



Положение об отделе №2 «Технологии
комплексной переработки сырья»
СКТБ «Наука» КНЦ СО РАН

ПСП ТКПСО СКТБ
«Наука» КНЦ СО РАН
– 2018

Страница 1 из 8

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КРАСНОЯРСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**
(ФИЦ КНЦ СО РАН, КНЦ СО РАН)

**СПЕЦИАЛЬНОЕ КОНСТРУКТОРСКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ БЮРО «НАУКА»
КРАСНОЯРСКОГО НАУЧНОГО ЦЕНТРА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК –
обособленное подразделение ФИЦ КНЦ СО РАН
(СКТБ «Наука» КНЦ СО РАН)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

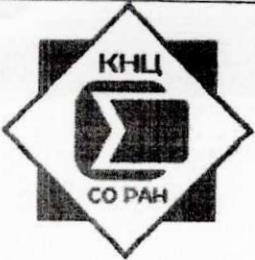


Д.В. Волков
2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе №2 «Технологии комплексной переработки сырья»
СКТБ «Наука» КНЦ СО РАН**

ПСП ТКПСО СКТБ «Наука» КНЦ СО РАН – 2018

Красноярск



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел №2 «Технологии комплексной переработки сырья» (далее – «Отдел») является научным структурным подразделением Специального конструкторско-технологического бюро «Наука» Красноярского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук – обособленного подразделения ФИЦ КНЦ СО РАН (далее – СКТБ «Наука» и Центр соответственно).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, полномочия и ответственность.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и учредителя, Уставом ФИЦ КНЦ СО РАН, приказами и распоряжениями директора ФИЦ КНЦ СО РАН, правилами внутреннего трудового распорядка ФИЦ КНЦ СО РАН, документами системы менеджмента качества и иными локальными нормативными актами ФИЦ КНЦ СО РАН, решениями Ученого совета ФИЦ КНЦ СО РАН, а также положением об СКТБ «Наука», решениями директора обособленного подразделения и настоящим Положением.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно директору СКТБ «Наука».

1.5. Отдел создается и ликвидируется приказом директора ФИЦ КНЦ СО РАН по представлению директора СКТБ «Наука».

1.6. Положение об Отделе, дополнения и изменения в него утверждаются директором СКТБ «Наука».

1.7. Отдел расположен по адресу: г. Красноярск, Академгородок, 50, стр. 15, 1-2 этаж, ком. 1, 2, тел. 290-74-03, 290-75-87.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Отдел возглавляет заведующий Отделом, принимаемый на работу и освобождаемый от должности директором СКТБ «Наука».

2.2. Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор ФИЦ КНЦ СО РАН по представлению директора СКТБ «Наука».

2.3. Отдел может иметь в своем составе исследовательские лаборатории, сектора и группы. Распределение обязанностей между работниками в исследовательских лабораториях, секторах или группах производится руководителем этого подразделения по согласованию с заведующим Отделом.

2.4. Отдел не имеет в своём составе других структурных подразделений.



2.5. Работники отдела принимаются на работу и увольняются директором СКТБ «Наука» по представлению заведующего Отделом в установленном законодательством и локальными нормативными актами порядке.

2.6. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, а также правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ФИЦ КНЦ СО РАН.

2.7. Права, обязанности и ответственность работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований за счет средств государственного задания и за счет иных источников финансирования по направлению:

- физико-химические основы новых экологически безопасных металлургических и химико-технологических процессов комплексного извлечения целевых продуктов из поликомпонентного сырья;
- физико-химические основы процессов глубокой переработки природного и органического сырья, включая растительную биомассу и бурье угли;
- опытно-конструкторские работы по созданию новых материалов, наукоемких ресурсосберегающих изделий, продуктов и технологий.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. Организация и проведение научно-исследовательских работ по утвержденной теме Плана научно-исследовательских работ Центра.

4.2. Проведение научных исследований и разработок по проектам (грантам) по заключенным Центром договорам, контрактам, соглашениям, в том числе международным.

4.3. Подготовка планов научно-исследовательских работ Отдела и участие в планировании научной деятельности Центра.

4.4. Выполнение совместных исследований с другими подразделениями Центра, организация работы временных научных коллективов и участие в их работе.



4.5. Проведение научно-исследовательских работ по разработке новых продуктов, материалов и устройств и технологий по внедрению их в производство.

4.6. Участие в проведении научных и научно-организационных мероприятий (конференций, совещаний, симпозиумов, семинаров, школ, выставок и других, в том числе международных).

4.7. Участие в подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре и научных кадров высшей квалификации (в докторантуре).

4.8. Проведение научных и технических экспертиз по направлению деятельности Отдела.

4.9. Содействие практическому применению результатов исследований, авторский надзор и оказание технической помощи при их внедрении, включая разработку нормативно-технической документации на разработанную продукцию, получение сертификатов качества, деклараций о соответствии и свидетельств о государственной регистрации.

4.10. Подготовка и предоставление отчетов о выполнении научно-исследовательских работ и научно-организационной работе Отдела.

4.11. Подготовка научной документации (технических заданий, методик, научных статей и т.д.).

4.12. Участие в конкурсах на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и проектов.

4.13. Осуществление научного сотрудничества Центра с близкими по тематике подразделениями других организаций и с образовательными организациями высшего образования.

4.14. Освоение зарубежного и отечественного опыта научно-исследовательской деятельности.

4.15. Поддержание в рабочем состоянии оборудования Отдела и принятие мер для его обновления.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

5.1. Требовать от структурных и обособленных подразделений Центра, структурных подразделений СКТБ «Наука» информацию, материалы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела.

