

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Тюменский индустриальный университет»</b> Департамент научно-исследовательской деятельности Субарктический научно-учебный полигон
СМК ПСП 03-110004-2017	4.2.3. Управление документацией



УТВЕРЖДАЮ

Проректора

*[Signature]* В.В. Ефремова

04 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Субарктическом научно-учебном полигоне (СНУП)

СМК ПСП 03-110004-2017

Зарегистрировано  
12СФ-  
07.04.2017 № 117/2017

г. Тюмень

	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Директор СНУП	А.Н.Курчатова	<i>[Signature]</i>	03.04.17
Проверил	Директор департамента научно-исследовательской деятельности	П.В. Евтин	<i>[Signature]</i>	03.04.17
Согласовал	И.о. проректора по экономике и финансам	Д.В. Неустроев	<i>[Signature]</i>	06.04.17
	Начальник правового управления	Н.С. Труба	<i>[Signature]</i>	08.04.17
	Начальник управления по работе с персоналом	Е.Ю. Деева	<i>[Signature]</i>	05.04.17
Версия 1				стр. 1 из 7

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Субарктическом научно-учебном полигоне (далее – Институт) регламентирует деятельность структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – ТИУ) – Федерального государственного учреждения науки Тюменского научного центра Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ТюмНЦ СО РАН) и определяет его задачи, функции, структуру, полномочия, ответственность, взаимодействие с другими структурными подразделениями ТИУ, правовой статус директора Института.

1.2 Институт создан Решением ТюмГНГУ и ТюмНЦ СО РАН (приказ № 421 от 15.10.2002 г.)

1.3 Институт юридическим лицом не является. По своим договорным обязательствам Институт несет ответственность перед ТИУ.

1.4 Институт осуществляет свою деятельность под руководством директора департамента научно-исследовательской деятельности ТИУ.

1.5 Непосредственное руководство деятельностью Института осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом, который подписывается со стороны ТИУ – ректором, со стороны ТюмНЦ СО РАН – председателем Президиума.

1.6 На должность директора Института назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности и на руководящей должности не менее 5 лет, ученую степень доктора или кандидата наук, научные труды.

1.7 Во время отсутствия директора Института (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет заместитель (при отсутствии такового – лицо, назначенное в установленном порядке), который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

1.8 Права и обязанности по осуществлению деятельности Института принадлежат и реализуются директором Института, заведующими лабораториями, руководителями научных тем, а также руководством ТИУ и ТюмНЦ СО РАН согласно предусмотренному настоящим Положением распределению обязанностей.

1.9 Работники Института назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора департамента научно-исследовательской деятельности по представлению руководителя Института.

1.10 Институт пользуется денежными средствами и другим имуществом, находящимися на его шифре аналитического учета, который присваивается в установленном в университете порядке.

1.11 Основными структурными подразделениями Института являются научно-исследовательские лаборатории, а также службы, обеспечивающие выполнение основных задач Института.

1.12 В составе Института допускается учредительство временных научных коллективов, организуемых на конкретный срок приказом директора Института.

1.13 По итогам научной и научно-организационной деятельности Института не позднее установленного срока в ТИУ и ТюмНЦ СО РАН представляется итоговый отчет.

1.14 Институт несет ответственность за результаты своей деятельности и отчетывается о работе перед руководством ТИУ и ТюмНЦ СО РАН.

1.15 Руководство ТИУ и ТюмНЦ СО РАН утверждает и подписывает в установленном порядке следующие основные документы:

– штатное расписание Института и его изменение;  
– сметы расходов по госбюджетному и другим источникам финансирования Института;

– акты списания оборудования, приборов и аппаратуры.

1.16 Бухгалтерский, статистический, кадровый учет Института проводится соответствующими службами ТИУ в соответствии с правилами и нормами, действующими в ТИУ.

1.17 Институт находится в структуре Департамента научно-исследовательской деятельности ТИУ.

1.18 Оборудование, приобретенное за счет средств ТИУ или ТюмНЦ СО РАН, ставится на баланс ТИУ или ТюмНЦ СО РАН соответственно.

1.19 Институт осуществляет научно-исследовательскую, учебную (образовательную) и производственную деятельность в закрепленных за ним помещениях и на производственных участках с использованием необходимого оборудования, лабораторной и вычислительной техники.

1.20 Прекращение деятельности Института может быть осуществлено в форме реорганизации (изменения организационно-правовой формы) или ликвидации совместным приказом ректора ТИУ и председателя Президиума ТюмНЦ СО РАН.

1.10 Ответственным за документооборот является директор Института.

## **2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

### **2.1 Основными задачами Института являются:**

2.1.1. Усиление роли и повышение конкурентоспособности Университета в сфере научной деятельности по направлению: «Оценка и прогноз состояния криосферных ресурсов природных и технических геосистем Субарктического сектора Тюменского региона».

2.1.2. Привлечение дополнительных объемов работ по направлениям деятельности Института на основе заключения хозяйственных договоров. Обеспечение дополнительных финансовых поступлений в Университет.

