



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

ПРИКАЗ

15.07.2024

№ 654-0

**Об утверждении Положения
о Центре реализации специальных
проектов**

В соответствии с приказом от 12.04.2024 №344-од
«О создании Центра реализации специальных проектов» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Центре реализации специальных проектов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (Приложение № 1).

2. Начальнику УМК Бандорину В.Г. обеспечить размещение Положения о Центре реализации специальных проектов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» на официальном сайте университета.

Срок – в течение 5 рабочих дней с даты выхода настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Ю.М. Казаков

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цели создания, решаемые задачи, выполняемые функции, организационную структуру, порядок управления, права, обязанности и ответственность директора и работников, описывает взаимоотношения центра реализации специальных проектов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет».

1.2 Центр реализации специальных проектов является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – университет) в составе Инженерного химико-технологического института (далее – ИХТИ).

1.3 Полное официальное наименование подразделения: Центр реализации специальных проектов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», сокращенное наименование: ЦРСП.

1.4 В своей деятельности Центр реализации специальных проектов (далее – ЦРСП) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан; Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти по направлениям деятельности ЦРСП; Основными положениями Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ); государственными стандартами, разработками, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями; Уставом университета; решениями Ученого совета университета; приказами и распоряжениями ректора; локальными нормативными актами университета; Правилами внутреннего трудового распорядка университета; настоящим Положением.

1.5 ЦРСП возглавляет директор ЦРСП, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

1.6 Штатное расписание ЦРСП разрабатывается Планово-финансовым управлением и утверждается ректором.

2 Задачи и функции

2.1 Деятельность ЦРСП направлена на проведение фундаментальных и прикладных исследований, выполнение технологических и опытно-конструкторских работ в рамках стратегического проекта «Обеспечение обороноспособности и безопасности российской экономики» ПСАЛ «Приоритет-2030».

2.2 На ЦРСП возложены следующие задачи:

2.2.1 Участие в формировании приоритетных направлений научно-исследовательской деятельности ИХТИ с целью создания и освоения новых технологий, становления и развития научных коллективов на важнейших направлениях развития науки и техники в области спецхимии.

2.2.2 Создание условий и организационных мер, способствующих стимулированию практической реализации новых научных идей с целью создания

наукоемких технологий, обеспечивающих производство конкурентоспособной продукции и образцов новой техники.

2.2.3 Создание условий для защиты прав авторов, объектов интеллектуальной собственности и их коммерческой реализации.

2.2.4 Информационная поддержка и активное продвижение разработок на рынке услуг и технологий.

2.2.5 Развитие научно-технического сотрудничества с вузами, отраслевыми научно-исследовательскими и проектно-конструкторскими организациями, промышленными предприятиями и научными организациями РАН.

2.2.6 Обеспечение взаимосвязи учебного, научного и производственного процессов, развитие и использование экспериментально-производственной базы ИХТИ КНИТУ и результатов научно-исследовательской деятельности в учебном процессе.

2.2.7 Поддержка и развитие научно-исследовательской работы студентов и аспирантов.

2.2.8 Повышение роли университета в решении практических задач в интересах отрасли спецхимии.

2.2.9 Участие в решении задач материально-технического обеспечения ИХТИ КНИТУ.

2.3 В соответствии с основными задачами ЦРСП реализует следующие функции:

2.3.1 Участие в формировании основных научных направлений деятельности ИХТИ, тематических планов научно-исследовательских, научно-технических работ.

2.3.2 Организация выполнения фундаментальных, поисковых, прикладных и опытно-конструкторских НИР, выполнимых в рамках выделенного бюджета финансирования ПСАЛ.

2.3.3 Информационное, методическое сопровождение, а также оперативный учет и контроль финансового состояния НИР, выполняемых структурными подразделениями ЦРСП.

2.3.4 Участие с другими структурными подразделениями университета в регистрации и правовой охране объектов интеллектуальной собственности, создаваемых в результате научно-технической деятельности ЦРСП.

2.3.5 Подбор исполнителей, разработка документации для исполнения договорных отношений.

2.3.6 Участие в мониторинге качества выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ оборонного направления в соответствии с утвержденными техническими (технологическими) документами.

2.3.7 Участие в организации научно-исследовательской работы студентов и аспирантов.

2.3.8 Участие в планировании и организации научных конференций.

2.3.9 Участие в подготовке отчетов, предоставление отчетности и аналитических справок по требованиям офиса управления Программой развития университета.

2.3.10 Хранение отчетов НИР, планово-финансовых и других документов, ведение архива в установленном порядке.

3 Структура и управление деятельностью ЦРСП

3.1 В состав ЦРСП входит Лаборатория оборудования производств энергонасыщенных материалов (сокращенное наименование – ЛОЭНМ), Лаборатория получения целлюлозы для химической переработки и эфиров на ее основе (сокращенное наименование – ЛПЦЭ) и Отдел аналитического сопровождения (сокращенное наименование – ОАнС).

