


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



**ТВЕРЖДАЮ**  
Директор ФГБНУ ВНИИЦиСК  
А.В.Рындин  
2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ЦВЕТОВОДСТВА  
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 отдела цветоводства (далее – Отдел), а также прав и обязанностей его сотрудников.

1.2. Отдел является структурным подразделением института, в состав Отдела входит лаборатория селекции 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 науке.

1.9. В период отсутствия заведующего, его обязанности исполняет заместитель или другой 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 проведение фундаментальных и прикладных научных исследований в области цветоводства и декоративного садоводства, направленных на развитие аграрной науки и сельскохозяйственной отрасли, включая селекцию и репродуктивную биологию цветочно-декоративных культур; апробация, внедрение научно-методических разработок и создание высокодекоративных, высокопродуктивных, устойчивых в местных условиях произрастания сортов.

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

– сохранение и пополнение генофонда цветочно-декоративных культур (коллекций) Института, инвентаризация геноресурсов, разработка планов интродукции и проведение интродукционного поиска;

– всестороннее изучение цветочно-декоративных (в т.ч. цветочные культуры, декоративные травянистые, древесные и древовидные растения) растений (биологических, морфологических, экологических, физиологических, анатомических и др. свойств);

– изучение особенностей и закономерностей репродуктивной биологии цветочно-декоративных культур;

– проведение селекционных исследований с использованием современных методов, разработкой моделей сортов, изучением закономерностей наследования признаков с целью выявления источников и доноров хозяйственно-ценных признаков, а также получения новых сортов, отличающихся набором ценных хозяйственных признаков;

– разработка методов и методик изучения, оценки и размножения цветочно-декоративных растений, в т.ч. в селекционных исследованиях;

– изучение особенностей выращивания, разработка новых высокоэффективных и совершенствование существующих технологий производства цветочно-декоративной продукции (срезка, выгонка, посадочный материал древесных и цветочных культур и др.);

– изучение и разработка стратегии интродукции древесно-кустарниковых и цветочно-декоративных культур в регионе;

– разработка принципов создания устойчивых урбоэкосистем региона с учётом природно-климатических особенностей;

– сохранение и пополнение коллекции, а также комплексное изучение редких и исчезающих видов природной флоры региона с целью разработки стратегий их сохранения;

– разработка и выполнение проектов по озеленению территорий различного назначения, с осуществлением авторского надзора;

– популяризация результатов научно-производственной деятельности Отдела в СМИ, научных кругах и среди населения;

– апробация и внедрение научных результатов.

2.3. **Основными функциями** Отдела являются:

- координация всех видов работ лабораторий и опытно-производственной базы Отдела;
- разработка проектов перспективных и годовых планов НИР, методических и рабочих программ, других плановых документов и методических материалов, представление их на рассмотрение ЭМК и Ученого совета, и далее директору Института на утверждение;
- подготовка и представление руководству Института информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития разрабатываемых и новых научных направлений в соответствующих областях знания, о состоянии опытной, научно-технической и приборной базы Отдела;
- определение потребности Отдела в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения научно-исследовательских, хозяйственных, вспомогательных (по производственной необходимости) работ; обеспечение сохранности и рационального использования имеющегося оборудования, аппаратуры и приборов;
- оформление и представление на рассмотрение ЭМК и Ученого совета Института ежегодных и заключительных отчетов о выполненных НИР, завершенных научно-исследовательских разработках, иных информационно-аналитических материалов по результатам исследований и других видов отчетности;
- организация научных связей и развитие сотрудничества с ВУЗами, НИУ, ведущими специалистами соответствующего научного направления для проведения совместных исследований, образовательной деятельности, информационно-методического обмена и т.д.;
- оказание методической и практической помощи научным и производственным подразделениям Института в рамках специализации, компетенции и возможностей Отдела;
- оказание консультативно-методической помощи производителям цветочной продукции и посадочного материала декоративных растений различных форм собственности и организациям при практическом внедрении в производство завершенных научно-исследовательских разработок и применении иных результатов исследований, выполненных Отделом, осуществление авторского надзора;
- оказание услуг в рамках договорных работ по профилю работы Отдела;
- формирование и подготовка к публикации материалов, отражающих результаты научных исследований;
- участие в научных конференциях, семинарах, симпозиумах, научно-производственных совещаниях по тематикам, соответствующим основным направлениям деятельности Отдела, по отраслевой тематике Института;
- ведение и хранение документации, коллекций и т.д.;
- выполнение уходных 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;
- содействие внедрению новейших достижений в производство;
- осуществление эффективного использования земельных ресурсов, производственного и технического потенциала Института для решения приоритетных задач развития науки;
- обеспечение сохранности, учёта и создания условий для оптимального хранения получаемых в результате научной деятельности сортов и гибридов цветочно-декоративных культур, а также других материальных ценностей.
- 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 научной 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.