

Приложение

Утверждено приказом

от 01 апреля 2024 г. № 745-В

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ НАУЧНЫХ ГРАНТОВ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ
ПРОГРАММ ДЕПАРТАМЕНТА НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

г. Ставрополь, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности центра научных грантов и исследовательских программ (далее – центр) департамента науки федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – положение, СКФУ соответственно), его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уставом СКФУ, решениями ученого совета СКФУ, приказами и распоряжениями СКФУ, правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, положением о департаменте науки, настоящим положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.3. Центр является структурным подразделением департамента науки СКФУ.

1.4. Центр находится в непосредственном подчинении директора департамента науки СКФУ.

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание центра утверждается приказом СКФУ.

1.6. Центр возглавляет руководитель центра, принимаемый на работу и освобождаемый от должности уполномоченным должностным лицом СКФУ.

1.7. Условия труда работников центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение о центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждается приказом СКФУ.

1.10. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.

2. Цель и основные задачи

2.1. Цель – создание условий для включения СКФУ в реализацию федеральных, государственных, региональных и иных программ и проектов, направленных на финансирование научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. Организация и содействие участию работников СКФУ в различных видах конкурсов на получение финансирования научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

2.2.2. Обеспечение взаимодействия СКФУ и организаций по вопросам участия в конкурсных процедурах на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР).

3. Функции

В соответствии с целью и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на центр возлагается выполнение следующих функций:

3.1. Обеспечение организационного и методического сопровождения работников СКФУ при подготовке конкурсных заявок на получение грантов и субсидий и формировании государственного задания.

3.2. Организация содействия работникам СКФУ по вопросам выполнения НИОКР.

3.3. Обеспечение организационного и методического сопровождения заключения соглашений на выполнение НИОКР, выигранных на конкурсной основе.

3.4. Обеспечение государственной регистрации НИОКР и их результатов в Единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения.

3.5. Подготовка статистических и аналитических материалов для руководства СКФУ и в контрольно-надзорные органы в области участия СКФУ в конкурсах на выполнение НИОКР.

3.6. Реализация информационных мероприятий, направленных на вовлечение работников университета в участие в конкурсах на привлечение финансирования для реализации НИОКР.

3.7. Сбор и внесение данных об участии научно-педагогических работников в конкурсах на выполнение НИОКР в систему управления научно-исследовательской работой и инновационной деятельностью решения «1С:Университет ПРОФ».

3.8. Обеспечение контроля за расходованием средств, выделенных на реализацию задач, установленных пунктом 2.2 Положения, включая средства научных фондов на выполнение научно-исследовательских работ, в соответствии с устанавливающими нормативными документами.

4. Права и обязанности работников центра

4.1. Работники центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию центра.

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности центра.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции центра.

4.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в центр документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей.

4.1.5. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в СКФУ порядку.

4.2. Работники центра обязаны:

4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции центра.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника центра.

4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в центр и/или подготавливаемых им.

4.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Руководитель центра выполняет следующие обязанности:

4.3.1. Руководит работой центра, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ.

4.3.2. Осуществляет координацию и контроль деятельности работников центра.

4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками центра.

4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников центра.

4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников центра.

4.3.6. Организует труд специалистов центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.

4.4. Руководитель центра имеет право:

4.4.1. Контролировать и требовать от руководителей структурных подразделений выполнения установленных правил работы с финансовыми документами.

4.4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы центра.

4.4.3. Проводить анализ конкурсной активности научно-педагогических работников для подготовки ежегодных отчетов по науке.

4.4.4. Получать доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы центра.

4.4.5. Принимать участие в работе совещаний, по направлениям деятельности центра.

4.4.6. Инициировать и проводить рабочие совещания с руководителями структурных подразделений по направлениям деятельности центра;

4.4.7. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников центра на курсы повышения квалификации.

4.4.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Руководитель центра в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников центра, и осуществляет проверку их исполнения.

4.6. Иные права и обязанности руководителя центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

5. Ответственность

5.1. Работники центра в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников центра, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

5.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой центром руководству СКФУ;

5.1.3. разглашение персональных данных работников и обучающихся СКФУ, ставших известными работникам центра в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.4. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в СКФУ;

5.1.5. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами СКФУ;

5.1.6. причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на центр задач и функций несет руководитель центра.

5.3. Степень ответственности работников центра определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами СКФУ.