

ОДОБРЕНО

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



Н.А.Слепченко



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБНУ ВНИИЦиСК

А.В.Рындин

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ САД-МУЗЕЙ «ДЕРЕВО-ДРУЖБЫ»

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 сад-музей «Дерево-Дружбы» (далее – Отдел), а также прав и обязанностей его сотрудников.

1.2. Отдел является структурным подразделением института, в состав отдела входят сектор опытно-коллекционных насаждений и сектор информации и музейной работы.

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 заведующим 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 субтропического и декоративного растениеводства, направленных на развитие аграрной науки и сельскохозяйственной отрасли; апробация и внедрение результатов научных исследований в практику.

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

– сохранение, учет, пополнение и изучение генофонда субтропических, южных плодовых и цветочно-декоративных (в т.ч. реликтовых, эндемичных, редких и исчезающих видов растений), являющихся источниками хозяйственно-полезных признаков при создании новых сортов, разработка планов интродукции, проведение интродукционного поиска;

– создание новых высокопродуктивных сортов цветочно-декоративных культур, устойчивых к действию абиотических и биотических стрессоров на основе мобилизации и сохранения генетических ресурсов;

– разработка приемов экзогенной регуляции адаптивного потенциала растений, с целью повышения их устойчивости к экологическим стрессам и обеспечения декоративности ландшафтных композиций;

– усовершенствование существующих и разработка новых технологий возделывания цветочно-декоративных, субтропических и южных плодовых культур;

– изучение и документирование истории развития Института, а также жизни и деятельности выдающихся личностей современности, посетивших и сделавших прививки в саду-музее «Дерево Дружбы» на основе информационного материала: текущей отчетности, публикаций и сообщений периодической печати и других СМИ, архивных, библиотечных и других фондов и источников, отражающих историю развития Института и Отдела;

– организация и размещение, содержание, учёт (инвентаризация), обработка, обеспечение сохранности и режима хранения фонда музея «Дерева Дружбы», подбор экспонатов, формирование экспозиций, посвященных истории Института и «Дерева Дружбы», их обновление и поддержание на современном уровне;

– организация и проведение экскурсионно-просветительской работы на базе экспозиционных разработок, фондовых материалов и коллекции многолетних насаждений Отдела;

– проведение социологических исследований (опросов) с целью повышения конкурентоспособности экскурсионных услуг;

– пропаганда достижений ученых Института, Российской академии сельскохозяйственных наук, а также достижений аграрной науки, техники и передового опыта путем научно-информационного распространения знаний;

– пропаганда идей мира и дружбы между народами, патриотического, нравственного и интернационального воспитания.

2.3. Основными функциями отдела являются:

- разработка перспективных проектов и годовых планов НИР, методических и рабочих программ, планов экскурсионного обслуживания, экскурсионных маршрутов, 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 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 имущества и оборудования;
- оформление и представление на рассмотрение ЭМК и Ученого совета Института ежегодных и заключительных отчетов о выполненных НИР, завершённых научно-исследовательских разработках, иных информационно-аналитических материалов по результатам исследований и других видов отчетности;
- ведение книги отзывов посетителей сада-музея, обеспечение перевода иностранных записей, обработка и передача в архив по мере завершения очередного тома;
- обслуживание посетителей в наиболее удобное для этого время с учётом зимнего и летнего сезонов, включая выходные и праздничные дни;
- 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 сельхозпроизводителям различных форм собственности и организациям при практическом внедрении в производство завершённых 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, фондовых коллекций, музейных экспонатов и т.д.;
- 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, положений 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 отдела;
- 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.