

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр комплексного изучения Арктики
имени академика Н.П. Лаверова Российской академии наук
(ФГБУН ФИЦКИА РАН)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
42	18.03.2019

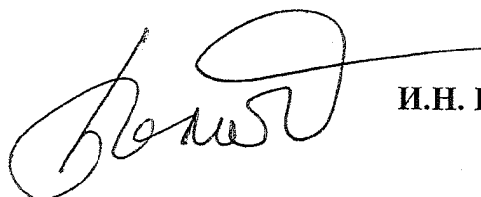
О распределении обязанностей

В соответствии с пунктами 32.4. и 32.9. Устава Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лаверова Российской академии наук, утв. приказом Минобрнауки России от 03 августа 2018 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Распределение обязанностей между заместителями директора и советниками директора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лаверова Российской академии наук.
2. Признать утратившим силу приказ от 25.10.2018 № 151 «О распределении обязанностей».

Врио директора, д.б.н.



И.Н. Болотов



**Распределение обязанностей
между заместителями директора и советниками директора Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра комплексного изучения Арктики
имени академика Н.П. Лаверова Российской академии наук**

1. Заместитель директора по научной работе:

осуществляет контроль за составлением проектов перспективных и годовых планов НИР в рамках направлений научных исследований, реализуемых Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Федеральным исследовательским центром комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лаверова Российской академии наук (далее – Центр);

координирует проведение комплексных исследований и разработок по проблемам (направлениям) Центра и осуществляет контроль за их выполнением;

осуществляет контроль за выполнением Программы развития и государственного задания Центра, составлением отчетов по их выполнению научными структурными подразделениями Центра;

организует инновационную деятельность и внедрение результатов интеллектуальной деятельности, координирует работы в рамках инновационных проектов в научных структурных подразделениях Центра;

осуществляет контроль за подготовкой и проведением аккредитации лабораторий, за эффективным использованием и ремонтом научного оборудования Центра;

является ответственным за руководство и обеспечение радиационной безопасности радиационного источника содержащего в своем составе только радионуклидный источник 5 категории радиационной опасности;

является ответственным за организацию учета и контроля радиоактивных веществ в Центре;

в период отсутствия ведущего специалиста (метролога) (временная нетрудоспособность, ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и пр.) является ответственным:

за производственный контроль радиационной безопасности при эксплуатации радиационного источника, содержащего в своем составе только радионуклидный источник 5 категории радиационной опасности;

за передачу сообщений при нарушениях в работе с радиоактивными источниками;

в период отсутствия заместителя директора по вопросам безопасности ГО и ЧС и охраны труда (временная нетрудоспособность, ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и пр.) является ответственным:

за физическую защиту объекта использования атомной энергии в Центре;

осуществляет контроль за формированием планов по проведению научных экспедиций и командировок научных работников Центра;

координирует работу по формированию планов закупок научного оборудования, материалов и комплектующих к ним для обеспечения деятельности научных структурных подразделений Центра;

координирует работу по экспортному контролю;

осуществляет контроль за проведением конкурсов на замещение вакантных должностей научных работников Центра, в том числе на замещение вакантных должностей научных работников Филиалов;

координирует работу Ученого совета Центра;

координирует деятельность научно-образовательных центров и базовых кафедр Центра по повышению квалификации и подготовке научных кадров, центра коллективного использования, обеспечивает связь с отраслевой наукой;

координирует работу по изданию научных трудов Центра, подготовке и изданию информационных материалов Центра;

координирует работу по проведению международных и национальных конференций, совещаний, семинаров, молодежных школ и т.п.;

осуществляет контроль за работой по обновлению сайта Центра и по информатизации научных подразделений Центра.

2. Заместитель директора по безопасности, ГО и ЧС и охраны труда

обеспечивает защиту объектов Центра, информационной безопасности;

координирует деятельность по специальной оценке рабочих мест работников Центра;

осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по технике безопасности, охране и организации труда работниками Центра;

координирует мероприятия по гражданской обороне и предотвращению чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности, противодействию терроризму;

координирует мероприятия по гражданской обороне и предотвращению чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности, противодействию терроризму;

является ответственным за физическую защиту объекта использования атомной энергии в Центре.

3. Заместитель директора Центра по научно-организационной работе в НАО – директор филиала:

организует работы по составлению проектов перспективных и годовых планов НИР в рамках направлений научных исследований, реализуемых Нарьян-Марским филиалом, формирует отчеты об их выполнении и обеспечивает предоставление отчетов в соответствии с установленными требованиями заместителю директора по научной работе Центра;

координирует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению) Нарьян-Марского филиала и осуществляет контроль за их выполнением;

осуществляет контроль за выполнением соответствующей части Программы развития и государственного задания Центра, составляет отчеты по их выполнению Нарьян-Марским филиалом;

организует инновационную деятельность и внедрение результатов интеллектуальной деятельности, координирует работы в рамках инновационных проектов в Нарьян-Марском филиале;