2.1.3. Привлечение студентов, магистрантов, аспирантов и научно-педагогических работников Университета к выполнению работ в рамках деятельности Института.

2.1.4. Оказания образовательных и консалтинговых услуг по криологическому направлению.

### **2.2 Основные задачи в области проведения НИОКР и экспертиз:**

2.2.1. Выполнение научно-исследовательских и экспертных работ для физических и юридических лиц по криологическому направлению.

2.2.2. Разработка научных основ рационального природопользования в криолитозоне.

2.2.3. Проведение геокриологического мониторинга на лицензионной территории промышленных предприятий по добычи нефти и газа в Субарктическом секторе.

2.2.4. Распространение полученных Полигоном новых знаний и закрепление их приоритета в виде публикаций, патентов, публичных выступлений (съезды, конференции, семинары и т.д.), а также участие в выставках с демонстрацией научных достижений Полигона.

### **2.3 Основная задача в области образовательных технологий:**

2.3.1. Участие в организации учебного процесса (проведение практик, повышение квалификации сотрудников Университета и других образовательных учреждений) по криологическому направлению.

2.3.2. Подготовка научных кадров и повышение их квалификации в соответствии с научной специализацией Полигона.

#### 2.3.4. Участие в международном и национальном научном и учебном сотрудничестве.

Работы, выходящие за рамки данного Положения, не противоречащие законодательству, признаются действительными. Виды деятельности, требующие лицензирования или специального разрешения директивных органов, осуществляются после получения таковых

### 3. ФУНКЦИИ

#### 3.1. Для достижения основной цели Институт обеспечивает следующие функции:

3.1.1. Разрабатывает и представляет на утверждение в Университет планы НИР (в рамках основного научного направления), регистрирует в установленном порядке выполняемые темы, подготавливает по ним отчеты, осуществляет корректировку планов.

3.1.2. Проводит фундаментальные и прикладные исследования по приоритетным направлениям развития науки и техники с учетом рекомендаций Университета. Выполняет поисковые (инициативные) исследования по созданию опережающего научного задела, прикладные исследования на хоздоговорной и контрактной основе по реализации (внедрению) научных результатов.

3.1.3. Способствует участию коллектива в получении грантов и субсидий на осуществление разработок, участию в конкурсах в соответствии с научной специализацией, обращению в фонды фундаментальных исследований и технологического развития.

3.1.4. Стимулирует приоритетные научные исследования, принимает меры к своевременному прекращению работ по мало актуальным научным проблемам, выделяет приоритетные направления исследований.

3.1.5. Координирует проводимые исследования, устанавливает и сопровождает сотрудничество с другими научно-исследовательскими институтами, кооперирует работы по выполнению тем, осуществляет взаимодействие с конструкторско-технологическими учреждениями и промышленными предприятиями, принимает участие в экспертизе научных новшеств и практических инноваций.

3.1.6. Вступает в международные научные контакты, производит обмен учеными и результатами с зарубежными центрами и фирмами, принимает иностранных ученых и делегации.

3.1.7. Создает условия для высокопроизводительного труда сотрудников, устанавливает и развивает структуру Института.

3.1.8. Ведет подготовку кадров высшей квалификации через соискательство, содействует повышению квалификации ППС ТИУ, выполняет отбор талантливой молодежи, проявляет заботу о пополнении коллектива учеными с высоким творческим потенциалом.

3.1.9. Выполняет информационное обеспечение деятельности, представляет к опубликованию научные труды, выдает экспертные заключения, проводит научные конференции и совещания, школы и семинары, ведет пропаганду научных знаний и достижений.

3.1.10. Организует материально-техническое обеспечение ведущихся исследований, разрабатывает и принимает соответствующие планы, приобретает в т.ч. арендует оборудование и приборы, материалы и другие ресурсы, имеет необходимые их запасы в пределах установленных нормативов, создает, эксплуатирует и развивает опытно-конструкторскую, технологическую и производственную базу. 3.1.11. Осуществляет потребности по делопроизводству, машинописи, копированию и другой производственно-хозяйственной деятельности, а также установленным образом по связи и транспорту, входит в рассылный список корреспонденции ТИУ.

3.1.12. Способствует улучшению условий труда и быта сотрудников, обеспечивает для всех работников соблюдение Законодательства о труде, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, ведет государственное социальное страхование, стимулирует рост благосостояния коллектива.

3.1.13. Определяет цены и тарифы на все виды работ и услуг, производимых Институтом.

**3.2. Исходя из поставленных задач и определенных функций, Институт имеет право:**

3.2.1. Разрабатывать и представлять на утверждение годовые и перспективные планы НИР. Разрабатывать и утверждать сметы затрат на выполняемые работы, устанавливать цены и тарифы на услуги и работы, разрабатывать и представлять на утверждение смету расходов Института.

3.2.2. Образовывать и использовать фонды экономического стимулирования по утвержденным нормативам и сметам.

