
В.Г. Минашкин
« 18 » апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе сопровождения научных проектов управления организации НИР
дирекции по науке и инновациям
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел сопровождения научных проектов управления организации НИР дирекции по науке и инновациям (далее – отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим административную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование отдела устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации по направлению деятельности подразделения;
- приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ по направлению деятельности подразделения;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- Уставом Университета, коллективным договором, распоряжениями и приказами ректора Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных;
- настоящим положением об отделе;
- другими локальными актами Университета по направлению деятельности структурного подразделения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Цели деятельности отдела:

- сопровождение выполнения научно-исследовательских работ, научных проектов, оказания научно-технических услуг (далее – проекты), финансируемых за счет бюджетных и внебюджетных средств, средств грантов научных фондов.

2.2 Задачи отдела:

- организация процессов согласования и подписания договоров, контрактов, соглашений на выполнение проектов;
- организационно-техническое сопровождение и контроль выполнения проектов;
- содействие в оформлении научно-технической и сопроводительной документации.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Отдел организует процесс согласования договоров, контрактов, соглашений на выполнение проектов в соответствии с внутренними регламентирующими документами;

3.2. Отдел организует процесс подписания договоров, контрактов, соглашений на выполнение проектов, в том числе на электронных площадках.

3.3. Отдел обеспечивает формирование и актуализацию проектов тематик научных исследований, выполняемых в рамках государственного задания Минобрнауки России на оказание государственных услуг (выполнение работ) в части проведения научных исследований в ЕГИСУ НИОКТР (Домен «Наука и инновации»).

3.4. Отдел обеспечивает организационно-техническое и документационное сопровождение выполнения проектов, в том числе организует подготовку и согласование проектов приказов об утверждении коллективов исполнителей, подготовку, согласование и утверждение смет по проектам, организует подготовку и согласование проектов штатных расписаний по проектам, другой сопроводительной документации в рамках функционала, проектов дополнительных соглашений, проверку проектов договоров гражданско-правового характера с физическими лицами-исполнителями проектов, договоров с организациями-соисполнителями проектов.

3.5. Отдел консультирует сотрудников Университета по порядку оформления научно-технической документации и сопроводительных документов к научно-технической документации.

3.6. Отдел обеспечивает проверку отчетов о научно-исследовательских работах на соответствие требованиям ГОСТ 7.32-2017 (нормоконтроль) и наличие неоригинального текста с использованием специализированного программного обеспечения (Антиплагиат-ВУЗ).

3.7. Отдел обеспечивает проверку отчетности о выполнении проектов по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами-исполнителями проектов и по договорам с организациями-соисполнителями проектов на соответствие требованиям ГОСТ 7.32-2017 и наличие неоригинального текста с использованием специализированного программного обеспечения (Антиплагиат-ВУЗ) (при необходимости).

3.8. Отдел обеспечивает организацию работы по формированию и предоставлению отчетных документов в комплекте, предусмотренном условиями договора, контракта, соглашения на выполнение проектов.

3.9. Отдел организует рассмотрение отчетов о научно-исследовательских работах на заседаниях Научно-технического совета Университета (при необходимости).

3.10. Отдел обеспечивает организационно-техническое и документационное сопровождение завершения выполнения проектов, в том числе организует подготовку и дальнейшее подписание актов сдачи-приемки выполненных работ / оказанных услуг (документов о приемке, УПД), в том числе на электронных площадках, в Единой информационной системе в сфере закупок, первичную проверку документов на выплаты коллективу исполнителей проекта и др.

3.11. Отдел организует и обеспечивает регистрацию начинаемых научно-исследовательских работ и отчетов о научно-исследовательских работах в ЕГИСУ НИОКТР (Домен «Наука и инновации»).

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается приказом ректора. Начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Отдел уполномочен получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Отдел в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Отдел обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет начальник управления организации НИР.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2. Отдел при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Отдел взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Начальник
отдела сопровождения научных проектов
управления организации НИР
дирекции по науке и инновациям

И.В. Годунова