

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 26.01.2021 08:13:17

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение к приказу № 1148/ОД от 03.12.2020

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

О.В. Шумакова

«03» декабря 2020 год

на основании решения

ученого совета университета

от «03» декабря 2020 года

(протокол № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

о международном селекционно-генетическом центре

ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение о международном селекционно-генетическом центре ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Омский ГАУ, входит в систему нормативного обеспечения образовательной, научной, воспитательной и приносящей доход деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет).

1.2. Положение применяется сотрудниками международного селекционно-генетического центра ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – центр), администрацией университета, взаимодействующими с центром подразделениями и службами университета, внешними структурами.

1.3. Положение определяет порядок создания, статус, основную цель и задачи функционирования центра, а также его участие в реализации образовательной, научной, воспитательной и приносящей доход деятельности университета.

1.4. Положение принимается с целью повышения эффективности образовательной, научно-исследовательской, воспитательной и приносящей доход деятельности центра, организации его взаимодействия с кафедрами, факультетами, службами и подразделениями университета, а также внешними структурами.

1.5. Центр является структурным подразделением университета. В состав центра в качестве структурных подразделений входят:

- научно-учебная лаборатория генетики зерновых культур международного селекционно-генетического центра ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- учебно-научная лаборатория селекции и семеноводства полевых культур им. С.И. Леонтьева международного селекционно-генетического центра ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

В структуре международного селекционно-генетического центра ФГБОУ ВО Омский ГАУ могут создаваться научные и учебно-научные подразделения, обеспечивающие образовательный процесс и научно-исследовательскую деятельность. Создание таких подразделений осуществляется на основании решения ученого совета университета и утверждается приказом ректора. Их статус и функции определяются соответствующими положениями, которые по представлению директора международного селекционно-генетического центра ФГБОУ ВО Омский ГАУ рассматриваются ученым советом университета и утверждаются ректором.

1.6. Официальное наименование центра устанавливается при его создании или реорганизации ученым советом университета и должно соответствовать наименованию, области знаний, по которым центр ведет свою деятельность.

Полное официальное наименование структурного подразделения: международный селекционно-генетический центр ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Сокращенное наименование: международный селекционно-генетический центр.

Аббревиатурное сокращение: МСГЦ.

1.7. В своей деятельности центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 №127-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Прогнозом научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года;
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- локальными нормативно-правовыми актами университета;
- иными локальными документами университета.

1.8. Реорганизация (в т.ч. ликвидация) центра производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.9. Центр возглавляет директор центра, несущий полную ответственность за состояние и результаты работы центра перед ученым советом университета, ректором, проректорами университета.

1.10. Миссия, цель, задачи, содержание работы и плановые показатели работы центра определяются настоящим Положением, стратегическими документами университета, планами работы центра.

1.11. При реорганизации центра все имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение структуре(-ам), возникшей(-им) в результате реорганизации, а при ликвидации – в архив университета.

1.12. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Цели и задачи центра

2.1. Цель деятельности центра: выполнение фундаментальных и прикладных исследований, образовательных, научно-исследовательских, инновационных проектов различных программ, грантов, контрактов, хозяйственных договоров на основе эффективного использования оборудования университета и экспериментальных методик для решения междисциплинарных задач в области селекции, генетики и семеноводства сельскохозяйственных культур, агротехнологий и агрохимии, агроэкологии.

2.2. В рамках реализации указанной цели центр решает следующие задачи:

– выполнение передовых научных исследований и научно-технических проектов в области селекции, генетики и семеноводства сельскохозяйственных культур, агрохимии, агротехнологии и агроэкологии;

– создание условий для реализации научными коллективами университета комплексных проектов с использованием уникального дорогостоящего научного оборудования, выполнения работ, оказания услуг по заказу третьих лиц;

– оказание содействия в выполнении научных исследований и оказание услуг (выполнения работ) в интересах и по заказу третьих лиц на научном оборудовании, закрепленном за центром и другими подразделениями университета;

– оказание научно-методической и консультативной помощи в области селекции, генетики и семеноводства сельскохозяйственных культур, агрохимии, агротехнологии и агроэкологии сторонним организациям;

– разработка и реализация новых экспериментальных методик на основе имеющегося в центре оборудования;

– организация своевременного технического и методического обслуживания, закрепленного за центром уникального дорогостоящего научного оборудования;

