

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.06.2025 14:31:37
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7732a3a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования "Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)"

ПРИКАЗ

от 23.12.2022

№ 114-6

[О создании подразделения Проектно-административный отдел ЦМНЭ]

В целях создания структуры Центра "Мобильные накопители энергии" (ЦМНЭ) во исполнение программы Центра, а также п.1.1 приложения №3 к Договору №70-2022-001225 от 25.11.2022 "Перечень работ, выполняемых Центром за счет средств Гранта, предоставленного в 2022 г."

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение:
 - полное наименование:
Проектно-административный отдел ЦМНЭ;
 - сокращенное наименование:
ПАО ЦМНЭ;
 - полное наименование на английском языке:
Administrative office CMES;
 - сокращенное наименование на английском языке:
АО CMES;
 - подчинение в организационной структуре:
центр Национальной технологической инициативы на базе МФТИ по направлению "Технологии мобильных накопителей энергии" "Мобильные накопители энергии"
 - название должности руководителя подразделения:
руководитель отдела;
 - курирующий проректор (директор):
директор по исследованиям, разработкам и коммерциализации.
2. Утвердить положение подразделения Проектно-административный отдел ЦМНЭ, согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Руководителю подразделения Проектно-административный отдел ЦМНЭ в срок не более 14 календарных дней с даты регистрации приказа утвердить у вышестоящего руководителя, согласованные отделом развития персонала и правовым отделом, должностные инструкции на должности согласно штатному расписанию подразделения.
4. Начальнику планово-экономического отдела (Горбунова Ю.Н.) обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института по предложению руководителя подразделения Проектно-административный отдел ЦМНЭ.
5. Начальнику управления по работе с персоналом (Деева Е.Ю.) обеспечить прием на работу сотрудников в подразделение Проектно-административный отдел ЦМНЭ.
6. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям и разместить «Положение о подразделении» в СЭД МФТИ, Физтех «1С: Документооборот» в разделе «Документы СМК» списка «Внутренние документы».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по исследованиям, разработкам и коммерциализации Гаричева С.Н.

Ректор

Д.В. Ливанов

Подлинник электронного документа, подписанный электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ	
Сертификат:	2E8C46BFCDCAA55F066C38B785ED8139
Владелец:	Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ) , ректор
Действителен: с 03.03.2022 по 27.05.2023	

ПОЛОЖЕНИЕ
о Проектно-административном отделе ЦМНЭ
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования "Московский физико-технический институт (национальный
исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. ПАО ЦМНЭ входит в состав подразделения центр Национальной технологической инициативы на базе МФТИ по направлению "Технологии мобильных накопителей энергии" "Мобильные накопители энергии" .

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

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

1.5. ПАО ЦМНЭ возглавляет руководитель отдела, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Руководитель отдела ПАО ЦМНЭ непосредственно подчиняется директору центра Национальной технологической инициативы на базе МФТИ по направлению "Технологии мобильных накопителей энергии" "Мобильные накопители энергии" .

1.7. Штатное расписание ПАО ЦМНЭ утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия руководителя отдела ПАО ЦМНЭ (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 ПАО ЦМНЭ:

- Административное обеспечение деятельности Центра компетенций в МФТИ
- Взаимодействие с Платформой НТИ
- Координация научной кооперации в рамках программы Центра компетенций
- Привлечение индустриальных партнеров и софинансирования

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения ПАО ЦМНЭ:

- Подготовка отчетности для НТИ и Министерства науки и высшего образования РФ
- Заключение и администрирование договоров с научными партнерами
- Заключение и администрирование договоров с индустриальными партнерами

- Проведение образовательных мероприятий (школ-конференций, курсов ДПО)
- Привлечение кадров

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения ПАО ЦМНЭ 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 ПАО ЦМНЭ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ПАО ЦМНЭ, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель подразделения ПАО ЦМНЭ 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 ПАО ЦМНЭ;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения ПАО ЦМНЭ, 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 ПАО ЦМНЭ осуществляется из следующих источников:

- 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
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

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

5.3. Расходование средств с ФЛС подразделения ПАО ЦМНЭ производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

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

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению ПАО ЦМНЭ имущества несет материально ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение ПАО ЦМНЭ задач несет руководитель подразделения ПАО ЦМНЭ.

6.2. Сотрудники подразделения ПАО ЦМНЭ 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 ПАО ЦМНЭ 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 ПАО ЦМНЭ может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.