

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

П Р И К А З

11.03.2022

№ 129

МОСКВА

*Об утверждении положения об
Отделе сопровождения
специализированных проектов*

В целях оптимизации деятельности Отдела сопровождения специализированных проектов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Отделе сопровождения специализированных проектов (далее – ОССП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (приложение).
2. Начальнику ОССП Луганскому Е.Н. ознакомить под подпись работников ОССП в срок не позднее 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа.
3. Начальнику ОССП Луганскому Е.Н. хранить Положение о ОССП в делах подразделения с подписями работников ОССП, ознакомленных с Положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления научных программ и проектов А.А. Замкового.

Ректор

Проект приказа вносит:

Начальник ОССП

Е.Н. Луганский

М.А. Погосян

Согласовано:

И.о. проректора по научной работе

Ю.А. Равикович

Директор Департамента
организационной и кадровой работы

А.Е. Сорокин

Начальник Управления

Научных программ и проектов

А.А. Замковой

Начальник Правового управления

М.В. Васильев

Начальник ОРД

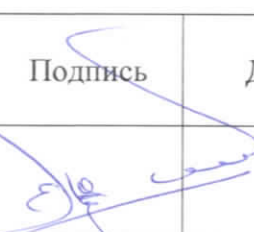
М.А. Попова

Помощник ректора

А.В. Макаренко

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе сопровождения специализированных проектов
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский авиационный институт (национальный
исследовательский университет)»

1. Общие положения.
2. Структура.
3. Основные задачи и функции.
4. Обязанности, права и ответственность руководителя.
5. Порядок создания, ликвидации и реорганизации.

| | Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|------------|----------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Разработал | Начальник ОССП | Е.Н. Луганский |  | |

1. Общие положения

1.1. Отдел сопровождения специализированных проектов (далее – ОССП) является структурным подразделением Управления научных программ и проектов (далее – УНПП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.2. Сокращенное название подразделения – ОССП, отдел сопровождения специализированных проектов.

1.3. Непосредственное руководство ОССП осуществляется начальником ОССП (далее – руководитель подразделения).

1.4. Руководитель подразделения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом проректора по научной работе по представлению начальника УНПП.

1.5. Руководитель подразделения подчиняется непосредственно начальнику УНПП

1.6. На должность руководителя подразделения назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в течение не менее 3 лет.

1.7. Работники ОССП назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом проректора по научной работе по представлению руководителя подразделения при наличии согласования с начальником УНПП.

1.8. В своей деятельности ОССП руководствуется:

1.8.1. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации.

1.8.2. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.

1.8.3. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

1.8.4. Нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.8.5. Уставом МАИ.

1.8.6. Приказами, распоряжениями, локальными нормативными актами и другими руководящими документами МАИ.

1.8.7. Настоящим Положением и положением об УНПП.

1.8.8. Требованиями нормативных документов, регламентирующих деятельность организаций, правила эксплуатации вычислительной и организационной техники, основы организации труда.

1.8.9. Законодательством о труде, правилами внутреннего распорядка МАИ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, производственной санитарии, а также порядком организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.8.10. Основными положениями «Правил противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 N 1479).

1.8.11. Федеральным законом Российской Федерации от 23.02.2013г. N15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

1.8.12. Иными правовыми актами.

2. Структура ОССП

2.1. Структуру и штатную численность ОССП утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности ОССП по представлению руководителя подразделения при наличии согласования с начальником УНПП и проректором по научной работе.

2.2. Распределение обязанностей между работниками ОССП осуществляется руководителем подразделения в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3. Основные задачи и функции ОССП

3.1. Основными задачами ОССП являются:

3.1.1. Обеспечение получения новых и поддержание в действующем статусе имеющихся лицензий, необходимых для осуществления научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической деятельности МАИ.

3.1.2. Обеспечение получения новых и поддержание в действующем статусе имеющихся сертификатов соответствия и аттестатов аккредитации, необходимых для осуществления научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической деятельности МАИ.

3.1.3. Контроль своевременного выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических и иных работ в том числе в рамках государственного и государственного оборонного заказов и других работ, в том числе работ по оказанию услуг научно-технического характера.

3.1.4. Контроль за деятельностью метрологической службы, в том числе контроль за осуществлением метрологического обеспечения при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в рамках государственного и государственного оборонного заказов и других работ, в том числе работ по оказанию услуг научно-технического характера.

3.1.5. Обеспечение функционирования СМК научно исследовательской части (далее – СМК НИЧ).

3.1.6. Обеспечение взаимодействия с военным представительством при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в рамках государственного и государственного оборонного заказов.

3.2. В соответствии с возложенными задачами, ОССП осуществляет следующие функции:

3.2.1. Взаимодействие с органами исполнительной власти, а также другими уполномоченными предприятиями и организациями по вопросам получения новых и поддержания в действующем статусе имеющихся лицензий на осуществление деятельности, сертификатов соответствия и аттестатов аккредитации для осуществления научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической деятельности МАИ.

3.2.2. Формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных о имеющихся в университете лицензиях, сертификатах и аттестатах, необходимых для осуществления научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической деятельности МАИ.

3.2.3. Консультирование и выдача рекомендаций представителям подразделений МАИ по вопросам лицензирования, сертификации, аккредитации и аттестации для осуществления научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической деятельности подразделений.

3.2.4. Взаимодействие с подразделениями МАИ и военными представительствами по вопросам обеспечения и порядку выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в рамках государственного и государственного оборонного заказов.

