

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ливанов Дмитрий Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2024 15:29:52
Уникальный программный ключ:
c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7232a3a2

Приложение к приказу
от 12.08.2024 № 77-6
"О создании подразделения"

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

Сертификат:	6C91B104DA570F2A1DFC801CD9851E3F
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

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре коллективного пользования прототипирования медицинских изделий и
их компонентов
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования "Московский физико-технический институт (национальный
исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр коллективного пользования прототипирования медицинских изделий и их компонентов, (далее по тексту – ЦКП ПМ), является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)", (далее по тексту – МФТИ).

1.2. ЦКП ПМ входит в состав подразделения кафедра инновационной фармацевтики, медицинской техники и биотехнологии.

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

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

1.5. ЦКП ПМ возглавляет исполнительный директор, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.6. Исполнительный директор ЦКП ПМ непосредственно подчиняется заведующему кафедрой кафедры инновационной фармацевтики, медицинской техники и биотехнологии.

1.7. Штатное расписание ЦКП ПМ утверждается приказом.

1.8. В период отсутствия исполнительного директора ЦКП ПМ (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 ЦКП ПМ:

- Выполнение заказных НИР/НИОКР, а также научно-технических услуг (работ);
- Проведение учебных, учебно-производственных и производственных практик студентов и аспирантов;
- Проведение научно-практических исследований и мероприятий совместно с партнерами, с участием студентов и аспирантов;
- Проведение совместно с партнерами и студентами (спиартами) научных проектов и программ, в том числе международных проектов.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения ЦКП ПМ:

- Организация работ по выполнению научных проектов, выполняемых по заказам партнеров и с привлечением студентов;
- Закупка необходимого оборудования и расходных материалов;
- Привлечение новых партнеров и иных заказчиков в качестве пользователей инфраструктурой ЦКП;
- Организация взаимодействия другими подразделениям института по направлениям длительности ЦКП.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

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

4.2. Руководитель подразделения ЦКП ПМ 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 ЦКП ПМ;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения ЦКП ПМ, 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 ЦКП ПМ осуществляется из следующих источников:

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности

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

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

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

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению ЦКП ПМ имущества несет материально ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение ЦКП ПМ задач несет руководитель подразделения ЦКП ПМ.

6.2. Сотрудники подразделения ЦКП ПМ 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 ЦКП ПМ 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 ЦКП ПМ может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.