

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ФГБУ "НМИЦ им.

В.А. Алмазова"

Минздрава России

Ю.Р. Кашерининов



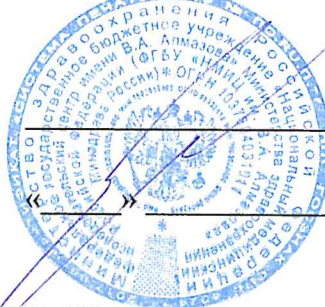
УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»

Минздрава России

Е.В. Шляхто



" "

2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
УПРАВЛЕНИИ НАУЧНЫМИ ИССЛЕДОВАНИЯМИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР ИМЕНИ В.А. АЛМАЗОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Управления научными исследованиями (далее – Управление), разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок организации, цели, задачи, функции, права и ответственность Управления.
- 1.2. Управление научными исследованиями входит в раздел штатного расписания «Наука» федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр имени В. А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр Алмазова).
- 1.3. Управлением руководит начальник управления, который назначается и освобождается от должности в порядке, установленном локальными актами Центра Алмазова, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.4. На должность начальника управления назначают специалиста, имеющего высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.
- 1.5. Наименование, структура и штатное расписание Управления утверждаются генеральным директором Центра Алмазова по представлению начальника Управления и по согласованию с заместителем генерального директора по научной работе.
- 1.6. В своей деятельности сотрудники Управления руководствуются Конституцией РФ, Федеральными законами, Трудовым кодексом, а также Уставом Центра Алмазова, коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Центре Алмазова, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями генерального директора, являющимися обязательными для исполнения сотрудниками Управления.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Управление непосредственно подчиняется заместителю генерального директора по научной работе.

2.2. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

- Отдел планирования и отчётности научно-исследовательской работы;
- Группа поддержки грантовых конкурсов;
- Группа клинической апробации новых методов диагностики, лечения и профилактики;
- Отдел трансфера технологий, инноваций и интеллектуальной собственности;
- Группа информатизации науки и образования.

3. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Целью работы Управления является реализация стратегии развития Центра Алмазова на отечественном и международном уровне путем улучшения результатов научной деятельности, повышения показателей эффективности научно-исследовательской деятельности, совершенствования механизмов планирования и учета результатов проведенных исследований, осуществления помощи в реализации новых исследований и контроля за их проведением в подразделениях Центра.

Основными задачами деятельности Управления являются:

1.7. Проведение работ по совершенствованию системы учета результатов научных исследований Центра Алмазова и их регистрации в отечественных и международных базах данных.

1.8. Развитие и внедрение информационных технологий, позволяющих проводить контроль и учет результатов научных исследований, с целью развития приоритетных направлений Центра Алмазова.

1.9. Проведение мониторинга за выполнением структурными подразделениями Центра Алмазова показателей оценки эффективности научно-исследовательской деятельности, обеспечение открытости и доступности информации о результатах данной работы в целом в отечественных и международных информационных системах.

1.10. Помощь в организации и участии в конкурсах, научно-исследовательских работах в рамках государственного задания, федеральных целевых программ по заказу министерств и ведомств Российской Федерации, международных и отечественных грантообразующих фондов и организаций.

1.11. Разработка предложений и рекомендаций по оптимизации работы научных сотрудников в подразделениях Центра Алмазова, с целью повышения продуктивности их работы по приоритетным направлениям.

1.12. Формирование кооперационных связей и инновационных научно-образовательных кластеров на отечественном и международном уровне.

1.13. Обеспечение взаимосвязи научного и образовательного процессов, осуществление содействия в повышении качества подготовки научных сотрудников по расширению знаний в области формирования научных исследований, работы с отечественными и международными базами данных, по представлению результатов научных исследований на различном уровне на основе современных знаний и технологий.