3.2.5. Взаимодействие с подразделениями МАИ и военными представительствами по вопросам своевременного выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических и иных работ (оказания услуг) в рамках государственного и государственного оборонного заказов.

3.2.6. Взаимодействие с подразделениями МАИ по вопросам метрологического обеспечения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в рамках государственного и государственного оборонного заказов, в том числе

работ по оказанию услуг научно-технического характера.

3.2.7. Взаимодействие с подразделением качества, стандартизации и сертификации по вопросам функционирования СМК НИЧ, включая участие в аудитах.

4. Права и обязанности руководителя подразделения

4.1. Основными обязанностями руководителя подразделения являются:

4.1.1. Обеспечение выполнения возложенных на ОССП задач и функций, подбор и расстановка кадров, создание условий для высокопроизводительной работы сотрудников, правильное распределение обязанностей между работниками, соблюдение ими трудовой, производственной и финансовой дисциплины, промсанитарии, правил техники безопасности и охраны труда, правил противопожарной безопасности.

4.1.2. Эффективное, рациональное и целевое использование материальных, финансовых и трудовых ресурсов ОССП.

4.1.3. Осуществление мероприятий по эффективному использованию установленных систем оплаты труда и материального стимулирования в ОССП.

4.1.4. Разработка и обеспечение актуальности должностных инструкций работников ОССП в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативно-правовых актов, своевременное ознакомление или обеспечение ознакомления работников ОССП с их должностными инструкциями.

4.1.5. Обеспечение представления отчетности ОССП.

4.1.6. Обеспечение развития ОССП.

4.1.7. Выполнение иных разовых и постоянных поручений прямых и непосредственных руководителей.

4.1.8. К обязанностям руководителя подразделения также относится:

4.1.8.1. Знать законы и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образовательной, научной (научно-технической), инновационной, производственной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности.

4.1.8.2. Знать Устав МАИ и локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность МАИ.

4.1.8.3. Знать действующее положение об оплате труда работников МАИ.

4.1.8.4. Знать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также порядок организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.1.8.5. Знать основные положения «Правил противопожарного режима в Российской Федерации»

4.1.8.6. Знать требования Федерального закона Российской Федерации «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

4.1.8.7. Знать миссию, стратегию и политику МАИ в области качества.

4.2. Руководитель подразделения имеет право:

4.2.1. В установленном порядке распоряжаться ресурсами, закрепленными за ОССП.

4.2.2. Представлять МАИ по вопросам, относящимся к компетенции ОССП, во взаимоотношениях с третьими лицами в пределах компетенции, установленной руководством МАИ.

4.2.3. Подписывать служебные документы ОССП.

4.2.4. Вносить предложения руководству МАИ о поощрении работников ОССП за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.2.5. Запрашивать от иных подразделений МАИ материалы, отчеты и информацию, необходимые для выполнения возложенных на ОССП задач.

4.2.6. Пользоваться в установленном порядке помещениями, лабораторно-стендовой

и производственной базой МАИ, системами и средствами связи и информации (телефонная сеть, телефакс, электронная почта, сеть «Интернет» и др.), транспортными средствами МАИ для решения вопросов, входящих в компетенцию ОССП.

4.3. Руководитель подразделения несет ответственность за:

4.3.1. Выполнение возложенных на отдел задач и функций несет персональную ответственность.

4.3.2. Качество, уровень и техническое совершенство работ, выполняемых ОССП, и за результаты практической деятельности ОССП в целом.

4.3.3. Своевременное и качественное исполнение обязательств МАИ по договорам на выполнение НИР и ОКР, иных проектов, выполнение которых поручено ОССП.

4.3.4. Сохранность вверенных ему документов или находящихся в пользовании ОССП материальных ценностей.

4.3.5. Соблюдение предписанных мероприятий по защите вычислительной техники от проникновения посторонних лиц и вредоносных программ.

4.3.6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.7. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным, гражданским, административным законодательством Российской Федерации.

4.3.8. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.9. Рациональное и целевое использование материальных, финансовых и трудовых ресурсов, выделенных для выполнения работ (проектов, заказов), порученных ОССП.

4.3.10. Осуществление мероприятий по эффективному использованию установленных систем оплаты труда и материального стимулирования работников.

4.3.11. Несоблюдение требований стандартов, введенных в действие в МАИ.

4.3.12. Невыполнение задач, возложенных на подразделение в части, касающейся СМК в ОССП.

4.3.13. Организацию проведения внутренних аудитов совместно с Управлением качества, стандартизации и сертификации Департамента организационной и кадровой работы по вопросам функционирования процессов, участником которых является ОССП. Ведение записей о результатах внутренних аудитов и устранение выявленных несоответствий и замечаний.

4.3.14. Назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность в ОССП, а также за их обучение мерам пожарной безопасности.

4.3.15. Обеспечение правил эвакуации людей при пожаре.

4.3.16. Несоблюдение подчиненными инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.3.17. Выполнение требований, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

4.3.18. Проведение мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

4.3.19. Наличие актуальных должностных инструкций на все штатные должности ОССП, отвечающих требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативно-методических и организационно-распорядительных документов МАИ, а также своевременное ознакомление работников ОССП с их должностными инструкциями.

4.3.20. Разглашение без согласия руководства МАИ любой не являющейся общедоступной информации, ставшей известной начальнику в процессе осуществления своих должностных обязанностей.

7. Ликвидация и реорганизация

7.1. ОСПП реорганизуется и ликвидируется приказом ректора МАИ.

7.2. Увольнение или перевод на другую должность работников ОСПП при ликвидации или реорганизации ОСПП проводится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.