стран.

2.4 Организация и поддержка развития коммерческой деятельности новых инновационно-технологических спин офф компаний, создаваемых МФТИ совместно с партнерами реального сектора экономики.

2.5 Планирование и организация работы по выполнению следующих показателей результативности Программы развития МФТИ 2024:

- а) объем поставок продуктов, технологий, услуг на внешние рынки;
- б) количество созданных спин офф компаний и их капитализация;
- в) доход МФТИ от лицензионной деятельности

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

3.1 Центр возглавляет Исполнительный директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора МФТИ.

3.1 Структура Центра и штатное расписание утверждается на основании служебной записки Исполнительного директора центра в установленном порядке.

3.3 Исполнительный директор центра подчинен и подотчетен в своей деятельности проректору по исследованиям и разработкам

3.4 Исполнительный директор:

— осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Центр;

— обеспечивает соблюдение в деятельности Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов МФТИ, выполнение

решений органов управления МФТИ, приказов и распоряжений МФТИ; вносит предложения о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы, об изменении штатного расписания, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Центра; определяет направления деятельности Центра и планы работы, организует их выполнение; решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Центра, организует работу по учету материальных и интеллектуальных ценностей; обеспечивает выполнение обязательств по гражданско-правовым договорам, государственным и муниципальным контрактам, работы (услуги) по которым выполняются (оказываются) работниками Центра; определяет должностные обязанности работников Центра; исполняет принятые в МФТИ правила делопроизводства;

— контролирует размещение и обновления информации Центра на интернет-странице(сайте) Центра в рамках корпоративного портала (сайта) МФТИ;

— осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными актами МФТИ и настоящим Положением.

3.5 Исполнительный директор несет ответственность:

— за добросовестное и надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в рамках предоставленных ему полномочий;

— за качественное выполнение задач экономического сопровождения работ по заключенным договорам;

— за сохранность предоставленных ему материальных ценностей и правильное расходование финансовых ресурсов;

— за соблюдение правил сохранения государственной и коммерческой тайны;

— за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, правил внутреннего распорядка МФТИ;

— за достоверную, своевременную подготовку и представление в органы управления МФТИ сведений и документов, касающихся деятельности Центра; за качественное и своевременное исполнение задач и функций, возложенных на Центр, выполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления МФТИ, приказов и распоряжений МФТИ.

3.6 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность Исполнительного директора центра и других работников Центра регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором/проректором по исследованиям и разработкам.

3.7 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Центра несут ответственность в порядке, предусмотренном их должностной инструкцией, действующим законодательством и локальными нормативными актами МФТИ.

3.8 Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, их должностной инструкцией, действующим законодательством и локальными нормативными актами МФТИ.

#### 4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЦЕНТРА

4.1 Центр работает на условиях окупаемости затрат и самофинансирования.

Финансирование деятельности Центра осуществляется из следующих источников:

4.1.1 Доходы от реализации продуктов, технологий, услуг, от лицензионной деятельности на внутренних и внешних рынках;

4.1.2 Доходы от участия Центра в реализации финансируемых исследований и разработок и их коммерциализации по приоритетным направлениям: арктические технологии, искусственный интеллект, разведка и добыча полезных ископаемых.

4.1.3 Субсидии и гранты, получаемые на развитие инфраструктуры МФТИ, как Университета 3.0;

4.2 Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) работниками Центра, а также из иных источников, ведется финансовыми службами МФТИ на отдельных финансово-лицевых счетах (ФЛС).

4.3 Расходование средств с ФЛС Центра производится в установленном МФТИ порядке в соответствии с утвержденной сметой.

4.4 Средства Центра, учитываемые на ФЛС, могут использоваться по инициативе Исполнительного директора Центра по согласованию с проректором по исследованиям и разработкам для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Центра стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Центра и для других расходов.

4.5 Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием Центра работы (предоставленные услуги), производятся отчисления на общехозяйственные нужды МФТИ, Порядок и размер отчислений для различных категорий работ (услуг) устанавливается приказом (распоряжением) по МФТИ.

4.6 Руководство МФТИ закрепляет за Центром помещения, а также имущество в объемах, обеспечивающих условия для деятельности Центра. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств,

учитываемых на отдельных ФЛС Центра, используется только для осуществления деятельности Центра.

4.7 Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Центру имущества несет Исполнительный директор Центра.

## 5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ). ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТРА.

5.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются ректором МФТИ.

5.2. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и оформляется приказом ректора МФТИ.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник правового отдела



Н.Е. Марецкая