– содействие в подготовке университетом специалистов и кадров высшей квалификации, необходимых для выполнения научных исследований с использованием уникального научного оборудования в области селекции, генетики и семеноводства сельскохозяйственных культур, агрохимии, агротехнологии и агроэкологии, включая участие в разработке и реализации образовательных программ мирового уровня, организацию прохождения на базе центра обучающимися учебной, производственной и преддипломной практик;

– развитие сотрудничества в области науки и образования с научными, образовательными организациями, производственными структурами региона и РФ;

– развитие международного сотрудничества с ведущими учеными, научными коллективами, научно-исследовательскими и образовательными организациями в области селекции, генетики и семеноводства сельскохозяйственных культур;

– организация участия научных коллективов университета в российских и зарубежных научно-исследовательских программах, грантовых конкурсах, междисциплинарных проектах мирового уровня;

– инициация международных научно-исследовательских и инновационных проектов мирового уровня в области селекции, генетики и семеноводства сельскохозяйственных культур.

3. Функции центра

3.1. Проведение фундаментальных и прикладных исследований, экспериментальных, научно-методических и проектных работ в области селекции, генетики и семеноводства сельскохозяйственных культур, агрохимии, агротехнологии и агроэкологии.

3.2. Проведение на высоком методическом уровне всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, с обучающимися всех форм

обучения.

3.3. Координация научно-исследовательской работы научно-педагогических работников (далее – НИР) и обучающихся (далее – НИРО) университета в области селекции, генетики и семеноводства сельскохозяйственных культур.

3.4. Обсуждение научно-исследовательской работ и выработка рекомендаций по внедрению результатов этих работ в практику и по опубликованию законченных научных работ в области селекции, генетики и семеноводства сельскохозяйственных культур.

3.5. Обеспечение выполнения научными коллективами, в т.ч. в интересах третьих лиц, научных исследований по направлениям деятельности центра с использованием дорогостоящего научного оборудования.

3.6. Организация и внедрение эффективной системы контроля качества научных исследований.

3.7. Организация и руководство научно-исследовательской работой обучающихся по направлению 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, участие в подготовке и проведении студенческих научных конференций по актуальным проблемам.

3.8. Привлечение обучающихся, в т.ч. аспирантов и докторантов, к реализации научно-исследовательских программ и проектов, к получению различной научной продукции.

3.9. Организация внедрения результатов НИР и НИРО в учебно-воспитательный процесс.

3.10. Разработка научно-методической и отчетной аналитической документации, практических и теоретических материалов инновационного содержания.

3.11. Осуществление международного научного сотрудничества с зарубежными организациями и фондами.

3.12. Повышение квалификации специалистов и проведение стажировок.

3.13. Проведение семинаров, конференций и совещаний.

3.14. Подготовка кадров высшей квалификации по направлениям 06.00.00 Биологические науки, 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, 36.00.00 Ветеринария и зоотехния.

3.15. Организация подготовки работников структурных подразделений университета для работы на современном научном оборудовании.

3.16. Консультирование, проведение экспертизы, оказание методической помощи внешним стейкхолдерам.

3.17. Своевременное выполнение договоров об оказании услуг (выполнении работ) в сфере работы центра, заключенных юридическими или физическими лицами.

3.18. Формирование отчетности по основной деятельности для предоставления заинтересованным лицам в установленном в университете порядке.

3.19. Обеспечение сохранности материально-технической базы научного оборудования.

3.20. Конкретные функции работников центра устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство

4.1. Руководство центром осуществляет директор центра, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2. В период отсутствия директора центра (командировки, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3. Директор центра находится в административном подчинении у проректора по научной работе.

4.4. Оперативную координацию деятельности центра осуществляет научное управление.

4.5. Оперативная координация включает:

- подготовку планов работы, отчетов о деятельности центра, программ исследований, организационно-распорядительных документов;
- разработку дорожных карт и планов выполнения работ (оказания услуг) для комплексных научных проектов с использованием уникального научного оборудования;
- содействие выполнению работ (оказанию услуг) и корректной эксплуатации оборудования при выполнении комплексных научных проектов.

4.6. Структура, штатное расписание и численность центра утверждается ректором университета. Сотрудники центра работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.7. Штатная структура центра может подвергаться полному или частичному пересмотру в установленном порядке при переходе университета в целом на новые технологии выполнения сотрудниками конкретных служебных функций; при внедрении в центре новых технологий, форм и методов организации труда, а также в случае принятия ученым советом решения об изменении профиля деятельности центра и связанном с этим изменении совокупности порученных ему задач и функций.

4.8. Сотрудники центра назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора центра.

