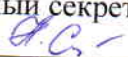


ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета
ФГБНУ ВНИИЦиСК
Протокол № 1 от «29» января 2016 г.
Ученый секретарь
 Н.А.Слепченко



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЫТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский
научно-исследовательский институт цветоводства и субтропических культур»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Устава Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и субтропических культур» (далее – Институт) в целях определения назначения, основных направлений деятельности, целей, задач и функций опытно-технологического отдела (далее – Отдел), а также прав и обязанностей его сотрудников.

1.2. Отдел является структурным подразделением Института, в состав Отдела входят лаборатория питомниководства цветочно-декоративных культур, лаборатория питомниководства плодовых культур, сектор плодовых культур и сектор цветочно-декоративных культур.

1.3. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями и службами Института, а также в пределах своей компетенции с другими научными и образовательными учреждениями, предприятиями и организациями различных министерств и ведомств на основе договоров о научном, творческом или хозяйственном сотрудничестве.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам планирования и проведения научных исследований и разработок, правилами эксплуатации оборудования, действующими требованиями к оформлению научно-технической документации и научной продукции, Уставом и организационно-распорядительными документами Института, настоящим Положением.

1.5. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.6. Структура и состав сотрудников Отдела определяются задачами НИР и фиксируются штатным расписанием, которое утверждается директором Института.

1.7. Отдел возглавляется заведующим отделом, который, как и другие работники Отдела, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института в соответствии с действующим законодательством РФ.

Прием и назначение на должности заведующего отделом и научных сотрудников регламентируется «Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и субтропических культур»».

Назначение на должности научных сотрудников может осуществляться также на основании итогов аттестации.

1.8. Заведующий Отделом подчиняется директору Института, а в вопросах оперативного и научно-методического управления – заместителю директора по производству.

1.9. В период отсутствия заведующего его обязанности исполняет сотрудник, назначенный приказом директора Института по представлению заведующего.

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности заведующего и других сотрудников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Института.

1.11. Сотрудники Отдела выполняют свои обязанности согласно утвержденным должностным инструкциям и программно-методическим планам.

1.12. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отдела несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.13. Координацию и контроль своевременности и качества выполнения возложенных на Отдел задач и функций осуществляет заведующий отделом.

1.14. Реорганизация или ликвидация Отдела проводится в соответствии с приказом директора Института, изданного на основании решения Ученого совета Института, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Основные направления деятельности, цели, задачи и функции

2.1. **Основным назначением и целью** деятельности Отдела является внедрение результатов фундаментальных и прикладных исследований в области садоводства, цветоводства и декоративного садоводства в практику с целью получения высококачественной продукции (посадочного материала, плодов, среза цветов).

2.2. **Основные задачи и направления** деятельности Отдела:

- сохранение и пополнение генофонда субтропических (в т.ч. чая), плодовых, орехоплодных, ягодных и цветочно-декоративных культур (коллекций) Института;
- разработка и усовершенствование методов, повышающих коэффициент размножения субтропических (в т.ч. чая), плодовых, орехоплодных, ягодных и цветочно-декоративных (в т.ч. цветочные культуры, декоративные травянистые, древесные и древовидные растения) растений (в т.ч. применение стимуляторов роста, использование культуры *in vitro*);
- разработка современных систем питомниководства на основе эффективных экономически обоснованных способов размножения растений, обеспечивающих высокое качество посадочного материала с учетом современных отечественных и мировых достижений;
- разработка систем семеноводства цветочных культур;
- создание маточных насаждений субтропических (в т.ч. чая), плодовых, орехоплодных, ягодных и многолетних цветочно-декоративных культур;
- реализация полученной в результате выполнения НИР товарной продукции субтропических (в т.ч. чая), плодовых, орехоплодных, ягодных и цветочно-декоративных культур (плоды, срез, выгонка, посадочный материал декоративных древесных и цветочных культур и др.);
- популяризация результатов научно-производственной деятельности Отдела в СМИ, научных кругах и среди населения;
- апробация и внедрение в производство научно-производственных результатов.

2.3. **Основными функциями** Отдела являются:

- заготовка единиц размножения субтропических (в т.ч. чая), плодовых, орехоплодных, ягодных и цветочно-декоративных культур: семян, черенков, корневищ, отводок и др.;
- выращивание посадочного материала субтропических (в т.ч. чая), плодовых, орехоплодных, ягодных и цветочно-декоративных культур, проведение комплекса

агротехнических работ (посадка, посев, прививка, прополка, удобрение, перевалка, формировка и проч.) с целью удовлетворения спроса на высококачественный районированный посадочный материал вышеперечисленных культур;

– разработка перспективных планов развития плодового и декоративного питомника, других плановых документов, представление их далее директору Института на утверждение;

