

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.01.2023 14:03:54
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7732a3a2

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования "Московский физико-технический институт
(национальный исследовательский университет)"**

ПРИКАЗ

от 19.09.2022

№ 92-6

[О создании подразделения Проектный офис по организации проведения тренингов предпринимательских компетенций]

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение:
 - полное наименование:
Проектный офис по организации проведения тренингов предпринимательских компетенций;
 - сокращенное наименование:
Проектный офис по организации тренингов;
 - полное наименование на английском языке:
Office for the organization of technological trainings;
 - сокращенное наименование на английском языке:
Office for the organization of technological trainings;
 - подчинение в организационной структуре:
центр по взаимодействию с органами власти
 - название должности руководителя подразделения:
руководитель;
 - курирующий проректор (директор):
проректор по стратегии и новым проектам.
2. Утвердить положение подразделения Проектный офис по организации проведения тренингов предпринимательских компетенций, согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Руководителю подразделения Проектный офис по организации проведения тренингов предпринимательских компетенций в срок до 30.09.2022 ознакомить работников под подпись с должностными инструкциями и зарегистрировать их в канцелярии. Должностные инструкции должны быть согласованы отделом развития персонала, правовым отделом и утверждены курирующим проректором (директором).
4. Начальнику планово-экономического отдела (Горбунова Ю.Н.) обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института по предложению руководителя подразделения Проектный офис по организации проведения тренингов предпринимательских компетенций.
5. Начальнику управления по работе с персоналом (Деева Е.Ю.) обеспечить прием на работу сотрудников в подразделение Проектный офис по организации проведения тренингов предпринимательских компетенций.
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 проректора по стратегии и новым проектам Андрущак Г.В.

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 Проектном офисе по организации проведения тренингов предпринимательских компетенций
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проектный офис по организации проведения тренингов предпринимательских компетенций, (далее по тексту) Проектный офис по организации тренингов, является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Проектный офис по организации тренингов входит в состав подразделения центр по взаимодействию с органами власти.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения Проектный офис по организации тренингов, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.4. В своей деятельности Проектный офис по организации тренингов руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.5. Проектный офис по организации тренингов возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Руководитель Проектного офиса по организации тренингов непосредственно подчиняется директору центра по взаимодействию с органами власти.

1.7. Штатное расписание Проектного офиса по организации тренингов утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия руководителя Проектного офиса по организации тренингов (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 Проектный офис по организации тренингов: экспертно-аналитическое, методологическое, организационно-техническое и информационное обеспечение реализации проекта по проведению тренингов предпринимательских компетенций в рамках федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации».

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения Проектный офис по организации тренингов: аналитическое и методическое обеспечение проведения тренингов предпринимательских компетенций; организация отбора тренинговых площадок в федеральных округах, за исключением Центрального федерального округа, и поставщиков тренингов, экспертизы заявок участников отборов;

организационно-техническое сопровождение деятельности экспертного совета по рассмотрению вопросов, связанных с предоставлением грантов тренинговым площадкам и привлечением поставщиков тренингов, формируемого Минобрнауки России, включая организацию заседаний, подготовку соответствующих материалов, координацию участников указанного органа;

организация контрактации с тренинговыми площадками, доведение средств грантов; экспертно-методическая поддержка и консультационные услуги реализации тренингов предпринимательских компетенций;

коммуникация с тренинговыми площадками;

мониторинг реализации тренингов предпринимательских компетенций.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения Проектный офис по организации тренингов 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 Проектный офис по организации тренингов и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает Проектный офис по организации тренингов, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель подразделения Проектный офис по организации тренингов 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 Проектный офис по организации тренингов;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения Проектный офис по организации тренингов, 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 Проектный офис по организации тренингов осуществляется из следующих источников:

- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

5.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) подразделением Проектный офис по организации тренингов, а

также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения Проектный офис по организации тренингов.

5.3. Расходование средств с ФЛС подразделения Проектный офис по организации тренингов производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

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

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению Проектный офис по организации тренингов имущества несет материально ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение Проектный офис по организации тренингов задач несет руководитель подразделения Проектный офис по организации тренингов.

6.2. Сотрудники подразделения Проектный офис по организации тренингов 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 Проектный офис по организации тренингов 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 Проектный офис по организации тренингов может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.