

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора университета
от 18.03.2014 № 241

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИННОВАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ
«СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПЕРЕРАБОТКИ
БИОРЕСУРСОВ СЕВЕРА»
ПСП 104 - 04.1.6.10

Экз. № _____

г. Архангельск
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность инновационно-технологического центра «Современные технологии переработки биоресурсов Севера» (далее – Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – Университет), определяет правовой статус Центра, его структуру, задачи, функции.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 01 сентября 2013 года № 273 «Об образовании в РФ», Уставом Университета, Инструкцией по делопроизводству федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова», утверждённой приказом ректора Университета от 28 июня 2011 года № 392 и другими нормативными правовыми актами, локальными актами Университета.

1.3. Центр создан приказом ректора Университета от 28 декабря 2011 года № 923 с 01 декабря 2011 года в составе научно-исследовательского управления (далее – НИУ).

1.4. Центр создан с целью повышения уровня научных исследований по приоритетным направлениям Программы развития САФУ и качества подготовки специалистов Университета, обладающих полным комплексом инновационных знаний и практических навыков по методам исследования свойств биоресурсов Севера и технологий их переработки на базе современного инновационно-технологического исследовательского комплекса, отвечающего мировым стандартам по техническим и эксплуатационным характеристикам научного оборудования.

1.5. Центр является структурным подразделением НИУ и возглавляется директором.

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, и другими локальными актами, регламентирующими использование аналитического, испытательного и технологического оборудования в режиме коллективного пользования.

1.7. В своей деятельности Центр подчиняется проректору по научной работе.

1.8. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора, на основании решения Ученого совета.

1.9. Центр не является юридическим лицом, имеет печать, штамп и бланк со своим наименованием.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью Центра является обеспечение результативной научно-инновационной деятельности специалистов, сотрудников, профессорско-преподавательского состава университета, а также обучающихся в Университете в области комплексной переработки биоресурсов, направленных на совершенствование существующих и разработку новых экологически безопасных технологий производства наукоемкой продукции с высокой добавленной стоимостью.

2.2. Основные задачи Центра:

– обеспечение реализации приоритетных направлений Программы развития инновационной инфраструктуры «Формирование и развитие инновационно-технологического комплекса Северного (Арктического) федерального университета имени М.В. Ломоносова» по направлениям:

1) разработка новых инновационных способов глубокой комплексной переработки биополимеров;

2) создание совершенных технологий получения целлюлозного полуфабриката, селективных супермикропористых сорбентов, лекарственных препаратов на основе управляемых наноструктурных изменений растительной матрицы;

3) создание эффективной системы экологической безопасности на Европейском Севере и в Арктике.

– обеспечение условий для эффективного использования современного научно-технологического и испытательного оборудования для внутренних и внешних пользователей;

– содействие развитию междисциплинарных исследований и разработок подразделений Университета, его работников и учреждений Российской Академии наук;

– выполнение крупных научных и научно-технических проектов с использованием уникального научного оборудования;

– способствование внедрению новых инновационных технологий в производство;

– обеспечение учебного процесса и программ переподготовки кадров по профильным специальностям и направлениям на базе современного научного оборудования;

– предоставление услуг сторонним организациям на уровне, соответствующем международным стандартам с использованием оборудования на договорных условиях, в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

– поддержка создания и развития отечественных научных школ на научно-методической и материально-технической базе Центра;

– сохранность и эффективное использование основных фондов и оборотных средств Центра, НИУ, а также текущее содержание и развитие материально-технической базы Центра путем подачи заявок на дооснащение

имеющихся специализированных лабораторий приобретаемым современным научным оборудованием.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями Центра являются:

