



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР»
(ФГБНУ «Курский ФАНЦ»)

«УТВЕРЖДАЮ»



Врио директора ФГБНУ «Курский ФАНЦ»

А.В. Гостев

«1» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ ИНСТИТУТЕ
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА -
СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
НАУЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ АГРАРНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность научно-исследовательского института агропромышленного производства (далее – НИИ АПП, структурное подразделение), являющегося структурным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Курский федеральный аграрный научный центр» (далее – Центр, научное учреждение, учреждение), находящимся в административном и производственном подчинении директора Центра.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом. НИИ АПП проводит фундаментальные и прикладные исследования в области земледелия и растениеводства, животноводства и ветеринарной медицины для научного обеспечения агропромышленного комплекса Российской Федерации.

2. ЗАДАЧИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ НАУЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными задачами структурного подразделения является проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, опытно-конструкторских работ, направленных на:

- разработку ресурсосберегающих экологически безопасных технологий возделывания сельскохозяйственных культур;
- создание новых сортов зерновых культур (пшеница озимая и яровая, ячмень яровой, овес и прочие), адаптированных к почвенно-климатическим условиям Курской области;
- организацию производства семян высших репродукций новых и перспективных сортов зерновых культур и многолетних трав;
- внедрение достижений науки в агропромышленный комплекс для его ускоренного технического, технологического, экономического и социального развития;
- реализацию мероприятий, направленных на выявление и поддержку талантливых исследователей, содействия творческому росту молодых ученых;
- ведение совместной научно-исследовательской, образовательной и просветительской деятельности с учреждениями, подведомственными Минобрнауки России и другими организациями по профилю деятельности подразделения;
- развитие международного научного сотрудничества, участие в международных программах и проектах;

- организация и проведение конференций, совещаний, симпозиумов, семинаров, школ и других научных мероприятий;
- оказание услуг (выполнение работ) сверх установленного государственного задания, по профилю подразделения согласно перечню платных услуг, определяемых приказом директора Центра.
- другие задачи в соответствии с уставом Центра.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ

3.1. В деятельности структурного подразделения ФГБНУ «Курский ФАНЦ» руководствуется следующими организационными требованиями:

3.1.1. структурное подразделение должно максимально эффективно использовать материальную базу для реализации поставленных задач;

3.1.2. структурное подразделение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом, приказами Центра, а также настоящим Положением.

3.2. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность с учетом требований устава Центра. Положение о структурном подразделении утверждается директором Центра.

3.3. Управление структурным подразделением осуществляется руководителем, назначаемым и освобождаемым приказом директора Центра. Руководитель структурного подразделения руководит всей деятельностью структурного подразделения и несет ответственность за выполнение задач, возложенных на структурное подразделение, финансовую, плановую и трудовую дисциплину в структурном подразделении в соответствии с правами и обязанностями работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации. Деятельность НИИАПП курирует директор Центра и его заместители.

3.4 Структура и штат структурного подразделения определяются штатным расписанием Центра, утверждаемым директором, по предложению руководителя подразделения.

3.5 Права, обязанности и ответственность сотрудников структурного подразделения определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.

3.6. Оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест в нем производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

3.7. Структурное подразделение не имеет основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

3.8. Прекращение деятельности структурного подразделения путем ликвидации или реорганизации производится на основании положений устава Центра и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Структурное подразделение участвует во всемирном содействии развитию российской и мировой науки, в предоставлении российскому обществу научных знаний по агропромышленному производству, укреплений связи между наукой и образованием, содействию образовательной и просветительской деятельности.

4.2. Структурное подразделение организует и участвует в выставках, семинарах, конференциях, симпозиумах, «круглых столах» по направлениям научно-исследовательской деятельности Центра.

4.3. Структурное подразделение обеспечивает свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра и сторонними организациями для осуществления фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

5.1. Структурное подразделение Центра финансируется за счет бюджетных средств, в рамках финансирования научного учреждения, а также доходов, получаемых от деятельности (внебюджетных средств) в соответствии со сметой расходов и доходов ФГБНУ «Курский ФАНЦ».

5.2. Текущие расходы структурного подразделения планируются в смете Центра и оплачиваются из соответствующего государственного бюджета.

6. ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Обеспечение своевременного и качественного выполнения предусмотренных планом государственных работ и услуг по государственному заданию, а также хоздоговорных НИР, научно-технических услуг, выполняемых сотрудниками подразделения.

6.2. Представление ученому секретарю предложений и материалов в соответствии с требуемыми формами по планируемым темам НИР для формирования планов НИР и материалов по отчетности о выполненных НИР,

в соответствии с порядком, принятым в системе Минобрнауки; регистрации тем и отчетов в ЦИТИС.

6.3. Разработка программ и методик выполнения НИР, программы проведения экспериментальных исследований.

6.4. Проведение полевых, экспериментальных и лабораторных исследований по темам НИР.

6.5. Разработка программы и методики ведения полевых стационарных опытов.

6.6. Организация работы по подготовке и опубликованию научных статей в журналах, индексируемых в базах Web of Science, Scopus, RSCI, РИНЦ, сборниках международных конференций и др. Выполнение запланированного публикационного балла по госзаданию на год. Подготовка и публикация монографий по направлению исследований.

6.7. Составление и оформление отчетов о НИР, представление в Центр ежегодных отчетных материалов.

6.8. Взаимодействие с администрацией, отделами и другими структурными подразделениями Центра по текущим вопросам научной и производственной деятельности.

6.9. Подготовка необходимых материалов и документов по выполняемым хоздоговорным работам в соответствии с требованиями заказчика.

6.10. Представление в Центр ежегодных отчетных материалов подразделения.

6.11. Участие в семинарах, конференциях, проводимых Центром и другими организациями.

6.12. Подготовка сотрудниками отзывов на диссертационные работы, научные проекты, рецензий на научные публикации по профилю деятельности подразделения.

6.13. Подготовка ответов на письма и запросы по профилю деятельности подразделения.

6.14. Выполнение работ по заданию руководства Центра, вышестоящих организаций.

6.15. Представление в отдел инноваций, координации и патентных исследований информации подразделения на сайт Центра.

6.16. Соблюдение сотрудниками подразделения трудового законодательства и внутреннего распорядка работы Центра в своей деятельности.

6.17. Соблюдение сотрудниками подразделения правил охраны труда.

6.18. Обеспечение бережного отношения к имуществу подразделения и его сохранность.