- 1.14. Участие в улучшении планирования и организации научно-исследовательской деятельности в подразделениях Центра Алмазова и контроль за их эффективным выполнением.
- 1.15. Организация и подготовка плана научных мероприятий различного уровня и осуществление контроля за представлением результатов исследований в подразделениях Центра Алмазова, в информационных системах и на сайте Центра Алмазова.
- 1.16. Осуществление контроля за заключением договоров, соглашений, контрактов на выполнение научных исследований Центра Алмазова.
- 1.17. Подготовка отчетов, перспективных планов, материалов по запросам министерств, федеральных агентств, служб и других ведомств по научной деятельности Центра Алмазова.
- 1.18. Контроль обеспечения правовой охраны и коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности Центра Алмазова.
- 1.19. Контроль за выполнением приказов генерального директора, связанных с научной деятельностью Центра Алмазова, и распоряжений заместителя генерального директора по научной работе.
- 1.20. Поддержка постоянного делового контакта с кураторами министерств федеральных агентств, служб и других ведомств по научной деятельности Центра Алмазова.
- 1.21. Разработка начальником управления критериев оценки результативности труда подразделений и его работников, осуществление работы по повышению данных показателей.
- 1.22. Выполнение персоналом требований нормативных документов, защита информации и обеспечение качества предоставляемых услуг.

4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. В соответствии с основными задачами Управление реализует функции:

- осуществления работ по учету результатов научных исследований Центра Алмазова и их регистрации в отечественных и международных базах данных;
- развития и внедрения современных информационных технологий; осуществление контроля и учета результатов научных исследований;
- участия в планировании и проведении научных исследований Центра Алмазова;
- поддержки и развития приоритетных научных направлений Центра Алмазова;
- проведения мониторинга за выполнением и повышением структурными подразделениями Центра Алмазова показателей оценки эффективности научно-исследовательской деятельности, обеспечения открытости и доступности информации о результатах данной работы в целом в отечественных и международных информационных системах;
- осуществления помощи в организации и участии в конкурсах, научно-исследовательских работах в рамках государственного задания, федеральных целевых программах по заказу министерств и ведомств Российской Федерации, международных и отечественных грантообразующих фондов и организаций;
- разработки предложений и рекомендаций по оптимизации работы научных сотрудников в подразделениях Центра Алмазова с целью повышения продуктивности их работы по приоритетным направлениям;

- формирования взаимодействия с научно-образовательными подразделениями и участниками кластера на отечественном и международном уровне;
- обеспечения сотрудничества научных и образовательных подразделений с осуществлением подготовки научных сотрудников с целью повышения уровня их знаний в области современных научных технологий;
- участия в подготовке плана и организации научных мероприятий различного уровня и осуществление контроля за представлением результатов исследований в информационных системах и на сайте Центра Алмазова;
- осуществления контроля за заключением договоров, соглашений, контрактов на выполнение научных исследований Центра Алмазова;
- подготовки отчетов, планов, материалов по научной деятельности Центра Алмазова по запросам ведомств;
- контроля и обеспечения правовой охраны и коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности Центра Алмазова;
- контроля за выполнением приказов генерального директора, связанных с научной деятельностью Центра Алмазова, и распоряжений заместителя генерального директора по научной работе;
- поддержки постоянного делового контакта по научной деятельности Центра Алмазова с кураторами министерств федеральных агентств, служб и других ведомств;
- разработки начальником Управления критериев оценки результативности труда подразделений и его работников, осуществление работы по повышению данных показателей;
- контроля за выполнением персоналом требований нормативных документов, защиты информации и обеспечения качества предоставляемых услуг;
- осуществления мероприятий по охране труда, пожарной и экологической безопасности, промышленной санитарии;
- контроля за четким распределением ответственности и полномочий сотрудников;
- создания условий заинтересованности каждого работника в качественном результате его труда;
- организации обучения и повышения квалификации работников подразделения;
- широкого использования электронно-вычислительной техники и других средств механизации и автоматизации труда.