- 3.1. Выполнение физико-химических анализов продуктов глубокой переработки древесины, полученных по принципу «био-рефайнинга», проведение физико-механических испытаний волокнистых целлюлозно-бумажных материалов по заявкам структурных подразделений Университета в соответствии со стратегическими целями и основными направлениями развития и согласно программ и планам Университета, а также сторонних научных, учебных, производственных и других организаций и физических лиц в установленные сроки;
- 3.2. Совершенствование материально-технической базы, освоение современных лабораторных приборов, оборудования и комплексов;
- 3.3. Организация и внедрение эффективной системы контроля качества исследований, проводимых Центром;
- 3.4. Научно-производственные взаимодействия с другими научными учреждениями, работающими в области исследований Центра, оказание информационно-методических услуг другим организациям;
- 3.5. Проведение контрольных испытаний для проверки своей технической компетентности;
- 3.6. Распределение приборного времени и обеспечение доступа к оборудованию, программному и другому техническому оборудованию;
- 3.7. Обеспечение сохранности материально-технической базы наукоемкого оборудования Центра, рациональное использование уникального исследовательского, испытательного, технологического оборудования, средств измерений и обеспечение своевременного ремонта, поверки и аттестации;
- 3.8. Постоянное повышение технического и профессионального уровня персонала;
- 3.9. Организация подготовки работников структурных подразделений университета и квалифицированных работников сторонних организаций на современном научном оборудовании для работы на современном научном оборудовании;
- 3.10. Информирование пользователей Центра о необходимости прекращения исследований в случае обнаружения неисправности оборудования или несоблюдения методик исследований, соблюдение техники безопасности и общих требований по охране труда;
- 3.11. Своевременное выполнение договоров, заключенных с государственными, общественными, иными предприятиями, учреждениями, организациями, отдельными физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг;
- 3.12. Организация подготовки работников структурных подразделений Университета для работы на современном научном оборудовании Центра;

3.13. Ведение и актуализация фонда нормативных документов на объекты и методы их испытаний, учёт всех претензий по результатам выполненных испытаний;

3.14. Осуществление учёта и анализа полноты и правильности проведения испытаний, объективности, точности, достоверности, а также конфиденциальности их результатов и выводов в установленные сроки;

3.15. Соблюдение требований положений, инструкций и иной нормативной и правовой документации;

3.16. Принятие участия в программах межлабораторных сличительных испытаний с целью контроля качества проводимых испытаний.

3.17. Предложение услуг по проведению только тех испытаний, которые входят в область исследований Центра;

3.18. Обеспечение условий хранения и сохранности образцов, поступающих на испытания;

3.19. Уведомление заказчика о намерении поручить на основе субподряда проведение части испытаний другой лаборатории (центра) и проведение их только с его согласия;

3.20. Регистрация и хранение документации, подтверждающей компетентность и соответствие субподрядчика предъявляемым требованиям, а также ведение регистрации всех работ, выполняемых на условиях субподряда;

3.21. Систематизация накопленных статистических данных по результатам испытаний объектов в заявленной области исследований;

3.22. Выполнение требований норм и правил по промышленной безопасности, охране труда, пожарной безопасности, приказов, указаний и инструкций, локальных нормативных актов Университета, участие в выполнении мероприятий Университета по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

3.23. Функциональная структура Центра приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

4. СТРУКТУРА И ШТАТЫ

4.1. Состав и штатную численность Центра утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей его функций, а также задач и объёма работ, возложенных на Центр, по представлению начальника НИУ, директора Центра.

4.2. Создание новых лабораторий Центра осуществляется принятым в Университете порядком и утверждается приказом ректора Университета с внесением соответствующих изменений в Положение об инновационно-технологическом центре «Современные технологии переработки биоресурсов Севера».

4.3. Обязанности работников Центра закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по безопасности и кадрам.

5. УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Общее руководство и непосредственное управление деятельностью Инновационно-технологическим центром «Современные технологии переработки биоресурсов Севера» осуществляет директор Центра.

5.2. Управление Центром строится на принципах единоначалия. Директор центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению начальника научно-исследовательского управления по согласованию с проректором по научной работе. Директор центра подчиняется непосредственно проректору.

5.3. Директор Центра в соответствии с должностной инструкцией осуществляет следующие функции:

- внесение предложений об изменении (формировании) штатного расписания центра начальнику НИУ;
- издание распоряжений в пределах имеющихся полномочий;
- подбор и представление кадров начальнику НИУ (проректору по безопасности и кадрам Университета) для приёма на работу и увольнения в соответствии со штатным расписанием; внесение представлений руководству о поощрении отличившихся работников, в том числе материального, а также о применении мер дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой и производственной дисциплины в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- представление отчетности установленного образца по договорным работам в зависимости от условий договоров с заказчиками;
- выполнение целей и задач Инновационно-технологического центра «Современные технологии переработки биоресурсов Севера».