4.9. При ликвидации центра увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.10. Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности центра, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым центром работам организуется её директором.

4.11. Выполнение работ (оказание услуг) в интересах сторонних юридических и физических лиц осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета.

4.12. Директор центра имеет право:

- представлять интересы центра;
- запрашивать как руководитель центра во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности центра;
- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университета;
- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности центра в рамках предоставленных полномочий;
- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью центра, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;
- участвовать в работе общеуниверситетских комиссий, осуществляющих проверку и оценку деятельности университета;
- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности университета;
- составлять заявки на материально-техническое обеспечение центра.

4.13. Обязанности директора центра:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками центра;
- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов центра;
- распределять обязанности между сотрудниками центра и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень

выполнения им должностных функций;

– разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о центре;

– подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;

– обеспечивать соблюдение работниками центра законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, антикоррупционной политики университета, должностных инструкций;

– обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества центра;

– готовить отчетную документацию;

– отчитываться на заседаниях научно-технического и/или ученого совета университета о результатах деятельности центра.

4.14. Для выполнения своих обязанностей сотрудники центра имеют право:

– запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;

– проводить проверку достоверности представленной информации;

– визировать документы, относящиеся к сфере деятельности центра;

– вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;

– оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию центра;

– устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;

– пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

4.15. Обязанности, выполняемые сотрудниками центра для реализации своих функций:

– качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;

– соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных Уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка, антикоррупционной политикой университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

– соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;

– бережное отношение к имуществу университета.

4.16. Сотрудники центра несут ответственность за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

– несвоевременность, неполноту, недостоверность представляемой информации;

– невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и непосредственного руководителя, нормативных документов по вопросам, относящимся к их компетенции;

– разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;

– несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.17. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на центр задач и функций несет директор центра, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.18. Оплата труда работников центра осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.19. Деятельность центра организуется в соответствии с годовыми планами его работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

4.20. Отчет о работе центра формируется по состоянию на 31 декабря текущего года.

4.21. Показатели деятельности центра регламентируются положениями, действующими в университете, Программой стратегического развития университета и учитываются в отчетах о деятельности университета.

5. Имущество и финансово-экономическая деятельность

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, центр в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности центра материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. Центр в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ним для осуществления деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении центра, являются:

– субсидии из федерального бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием университетом, в соответствии с государственным

заданием, государственных услуг (выполнением работ), а также субсидий на иные цели, в соответствии с законодательством РФ;

– средства, полученные от приносящей доход деятельности, в соответствии с пунктом 1.8 Устава;

– средства, полученные университетом за счет грантов (проектов), предоставленных в соответствии с законодательством РФ;

– средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов федерации и (или) местных бюджетов в рамках реализации муниципальных программ, по договорам и соглашениям, полученные в имущественной форме и/или в форме выполнения работ, оказания услуг посредством дарения, спонсорской поддержки и пожертвований юридическими или физическими лицами;

– иные источники, предусмотренные Уставом университета и законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. В ходе реализации своих полномочий центр взаимодействует:

– с кафедрами и факультетами университета – по вопросам организации и реализации образовательной и научно-исследовательской деятельности;

– с научным управлением и отделом международных связей – по вопросам организации научной деятельности;

– с внутренними пользователями – по вопросам совместного проведения исследований на основе договора о выполнении работ;

– с третьими лицами – по вопросам совместного проведения исследований на основании заключенного договора.

6.2. Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в пределах их компетенции и пользуется их услугами в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

6.3. За пределами университета центр по направлениям своей деятельности взаимодействует с вузами, производственными организациями и бизнес-структурами города, региона, РФ в рамках своих полномочий.

6.4. Взаимоотношения центра с зарубежными организациями осуществляются на основании договоров о сотрудничестве через отдел международных связей.

7. Документация центра

В целях обеспечения реализации основных задач центра обязательным является наличие следующих документов:

- Положение о центре;
- должностные инструкции сотрудников центра;
- номенклатура дел центра;
- приказ о создании центра;
- Программа развития центра на среднесрочную перспективу (5 лет);
- перспективные планы работы центра на 3 года;
- календарные планы работы центра;
- отчеты о деятельности центра (за год);
- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- журналы инструктажей по технике безопасности;
- акты о выделении к уничтожению дел временного срока хранения;
- журнал регистрации поступающих и отправленных документов;
- иные документы, предусмотренные номенклатурой дел центра, статусом и направлением его деятельности.