3.2.3. Выбирать формы организации и оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и действующими в ТИУ нормативными документами. Размер средств, направляемых на оплату труда работников, определяется Институтом самостоятельно и регулируется законодательством РФ по налогообложению и действующими в ТИУ нормативными документами.

3.2.4. Вступать в договорные отношения с государственными предприятиями, организациями, учреждениями, предприятиями всех форм собственности, а также с отдельными гражданами для приобретения материальных ценностей и получения услуг.

3.2.5. Устанавливать режим работы в зависимости от оперативной хозяйственной деятельности.

3.2.6. Решать вопросы кадрового обеспечения.

#### **4 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

4.1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2 Указ Президента РФ от 7 июля 2011 г. № 899 «Об утверждении направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечня критических технологий Российской Федерации».

4.3 Федеральный закон от 23 августа 1996 года №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

4.4 Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка. Иные локальные нормативные документы Университета, регламентирующие и регулирующие деятельность Института и его работников.

4.6 Руководство по качеству Университета. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в Институте, выполнение корректирующих и предупреждающих действий.

4.7 Решения Ученого совета, ректората, приказы ректора.

4.8 Положение о Институте.

4.9 Должностные инструкции руководителя и работников Института.

4.10 Номенклатура дел Института.

4.11 Перечень нормативной и технической документации. Документация.

4.12 Перечень оборудования и средств измерения Института.

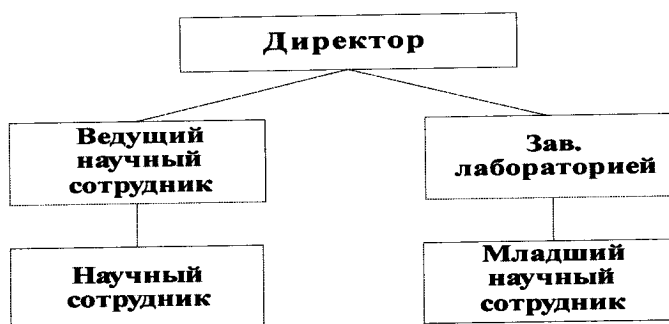
## 5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ, ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Для выполнения функций и реализации прав Института взаимодействует с другими подразделениями ТИУ.

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
Хозяйствующие субъекты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявка на выполнение НИОКР;</li> <li>- коммерческие предложения;</li> <li>- информационные материалы, письма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- письма, рекламно-информационные материалы;</li> <li>- отчеты о выполнении НИОКР</li> </ul>
Ректор, проректор по научной работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>-приказы;</li> <li>- распоряжения;</li> <li>- задания по плановым показателям</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчеты о выполнении приказов, распоряжений;</li> <li>- отчеты о выполнении плановых показателей</li> </ul>
Финансово-экономическое управление; Отдел кадров; управление бух. учета и отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- локальные нормативные документы по направлениям деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- служебные записки по направлениям деятельности;</li> <li>- счета на оплату</li> </ul>
Управление закупок	<ul style="list-style-type: none"> <li>- государственные контракты на закупку и приобретение товаров (услуг) для нужд Института</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информация для подготовки технических заданий для размещения информации о проведении закупок</li> </ul>
Управление по работе с персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы по личному составу на согласование</li> <li>- дополнительные соглашения на согласование</li> <li>- приказы по командировкам</li> <li>- представление на кандидатов по замещению должностей</li> <li>- планы по дополнительному профессиональному образованию работников</li> <li>- выписки из протоколов (аттестационные листы) по аттестации работников</li> <li>- наградные документы работников</li> <li>- согласованные должностные инструкции</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- штатное расписание</li> <li>- документы по трудоустройству</li> <li>- заявки на командировки</li> <li>- заявки на вакансии</li> <li>- заявки на повышение квалификации</li> <li>- материалы для аттестации работников</li> <li>- ходатайства по награждению работников</li> <li>- проекты должностных инструкций работников</li> </ul>
Отдел труда и заработной платы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- штатное расписание Института</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- служебные записки по формированию и изменению штатного расписания Института</li> </ul>
Проектно-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ о закреплении площадей Института;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявка в комиссию по использованию имущества</li> </ul>

аналитическое управление	- технико-экономическое обоснование создания Института; - утвержденные сметы на оказание услуг Института	комплекса; - информация для подготовки составления технико-экономического обоснования на создание Института; - информация для составления сметы на оказание услуг Института
--------------------------	---	---

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ИНСТИТУТА



## 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за организацию деятельности, качество выполнения возложенных настоящим Положением на Институт задач, сохранность и целевое использование закрепленного имущества несет Директор Института.

6.2 Ответственность работников Института устанавливается должностными инструкциями.

## 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до принятия нового нормативного акта, регулирующего вопросы, изложенные в п. 1.1 Положения.

7.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном в ТИУ порядке и утверждаются ректором ТИУ и председателем Президиума ТюмНЦ СО РАН

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				