

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.06.2025 09:41:21
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу № 5047-1 от 07.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе информационно-аналитического сопровождения
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Отдел информационно-аналитического сопровождения входит в состав экспертно-аналитического центра (далее по тексту – ЭАЦ).

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела информационно-аналитического сопровождения, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности отдел информационно-аналитического сопровождения руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел информационно-аналитического сопровождения возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке. Начальник отдела непосредственно подчиняется директору ЭАЦ.

1.6. Штатное расписание отдела информационно-аналитического сопровождения утверждается приказом.

1.7. 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 порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основная задача отдела информационно-аналитического сопровождения:

- Обеспечение эффективного функционирования и совершенствования системы проектного управления МФТИ;

3. ФУНКЦИИ

3.1. Основные функции отдела информационно-аналитического сопровождения:

- Разработка информационных систем;
- Внедрение информационных систем;
- Сопровождение информационных систем.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностью начальника отдела информационно-аналитического сопровождения:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на отдел информационно-аналитического сопровождения настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ и ЭАЦ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- обеспечение сохранности документов отдела информационно-аналитического сопровождения и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел информационно-аналитического сопровождения и ЭАЦ, а также неразглашение персональных данных других сотрудников;

4.2. Начальник отдела имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства ЭАЦ и МФТИ 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 совещаниях, касающихся деятельности отдела информационно-аналитического сопровождения и ЭАЦ;

— пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников отдела информационно-аналитического сопровождения, 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 отдела информационно-аналитического сопровождения осуществляется из следующих источников финансирования:

5.1.1. Субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания;

5.1.2. Средств, получаемых от приносящих доход деятельности, в том числе за оказание консультационных услуг и экспертной поддержки.

5.1.3. Иные источники, предусмотренные уставом МФТИ.

5.2. Учет поступления и расходования средств отдела информационно-аналитического сопровождения и ЭАЦ осуществляется на отдельных финансовых лицевых счетах в соответствие со сметами в установленном МФТИ порядке.

5.3. Расходование средств осуществляется в установленном МФТИ порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел информационно-аналитического сопровождения задач несет начальник Отдела информационно-аналитического сопровождения.

6.2. Сотрудники отдела информационно-аналитического сопровождения 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 отдела информационно-аналитического сопровождения 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

Отдел информационно-аналитического сопровождения может быть реорганизован приказом ректора МФТИ.