5.4. На директора Центра возлагается ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, положением о Центре, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за соответствие законодательству разрабатываемых документов в Центре;
- за ненадлежащую организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с правилами и инструкциями;
- за сохранность государственной тайны и информации ограниченного распространения;
- за несвоевременное исполнение поручений руководства Университета;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных

- трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за обеспечение безопасных условий труда для сотрудников Центра;
 - за обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в помещениях, закрепленных за Центром;
 - за несоблюдение работниками Центра трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Университета;
 - за организацию мероприятий по сохранности материальных ценностей.

5.5. На время отсутствия директора Центра (временная нетрудоспособность, отпуск и др.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

5.6. На должность директора Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование, научную степень и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

5.7. Все права и обязанности сотрудников Центра закреплены в должностных инструкциях сотрудников.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СВЯЗИ

6.1. Центр осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета в порядке, определяемом локальными актами Университета.

6.2. Центр взаимодействует в установленном порядке с органами государственного надзора, с органами по сертификации и обществами по защите прав потребителей при проведении испытаний для целей сертификации в Системе сертификации ГОСТ Р и при добровольной сертификации.

6.3. Инновационно-технологический центр «Современные технологии переработки биоресурсов Севера» исключает возможность оказания административного, коммерческого, финансового или иного воздействия на объективность и достоверность результатов проводимых работ:

- никто не имеет права корректировать результаты анализов и измерений, выполненных в Центре;
- полная ответственность за объективность и качество результатов анализов, выполненных в Центре возложены на директора центра;
- отсутствие зависимости вознаграждения сотрудников Центра от полученных результатов анализов и измерений;
- Центр не имеет финансовой, коммерческой или иной заинтересованности в получении конкретных результатов исследований.

6.4. Центр работает в тесном контакте с дирекцией Программы развития САФУ и ЦКП НО «Арктика».

6.5. Центр взаимодействует с учебными подразделениями Университета (институтами, кафедрами) и сторонними организациями – пользователями

научного оборудования.

6.6. Работа на оборудовании Центра для работников структурных подразделений университета осуществляется по предварительной заявке в установленной форме.

6.7. Проведение исследований в Центре сотрудниками сторонних организаций осуществляется в порядке очередности, после заключения договоров на осуществление данных работ.

6.8. Условиями проведения исследований с использованием оборудования Центра являются обязательства организаций – пользователей научным оборудованием Центра по компенсации возможного ущерба, причиненного их сотрудниками при выполнении исследований.

6.9. Структурные подразделения Университета и сторонние организации, пользующиеся услугами Центра, имеют следующие права:

- пользоваться материальной базой Центра на условиях, определяемых договором между участниками или заявкой;
- получать необходимую информацию о расходах, связанных с выполнением проектов, о материально-технической базе Центра, кроме информации, попадающей под условия конфиденциальности;
- требовать конфиденциальности при работах по проекту, связанному с лицензионными соглашениями.

6.10. Структурные подразделения Университета и сторонние организации, пользующиеся услугами Центра, обязаны:

- соблюдать условия договора по использованию оборудования Центра;
- выполнять требования директора Центра и уполномоченных им лиц по вопросам организации работ, их конфиденциальности, техники безопасности;
- осуществлять оплату услуг Центра, если это предусмотрено договором;
- ссылаться на использование материальной базы в публикациях, основанных на результатах, полученных в Центре;
- отвечать за сохранность оборудования Центра при его эксплуатации своими сотрудниками;
- в случае повреждения оборудования по вине сотрудников сторонних организаций его восстановление оплачивается в полном размере за счет средств сторонних организаций, что предусматривается договором.

6.11. Центр в процессе взаимодействия имеет следующие права:

- осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Положением;
- формировать временные научные коллективы и привлекать отдельных граждан для выполнения творческих работ с оплатой труда по договорам ГПХ;
- ссылаться в документах, информационных и рекламных материалах на статус аккредитованного центра и рекламировать свою деятельность в этом качестве;
- проводить фундаментальные и прикладные научные исследования, изыскания и разработки с использованием оборудования, имеющегося

в Центре.

