

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.06.2025 09:40:44
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 31.01.2022

№ 04-6

О создании Центра по взаимодействию с органами власти

В целях сопровождения финансового обеспечения реализации федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать структурное подразделение:

- полное наименование: Центр по взаимодействию с органами власти;
- сокращенное наименование: Центр по взаимодействию с органами власти;
- полное наименование на английском языке: Office for collaboration with the Government;
- сокращенное наименование на английском языке: Office for collaboration with the Government;
- название должности руководителя подразделения: директор;
- курирующий проректор: проректор по стратегии и новым проектам.

2. Утвердить положение о центре по взаимодействию с органами власти согласно Приложению к настоящему приказу.

3. Директору центра по взаимодействию с органами власти в срок до 28 февраля 2022 г. представить на утверждение штатное расписание подразделения и должностные инструкции сотрудников центра.

4. Начальнику финансово-экономического управления (Зеленова О.Б.) в течение пяти рабочих дней с даты подписания настоящего приказа обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института.

5. Начальнику управления по работе с персоналом (Деева Е.Ю.) обеспечить приём на работу директора и сотрудников центра по взаимодействию с органами власти.

6. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в срок 7 дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям через СДО «1С: Документооборот» и разместить на официальном сайте МФТИ в разделе «О Физтехе/Общая информация/Нормативные документы/Положения о структурных подразделениях».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по стратегии и новым проектам Андрущака Г.В.

Ио ректора

Д.В. Ливанов

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

Сертификат: 1A2D6B5200020001F001

Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, МФТИ, Ректорат,
Исполняющий обязанности ректора

Действителен: с 24.06.2021 по 24.06.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

О центре по взаимодействию с органами власти федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр по взаимодействию с органами власти (далее по тексту – Центр) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Центр создан в целях координации и осуществления взаимодействия МФТИ с органами исполнительной власти по вопросам планирования, подготовки и реализации новых проектов, работа по которым осуществляется в инициативном порядке или по поручению органов исполнительной власти.

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

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

1.5. Координацию деятельности Центра осуществляет проректор по стратегии и новым проектам (далее – курирующий проректор).

1.6.Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

1.7.Структура и штатное расписание Центра утверждается ректором МФТИ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи Центра:

— экспертно-аналитическое, методологическое и организационно-техническое обеспечение взаимодействия с профильными федеральными органами исполнительной власти по вопросам планирования, подготовки и реализации новых проектов, работа по которым осуществляется в инициативном порядке или по поручению органов исполнительной власти;

— планово-аналитическая деятельность по вопросам планирования, подготовки и реализации новых проектов, работа по которым осуществляется в инициативном порядке или по поручению органов исполнительной власти.

3. ФУНКЦИИ

3.1.Функции Центра:

— взаимодействие с профильными федеральными органами исполнительной власти по вопросам подготовки проектов документов планирования реализации новых проектов, их финансового обеспечения, обеспечение согласования документов с заинтересованными ведомствами с учетом установленного регламента взаимодействия;

— взаимодействие с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и организациями в рамках деятельности Центра, подготовка справочных материалов, разъяснений и другой необходимой информации, в том числе по вопросам финансового обеспечения новых проектов;

– сопровождение заключения соглашений о предоставлении бюджетных средств, операционная деятельность, включая координацию подготовки сопроводительных документов для заключения соглашений;

– подготовка изменений в соглашения о предоставлении бюджетных средств, направление предложений по исполнению соглашений, включая соответствующие финансово-экономические обоснования по использованию бюджетных средств;

– координация подготовки и предоставления аналитических материалов и отчетных документов по принятым обязательствам с учетом сроков и полноты предоставления соответствующей информации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники имеют право:

4.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности.

4.1.2. Запрашивать в других структурных подразделениях МФТИ документы и информацию, необходимые для выполнения функций Центра.

4.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в МФТИ, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

4.1.4. Пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ.

4.2. Работники обязаны:

4.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, связанные с обработкой персональных данных, в пределах, определённых законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность МФТИ в рамках задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением.

4.2.3. Качественно и в полном объёме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего распорядка МФТИ, рационально использовать рабочее время.

4.2.5. Выполнять решения ученого совета МФТИ, приказы и распоряжения МФТИ, поручения руководства МФТИ, непосредственного руководителя качественно, в установленные сроки и в пределах возложенных должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Центр задач несет директор Центра.

5.2. Степень ответственности работников Центра устанавливаются их должностными инструкциями.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ

6.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются ректором.