осуществляет контроль за эффективным использованием, техническим обслуживанием и ремонтом недвижимого имущества, оборудования и других объектов основных средств, находящихся в Нарьян-Марском филиале;

организует соблюдение установленных требований и нормативов по технике безопасности, охране и организации труда работников Нарьян-Марского филиала, в

том числе при проведении исследований с использованием наркотических средств, вредных, ядовитых и психотропных веществ и их прекурсоров;

участвует в организации работы по специальной оценке рабочих мест в Нарьян-Марском филиале;

разрабатывает и представляет предложения по планам на проведение научных экспедиций научных работников Нарьян-Марского филиала;

представляет предложения по формированию планов закупок товаров (оборудования, материалов и комплектующих), работ, услуг для обеспечения деятельности Нарьян-Марского филиала;

организует работу и руководит деятельностью Нарьян-Марского филиала, в пределах полномочий, определяемых Положением о Филиале, доверенностью, выданной Центром, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Советник директора Центра по направлению: «Сельскохозяйственные науки»:

координирует проведение комплексных исследований и разработок по направлениям сельскохозяйственных наук, выполняемых в Приморском и Нарьян-Марском филиалах Центра;

участвует в разработке проектов перспективных и годовых планов научно-исследовательских работ и инновационной деятельности филиалов;

оказывает методическую помощь в выполнении научных исследований;

участвует в рассмотрении отчетов в результатах научной деятельности филиалов;

разрабатывает предложения о приоритетных направлениях развития сельскохозяйственной науки в регионе;

содействует в организации и осуществлении работ по привлечению научных грантов, контрактов и договоров в целях повышения научного потенциала и улучшению финансового положения филиалов Центра;

содействует в проведении кадровой политики по подготовке и привлечению к научной деятельности молодых ученых и специалистов.

5. Советник директора Центра по научно-организационной работе в сфере АПК – директор филиала:

организует работы по составлению проектов перспективных и годовых планов НИР в рамках направлений научных исследований, реализуемых Приморским филиалом, формирует отчеты об их выполнении и обеспечивает предоставление отчетов в соответствии с установленными требованиями заместителю директора по научной работе Центра;

координирует проведение комплексных исследований и разработок по проблеме (направлению) Приморского филиала и осуществляет контроль за их выполнением;

осуществляет контроль за выполнением соответствующей части Программы развития и государственного задания Центра, составлением отчетов по их выполнению Приморским филиалом;

организует инновационную деятельность и внедрение результатов интеллектуальной деятельности, координирует работы в рамках инновационных проектов в Приморском филиале;

осуществляет контроль за подготовкой и проведением аккредитации лабораторий Приморского филиала, за эффективным использованием и ремонтом недвижимого имущества, оборудования и других объектов основных средств,

осуществляет контроль за соблюдением установленных требований и нормативов по технике безопасности, охране и организации труда работников Приморского филиала, в том числе при проведении исследований с использованием наркотических средств, вредных, ядовитых и психотропных веществ и их прекурсоров;

участвует в организации работы по специальной оценке рабочих мест в Приморском филиале;

участвует в работах по формированию планов по проведению научных экспедиций научных работников Приморского филиала;

организует работы по формированию предложений в план закупок товаров (оборудования, материалов и комплектующих к ним), работ, услуг для обеспечения деятельности Приморского филиала и представлению предложений на утверждение в Центр;

координирует работу Ученого совета Приморского филиала;

организует работу и руководит деятельностью Приморского филиала, в пределах полномочий, определяемых Положением о Филиале, доверенностью выданной Центром, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществляет взаимодействие с опытно-производственными (экспериментальными) базами Центра в соответствии с пунктом 20 Устава Центра.

6. Советник директора по административно-хозяйственным вопросам:

организует административно-хозяйственную деятельность в Центре;

координирует деятельность следующих структурных подразделений Центра:

эксплуатационно-хозяйственной службы;

юридического отдела;

отдела закупок;

отдела компьютерных технологий;

организует работу по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения деятельности Центра, в том числе деятельности филиалов;

осуществляет контроль за осуществлением деятельности по обеспечению сохранности, учета, комплектования и использования архивных документов;

осуществляет контроль за материально-техническим снабжением Центра, сохранностью материальных ценностей, обеспечением автотранспортом и другими услугами, необходимыми для выполнения научно-исследовательских работ Центра;

осуществляет контроль за поддержанием в рабочем состоянии служебных, бытовых и складских помещений Центра, проведением капитального и текущего ремонта помещений Центра, включая филиалы и обособленные структурные подразделения;

осуществляет контроль за оформлением объектов недвижимости, включая земельные участки (подготовка документов о постановке на учет движимого и недвижимого имущества, о регистрации прав на недвижимое имущество и др.);

осуществляет контроль за материально-хозяйственным обеспечением проведения совещаний, конференций, симпозиумов и других мероприятий, проводимых в Центре;

осуществляет взаимодействие с ФКУ «Дирекция единого заказчика по строительству, капитальному и текущему ремонту» в целях осуществления строительства объектов Центра в соответствии с утвержденными планами, титульными списками и проектно-сметной документацией.