

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.06.2025 09:21:49
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу
№ 105-1 от 16.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о Проектном офисе Платформы университетского технологического предпринимательства федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проектный офис Платформы университетского технологического предпринимательства (далее по тексту – Проектный офис), является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)», (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Проектного офиса, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.3. В своей деятельности Проектный офис руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.4. Проектный офис возглавляет директор Проектного офиса, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.5. Директор Проектного офиса непосредственно подчиняется первому проректору.

1.6. Штатное расписание Проектного офиса утверждается приказом.

1.7. В период отсутствия директора Проектного офиса (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и прочее) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ

2.1. Основные задачи Проектного офиса:

} обеспечение достижения значений результатов деятельности университетского технологического предпринимательства, характеризующих результат федерального проекта, а также установленных в соглашении о предоставлении субсидии между Минобрнауки России и МФТИ, как оператору федерального проекта;

} разработка, организация и сопровождение проведения программ дополнительного профессионального образования в рамках реализации федерального проекта;

} разработка, организация и сопровождение проведения координационных мероприятий в рамках реализации федерального проекта;

} мониторинг реализации федерального проекта;

} экспертно-аналитическое, методологическое и организационно-техническое сопровождение реализации федерального проекта;

} выполнение задач и поручений Минобрнауки России;

Подлинник электронного документа, подписанной электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ.
Сертификат: 6C91B104DA570F2A1DFC601CD9851E3F
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)», ректор
Действителен: с 07.06.2024 по 31.08.2025

- } информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение работы коллегиальных органов федерального проекта;
- } разработка и техническое сопровождение программной платформы сбора данных об участниках федерального проекта (далее – информационная система федерального проекта), с возможной последующей полной передачей данной информационной системы федерального проекта в Минобрнауки России;
- } иные задачи в целях обеспечения сопровождения реализации федерального проекта.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции Проектного офиса:

- } планирование реализации федерального проекта, подготовка отчетности;
- } координация взаимодействия участников федерального проекта, в том числе координация подготовки изменений в паспорт федерального проекта;
- } подготовка сводной отчетности по федеральному проекту, включая анализ отчетности операторов федерального проекта, подготавливаемой в рамках реализации федерального проекта;
- } подготовка справочных и информационно-аналитических материалов, сопровождающих деятельность коллегиальных органов федерального проекта;
- } подготовка экспертно-аналитических материалов по вопросам реализации федерального проекта;
- } организация проведения образовательных и координационных мероприятий в рамках реализации федерального проекта;
- } представительские, в том числе, организация переговоров, публичных мероприятий, организация взаимодействия Проектного офиса с другими заинтересованными организациями для реализации федерального проекта;
- } подготовка проектов методик расчета значений показателей, результатов и характеристик результатов федерального проекта;
- } выполнение задач и поручений, поставленных Минобрнауки России и руководством МФТИ.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя Проектного офиса являются:

- } качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Проектный офис документами федерального проекта, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и настоящим Положением;
- } выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и руководителей МФТИ;
- } эффективное и целевое использование средств субсидии;
- } соблюдение законодательства Российской Федерации;
- } сохранность документов Проектного офиса и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Проектный офис, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель Проектного офиса имеет право:

- } знакомиться с проектами решений Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и/или руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- } подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- } обращаться в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и/или к непосредственному руководителю за содействием в исполнении своих должностных обязанностей;

} запрашивать лично или по поручению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и/или непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

} участвовать в проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и/или руководством МФТИ совещаниях, касающихся деятельности Проектного офиса;

} пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников Проектного офиса, 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 Проектного офиса осуществляется за счет средств субсидии, предоставленной из бюджета Российской Федерации по соглашению между Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и МФТИ в целях достижения результата (выполнения мероприятия) федерального проекта "Платформа университетского технологического предпринимательства".

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

5.3. Расходование средств с ФЛС Проектного офиса производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, подписанных руководителем Проектного офиса.

5.4. Средства Проектного офиса, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Проектного офиса стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Проектного офиса, расходов на содержание Проектного офиса, в том числе путем закупки основных средств и расходных материалов. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием Проектного офиса 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 Проектного офиса руководство МФТИ закрепляет за Проектным офисом помещения, а также имущество в объемах, обеспечивающих условия для обеспечения деятельности Проектного офиса. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС Проектного офиса, используется для осуществления деятельности Проектного офиса и совместной деятельности с другими структурными подразделениями МФТИ.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Проектному офису имущества несет материально-ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Проектный офис задач, предусмотренных Паспортом федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации», несет руководитель Проектного офиса.

6.1.1. Руководитель Проектного офиса также несет дисциплинарную и иную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами МФТИ за:

- } несвоевременную подготовку заявок на финансирование Проектного офиса, включая выделение средств из целевой субсидии;
- } неэффективное планирование и расходование выделенных средств, включая недопущение образования остатков;
- } несвоевременную подготовку отчетов о расходовании целевой субсидии.

6.2. Сотрудники Проектного офиса 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

7.1. Взаимодействие Проектного офиса 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

9.1. Проектный офис может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.