3.2 На ЛОЭНМ возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.3.1, 2.3.2, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.9, 2.3.10 настоящего Положения.

3.3 На ЛПЦЭ возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.3.1, 2.3.2, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.9, 2.3.10 настоящего Положения.

3.4 На ОАнС возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.8, 2.3.9, 2.3.10 настоящего Положения.

3.5 На главного научного сотрудника возлагается исполнение функций, указанных в пп. 2.3.1, 2.3.2, 2.3.5, 2.3.6, 2.3.7, 2.3.8, 2.3.9 настоящего Положения.

3.6 Непосредственное руководство ЦРСП осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

3.7 Директор ЦРСП действует в соответствии с настоящим Положением.

3.8 Директор ЦРСП осуществляет непосредственное руководство главным научным сотрудником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом ректора по представлению директора ЦРСП.

3.9 Непосредственное руководство ЛОЭНМ осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению директора ЦРСП.

3.10 Непосредственное руководство ЛПЦЭ осуществляет заведующий лабораторией, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению директора ЦРСП.

3.11 Непосредственное руководство ОАнС осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению директора ЦРСП.

3.12 Главный научный сотрудник ЦРСП, заведующие лабораторией ЛОЭНМ и ЛПЦЭ, начальник ОАнС подчиняются Директору ЦРСП.

3.13 В период отсутствия директора ЦРСП его замещает работник, назначаемый приказом ректора.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1 ЦРСП имеет право:

4.1.1 Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений университета в рамках своей компетенции.

4.1.2 Вносить руководству университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.1.3 Представлять университет, по поручению руководства, во внешних организациях по вопросам деятельности Центра.

4.1.4 Привлекать к участию в проведении мероприятий и консультаций другие структурные подразделения Института.

4.1.5 Вносить на рассмотрение руководства университета представления о поощрении и наложении взысканий на сотрудников Центра.

4.1.6 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.1.7 Оказывать консультативную и методическую помощь образовательным организациям, отраслевым научно-исследовательским и проектно-конструкторским организациям, промышленным предприятиям путем организации и проведения семинаров, научно-практических конференций, совещаний по роду своей деятельности.

4.2 ЦРСП обязан:

4.2.1. Качественно и своевременно выполнять возложенные настоящим Положением функции и задачи.

4.2.2. Осуществлять свою деятельность в полном соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением.

4.2.3. Нести ответственность за учет и сохранность документов согласно номенклатуре.

4.2.4. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера, включая персональные данные.

4.2.5. Подводить итоги своей деятельности, вести отчетность в рамках своей компетенции.

5. Права, обязанности и ответственность работников и директора ЦРСП

5.1 Права, обязанности и степень ответственности работников ЦРСП вытекают из их должностных инструкций и настоящего Положения.

5.2 При изменении функций и задач, стоящих перед работниками ЦРСП, должностные инструкции пересматриваются.

5.3 Работники ЦРСП несут ответственность за несоблюдение требований локальных нормативных актов университета, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором.

5.4 Работники ЦРСП несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5 Директор ЦРСП действует в соответствии с настоящим Положением.

5.6 Директор ЦРСП имеет право:

- разрабатывать должностные инструкции на работников ЦРСП;
- подписывать и согласовывать документы в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение предложения о назначении, перемещении и увольнении работников ЦРСП, их поощрении и наложении на них взысканий;
- вносить на рассмотрение предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на ЦРСП функций и улучшения условий труда работников ЦРСП.

5.7 Директор ЦРСП обязан:

- руководить всей деятельностью ЦРСП и обеспечивать эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы ЦРСП;
- регулировать производственные отношения между работниками ЦРСП;
- вносить проекты приказов и распоряжений по деятельности ЦРСП;
- проводить необходимые инструктажи и назначать ответственного за ведение соответствующей документации по охране труда и технике безопасности.

5.8 Директор ЦРСП несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных настоящим Положением на ЦРСП задач и функций;
- соблюдение действующего законодательства;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества ЦРСП, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;
- соблюдение работниками ЦРСП Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, ГОиЧС, экологической безопасности.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. ЦРСП в своей деятельности взаимодействует с руководством университета, дирекциями, кафедрами и другими структурными подразделениями вуза.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1. Если один из пунктов Положения становится недействительным, то в него вносятся Изменения и (или) дополнения, и утверждается ректором.

8. Организация, реорганизация и ликвидация

8.1. ЦРСП организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

9. Регистрация и хранение

9.1. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел канцелярии.

9.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в канцелярии до замены его новым вариантом.

9.3. Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера ЦРСП.