5.2. Получать поступающие в Центр документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.3. Привлекать к участию в исследованиях другие подразделения Центра и СКТБ «Наука» по согласованию с ними.



5.4. Знакомиться с проектами решений руководства и Ученого совета Центра, касающимися деятельности Отдела.

5.5. Вносить на рассмотрение руководством СКТБ «Наука» предложения по улучшению деятельности и совершенствованию материально-технического обеспечения Отдела.

5.6. Представлять руководству СКТБ «Наука» предложения по кадровым вопросам, о поощрении отличившихся сотрудников и наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

5.7. Организовывать и контролировать деятельность подразделений Отдела.

5.8. Проводить совещания, семинары и другие мероприятия по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Центра и СКТБ «Наука» определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

Для выполнения своих функций Отдел взаимодействует:

6.1. С вспомогательными службами Центра – по содержанию и ремонту помещений, инженерных коммуникаций и оборудования Отдела.

6.2. С патентным отделом – по вопросам консультирования в области патентного и авторского права, оформления полученных результатов интеллектуальной деятельности.

6.3. Со службой безопасности труда – по вопросам обеспечения безопасных условий труда при проведении работ.

6.4. С планово-финансовым отделом – по вопросам планирования и финансирования деятельности Отдела, формирования штатного расписания Отдела, согласования цен и смет договоров, предоставления информации о поступлении и расходовании средств по договорам и грантам.

6.5. С отделом кадров – по вопросам заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с работниками Отдела, регулирования труда работников, предоставления отпусков, соблюдения дисциплины труда, предоставления справок, иных кадровых документов.

6.6. С юридическим отделом – по вопросам, связанным с подготовкой правовой документации, правовой экспертизой проектов договоров, соглашений, положений и других документов, по консультированию по применению норм законодательства.



6.7. С контрактной службой – по вопросам осуществления закупочной деятельности для нужд Отдела.

6.8. С научными подразделениями Центра и СКТБ «Наука» – по вопросам научно-исследовательской и научно-организационной деятельности Отдела.

6.9. С другими структурными подразделениями Центра и СКТБ «Наука» – по вопросам координации действий в процессе выполнения Отделом основных задач и функций.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет заведующий Отделом.

7.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Заведующий Отделом и работники Отдела несут персональную ответственность за своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности, состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей.

7.4. Ответственность за охрану труда и пожарную безопасность в Отделе несет заведующий Отделом.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8.1. Планирование работ в Отделе осуществляется заведующим Отделом по согласованию с директором СКТБ «Наука». План работ Отдела может утверждаться ежегодно в соответствии с производственной необходимостью.

8.2. Выполнение работ осуществляется заведующим и сотрудниками Отдела в соответствии с Матрицей ответственности (Приложение 1) и взаимозаменяемостью сотрудников Отдела во время отпусков, командировок и временной нетрудоспособности.

8.3. Заведующий Отделом проводит внутренние проверки деятельности Отдела не менее чем два раза в год. При выявлении недостатков по результатам проверки составляется Отчет о результатах проверки.

8.4. В случае выявления недостатков в процессе работы заведующий Отделом разрабатывает план проведения корректирующих мероприятий.



Положение об отделе №2 «Технологии
комплексной переработки сырья»
СКТБ «Наука» КНЦ СО РАН

ПСП ТКПСО СКТБ
«Наука» КНЦ СО РАН
– 2018

Страница 7 из 8

9. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

9.1. Финансирование деятельности отдела осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ФИЦ КНЦ СО РАН за счет средств от приносящей доход деятельности.

Заведующий отделом, д.х.н.

В.Ф. Павлов

Согласовано:

Начальник юридического отдела

В.А. Тирранен

Начальник отдела кадров

Н.В. Джумабаева

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1: Матрица ответственности Отдела



ПРИЛОЖЕНИЕ 1
МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ
отдела №2 «Технологии комплексной переработки сырья»
СКТБ «Наука» КНЦ СО РАН

Процессы (деятельность)	Зав. отделом	ГНС	МНС	Сотрудники отдела				Инженер
				Ведущий инженер-технолог Павлов И.В.	Ведущий инженер-технолог Павлов М.В.	Ведущий инженер		
Оформление и заключение хозяйственных договоров	О	У		У	У			
Подача заявок на конкурсы научных и прикладных исследований	О	И	У	И	И	И	У	У
Написание и оформление отчетов НИИОКР	О	У	У				У	У
Оформление документации на закупку оборудования и материалов	У	У	И	У	О	И	И	
Контроль состояния и правил эксплуатации оборудования	И	У	И	О	У	И	И	
Поиск и апробация новых технологических и аппаратных решений	О	У	У	У	У	У	У	У
Выполнение научно-исследовательских работ по восстановительному плавлению силикатного сырья	О	У	И	У	У	И	И	
Выполнение работ на аналитическом оборудовании	О	У	У	У	У	У	У	У
Экспериментальный синтез наноструктурированных материалов	О	У	У	У	У	У	У	У
Проведение научных и технических экспертиз	О	У	И	И	И	И	И	
Разработка и оформление технологических регламентов и технологических схем	О	У	У	У	У	У	У	У
Подготовка публикаций и патентной документации	О	У	У	У	У	У	У	У
Координация совместных работ с заинтересованными подразделениями ФИЦ СО РАН и региональными предприятиями	О	У	У	И	У	И	И	

Обозначение: О – несет основную ответственность;
У – участвует в исполнении;
И – информируется.