6.12. Центр взаимодействует и регулирует свои отношения с другими структурными подразделениями Университета (правовым управлением, управлением кадров, управлением финансового и бухгалтерского учета, метрологической службой, управлением материально-технического обеспечения, управлением делопроизводства и контроля, отделом охраны труда и техники безопасности и др.).

6.13. Центр устанавливает и поддерживает взаимоотношения с аналогичными центрами других вузов, научными организациями согласно Приложению 2 данного Положения.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Центр ведёт необходимую документацию и представляет установленную отчётность.

7.2. Финансово-экономическая деятельность Центра планируется и реализуется Университетом в порядке, установленном Уставом Университета, иными локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

7.3. Финансовое обеспечение Центра осуществляется централизованно за счёт:

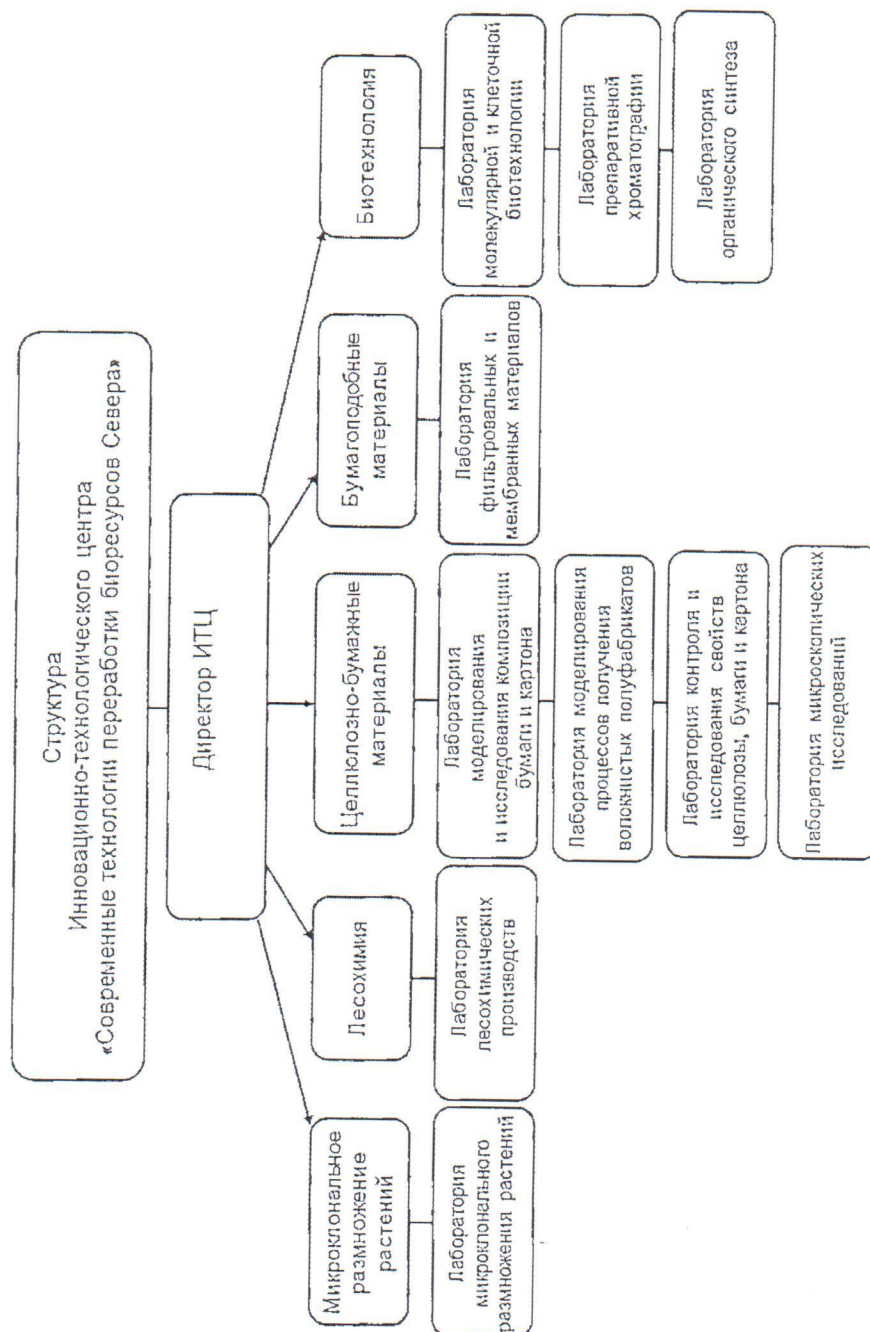
- средств из федерального бюджета;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими лицами и некоммерческими организациями;
- средств, полученных от оказания иной приносящей доход деятельности, закреплённой Уставом Университета;
- бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности;
- иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Средства, полученные Инновационно-технологическим центром «Современные технологии переработки биоресурсов Севера» в результате своей деятельности учитываются в составе средств Университета и расходуются на нужды обеспечения и развития Центра после отчисления накладных расходов и иных предусмотренных Университетом расходов (выплат).