– подготовка и представление руководству Института информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития материально-технической базы Отдела;

– определение потребности Отдела в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения научно-исследовательских, хозяйственных, вспомогательных (по производственной необходимости) работ;

– создание условий и необходимой базы для проведения исследований на высоком научно-методическом, организационном и технологическом уровнях с целью получения новых видов продукции (сорта, рекомендации, технологии и т.п.) с высоким экономическим эффектом;

– оказание практической помощи научным подразделениям Института в рамках специализации, компетенции и возможностей Отдела;

– осуществление эффективного использования земельных ресурсов, производственного и технического потенциала Института для решения приоритетных задач развития науки;

– обеспечение сохранности, учета и создание условий для оптимального хранения получаемых в результате научной деятельности сортов и гибридов субтропических (в т.ч. чая), плодовых, орехоплодных, ягодных и цветочно-декоративных культур, а также других материальных ценностей;

– оказание консультативно-методической помощи сельхозпроизводителям различных форм собственности и организациям, а также услуг в рамках договорных работ по профилю работы Отдела;

– участие в научных конференциях, семинарах, симпозиумах, научно-производственных совещаниях по тематикам, соответствующим основным направлениям деятельности Отдела, по отраслевой тематике Института;

– осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Института.

3. Права и обязанности

3.1. Права и обязанности (и ответственность) сотрудников Отдела определяются в соответствии с трудовым законодательством РФ, утвержденными должностными инструкциями и локальными нормативными актами Института.

3.2. В целях решения возложенных на Отдел задач и функций, осуществления видов деятельности, определенных настоящим положением,

3.2.1. сотрудники Отдела имеют право:

– получать поступающие в институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления и использования в работе;

– запрашивать в установленном порядке и получать от руководства Института и структурных подразделений информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

– выбирать средства и методы проведения исследований, пути решения поставленных перед Отделом задач; совершенствовать и внедрять новые методы организации работы;

– участвовать в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Отдел задач и функций;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Отдела;
- выбирать соисполнителей (из числа специалистов структурных подразделений Института или внешних соисполнителей) научно-исследовательских и хозяйственных работ, выполняемых Отделом; осуществлять контроль выполнения ими договорных обязательств, плана и качества работ;
- осуществлять в пределах своей компетенции координацию и проверку деятельности структурных подразделений Института, в т.ч. при проведении совместных научных исследований;
- взаимодействовать в рамках различных форм сотрудничества с другими научными и образовательными учреждениями, предприятиями и организациями различных министерств по своему профилю деятельности и в пределах своей компетенции; в т.ч. проводить на своей базе производственные и преддипломные практики студентов профильных специальностей;
- давать специалистам структурных подразделений Института рекомендации по совершенствованию научно-производственной деятельности в пределах своей компетенции и по своему профилю деятельности;
- использовать организационные и материально-технические ресурсы Института (в т.ч. приборную базу других лабораторий и подразделений);
- вносить предложения по улучшению материально-технического и информационного обеспечения, условий труда работников Отдела;
- вносить другие предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2.2. помимо вышеперечисленного заведующий отделом имеет право:

- вносить предложения по переподготовке и повышению квалификации, по трудовой мотивации (поощрению и наложению дисциплинарных взысканий) работников Отделом;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела (и Института в целом), оптимизации ее структуры и штатной численности; изменению должностных инструкций сотрудников Отдела;
- заведующий Отделом или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.3. Обязанности сотрудников Отдела:

- соблюдение при осуществлении своей деятельности требований действующего законодательства РФ, организационно-распорядительных документов Института, локальных нормативных актов и методических материалов по вопросам планирования, проведения и оформления результатов научных исследований и разработок, правил эксплуатации оборудования, действующих требований к оформлению научно-технической документации и научной продукции;
- руководство в своей деятельности утвержденными программно-методическими и годовыми планами работ;
- предоставление сведений и материалов, необходимых для дальнейшего планирования деятельности Отдела и проведения установленной отчетности;
- предоставление отчетов о результатах работ по направлениям деятельности на утверждение Ученому совету Института в сроки и в порядке, установленными нормативными актами Института;
- обеспечение сохранности вверенных документации, инвентаря, оборудования и других материальных ценностей;
- информирование руководства Института о наступлении или угрозе наступления обстоятельств, влекущих негативные последствия для сотрудников Отдела (и других отделов) и Института в целом.

3.4. Заведующий отделом несет персональную ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел функций и задач;
- организацию работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины, правил техники безопасности в Отделе;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Института, изданным на основании решения Учёного совета.
- 4.2. После введения в действие настоящее Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками Отдела.
- 4.3. Все добавления и изменения в Положение рассматриваются Учёным советом Института и утверждаются директором Института.
- 4.4. Настоящее Положение действует до момента его отмены.