5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Сотрудники Управления имеют право:

- требовать и получать от других подразделений Центра Алмазова необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, а также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством Центра Алмазова;
- в необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства Центра Алмазова, привлекать к совместной работе сотрудников других подразделений;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения;

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;
- иметь рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременно и в полном объеме получать выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для отдельных категорий работников), предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на самостоятельное, в пределах своей компетенции, планирование работы в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, локальными нормативными актами и указаниями Работодателя;
- на получение полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством при оценке условий труда;
- участвовать в управлении Центром Алмазова в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на иные права, предусмотренные Уставом Центра Алмазова, локальными нормативными актами Центра Алмазова, Трудовым кодексом Российской Федерации, соответствующими нормами действующего законодательства.

5.2. Права начальника Управления:

- участвовать в приеме и увольнении работников подразделения;
- подбирать и осуществлять расстановку и перемещение работников подразделения по согласованию с руководством Центра Алмазова;
- распределять работу между структурными подразделениями Управления Алмазова;
- представлять во взаимоотношениях с внешними организациями от имени Центра Алмазова по вопросам, относящимся к компетенции подразделения;
- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, и участвовать в таких совещаниях;

- вносить предложения руководству Центра Алмазова о поощрении работников подразделения за успешную работу и о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;
- вносить предложения руководству Центра Алмазова по изменению структуры и штат подразделения;
- знакомиться с проектами решений руководства Центра Алмазова, касающимися деятельности подразделения;
- выносить на рассмотрение руководства Центра Алмазова предложения по улучшению деятельности подразделения, Центра Алмазова и по совершенствованию методов работы коллектива;
- подписывать и визировать документы, находящиеся в компетенции подразделения;
- на все права, перечисленные в пункте 5.1.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник Управления отвечает за функционирование и результаты деятельности подразделения.

6.2. Начальник Управления несет ответственность за:

- невыполнение задач и функций, возложенных на подразделение;
- несоответствие законодательству издаваемых подразделением и подписываемых руководителем инструкций, указаний, нормативных и организационно-распорядительных документов;
- некачественную и несвоевременную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства с нарушениями действующих правил и инструкций;
- недостоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых в подразделении;
- необеспечение защиты информации, имеющей конфиденциальный характер;
- необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства Центра Алмазова информацией о деятельности подразделения;
- отсутствие условий для трудовой деятельности сотрудников подразделения;
- нерациональную расстановку кадров, распределение работы между работниками подразделения не в соответствии с их должностными обязанностями, недостаточную организацию повышения их деловой квалификации;
- необеспечение сохранности имущества, находящегося в подразделении;
- несоблюдение сотрудниками подразделения трудовой дисциплины;
- несоблюдение правил охраны труда и противопожарных мероприятий в подразделении.

6.3. Ответственность работников подразделения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, организационно-распорядительными документами и должностными инструкциями.

7. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Вид и системы оплаты труда сотрудников Управления определяются в порядке, установленном в Центра Алмазова.

7.2. Премирование сотрудников отдела осуществляется по итогам работы Управления в

соответствии с действующими в Центре положениями.

7.3. Материально-техническое обеспечение Управления осуществляется соответствующими подразделениями Центра по заявкам, составленным начальником управления.

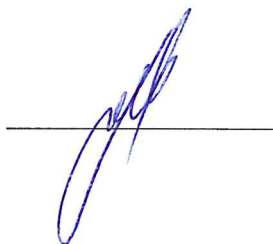
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Управление взаимодействует:

- с руководством Центра Алмазова, от которого получает распоряжения, документы, письма, задания, предоставляя в ответ проекты приказов, отчеты, служебные и докладные записки, информационные материалы;
- с подразделениями Центра, в которые направляет документы и собирает от них сведения, связанные с научной деятельностью;
- с другими организациями; получает и направляет письма, заявки, информационные материалы.

8.3. Управление оказывает консультационную помощь работникам Центра Алмазова по вопросам, связанным с научными исследованиями в рамках деятельности Центра Алмазова.

Заместитель генерального директора
по научной работе
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России,
член корр. РАН, профессор, д.м.н.



/Конради А.О./