7.5. Стоимость услуг Центра утверждается приказом ректора.

Приложение № 1
к Положению об инновационно-
технологическом центре
«Современные технологии
переработки биоресурсов Севера»

Функциональная структура Центра



Приложение № 2
к Положению об инновационно-
технологическом центре
«Современные технологии
переработки биоресурсов Севера»

Взаимодействия и связи

Наименование организации, подразделения и/или должностного лица	Получение информации	Предоставление информации
1	2	3
1. Должностные лица и подразделения Университета		
Руководство Университета	Нормативные акты, приказы, распоряжения. Распределение квот подразделениям Университета	Отчёты о деятельности. Предложения о распределении квот. Отчёт о деятельности центра.
Научно- исследовательское управление	Документы по метрологическому обеспечению работ, нормативная документация, нормативные акты, приказы, распоряжения. Информация о потенциальных заказчиках	Отчёты о деятельности центра. Предложения о развитии центра, ежегодном бюджете центра, изменении структуры и штатного расписания центра, заявки на нормативную литературу
Институты Университета	Составление учебных практикумов. Информация о потенциальных заказчиках	Заявки. Отчёт о выполненной работе.
Управление материально- технического обеспечения	Порядок предоставления заявок	Заявки на приобретение товаров и услуг
Управление финансового и бухгалтерского учёта	Согласованные расценки на услуги. Штатное расписание и изменение к нему. Бланки инвентаризационных ведомостей, актов на списание и др. Информация об исполнении сметы доходов и расходов	Предложения о расценках на услуги. Заявление об изменении окладов. Проекты. Бюджет. Инвентаризационные ведомости. Требования-накладные на оформление товарно- материальных ценностей. Заявки на получение денежных средств на командировки работников. Акты выполненных работ. Счета на оплату товарно- материальных ценностей и услуг.
Управление кадров	Формы документов для заполнения	Предоставление сведений о трудовой деятельности работников. Пояснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины. Предложения на поощрения. Документы

		на оформление работников, заявки на вакансии.
Правовое управление	Согласованные документы, заключения по правовым вопросам	Документы на согласование
Управление делопроизводства и контроля	Приказы и распоряжения, иные локальные акты, рекомендации, корреспонденция, информация о контроле исполнения документов	Предложения, проекты документов на согласование и визирование, Корреспонденция для отправки, документы для сдачи в архив.
2. Внешние организации		
Министерство образования науки России	Заказы на выполнение НИОКР (государственные контракты)	Отчёт о выполненной работе и иные документы в соответствии с ГК.
Министерство регионального развития РФ	Заказы на выполнение НИОКР (государственные контракты)	Отчёт о выполненной работе и иные документы в соответствии с ГК.
Государственные заказчики	Заказы на выполнение исследований (государственные контракты)	Отчёт о выполненной работе и иные документы в соответствии с ГК.
Научно-исследовательские институты РФ	Заказы на выполнение исследований (государственные контракты)	Отчёт о выполненной работе и иные документы в соответствии с ГК.
Зарубежные научно-исследовательские институты	Заказы на выполнение исследований (контракты)	Отчёт о выполненной работе и иные документы в соответствии с международными требованиями
Предприятия производственного сектора экономики	Заявки на выполнение работ (договор).	Отчёт о выполненной работе.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

