

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по НРИИ

Арктический ГАТУ

К.Р. Нифонтов

« » 2022 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующего Центром коллективного пользования ФГБОУ ВО

«Арктического государственного агротехнологического университета»

1. Общие положения

- 1.1 Должностная инструкция разработана в соответствии с постановлением Правительства РФ от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», постановления Министерства труда и социального развития РФ от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».
- 1.2 Заведующий Центром коллективного пользования (далее – ЦКП) относится к категории «руководители».
- 1.3 Назначение на должность и освобождение от должности заведующего ЦКП производится приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее – Университет) в соответствии с трудовым законодательством.
- 1.4 Заведующий подчиняется координирующему (курирующему) проректору, ректору университета. Подчиненность заведующего ЦКП, порядок наделения его полномочиями, порядок замещения, а также порядок делегирования его полномочий устанавливаются положением об ЦКП.
- 1.5 В период временного отсутствия заведующего (отпуск, болезнь), его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый ректором сотрудник, который несет полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Квалификационные требования

- 2.1. На должность заведующего ЦКП университета назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт работы по соответствующей специальности не менее 5 лет. При наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу работы.
- 2.2. *Заведующий должен знать:*
 - Устав университета;
 - законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли науки;
 - направления деятельности, профиль и специализацию ЦКП;
 - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие материалы вышестоящих органов, касающихся деятельности ЦКП;
 - достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующих областях;

- научные методы проведения исследовательских работ, технических разработок и их экспериментальной проверки;
- результаты исследований и разработок по смежным проблемам, осуществляемых другими учреждениями;
- методы планирования и финансирования научных исследований и разработок;
- действующие системы оплаты труда и формы материального стимулирования;
- порядок заключения и исполнения договоров и контрактов;
- действующее административное, трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда.

3. Должностные обязанности

Заведующий в пределах своей компетенции:

- 3.1. Осуществляет оперативное управление работой коллектива ЦКП и несет персональную ответственность за состояние и результаты деятельности ЦКП, поддержание оборудования ЦКП в исправном состоянии, его ремонт, метрологическую поверку;
- 3.2. Разрабатывает и представляет на согласование и утверждение проект изменений в штатное расписание ЦКП в установленном порядке;
- 3.3. В пределах имеющихся полномочий дает указания, обязательные для всех сотрудников ЦКП;
- 3.4. Готовит предложения о поощрении сотрудников ЦКП, в том числе материального, а также наложения на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3.5. Планирует график работы оборудования ЦКП, готовит предложения по обновлению технического парка оборудования, обеспечивает бережное использование оборудованием и другим имуществом ЦКП, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.6. Осуществляет контроль за соблюдением технических условий при эксплуатации оборудования;
- 3.7. Контролирует соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины, правил техники безопасности и охраны труда, требований противопожарной безопасности;
- 3.8. Ведет учет использования оборудования ЦКП;
- 3.9. Представляет проректору по научным работам и инновациям информацию о технических и методических возможностях оборудования ЦКП для последующего её размещения в соответствующем разделе официального сайта Университета.
- 3.10. Регулярно повышает собственную квалификацию.
- 3.11. Формирует планы повышения профессиональной квалификации сотрудников ЦКП и направляет их на согласование проректору по научной работе и инновациям для утверждения ректором.

4. Права

Заведующий имеет право:

- 4.1. Представлять интересы ЦКП Университета во взаимоотношениях с юридическими лицами, гражданами.
- 4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 4.3. Решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и хозяйственной деятельности ЦКП, в пределах, предоставленных ему законодательством и локальными актами Университета прав.
- 4.4. Поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам.

5. Ответственность

Заведующий несет персональную ответственность:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества ЦКП - в соответствии с положением о ЦКП Университета и действующим законодательством.

Ознакомлен (а)

Менделеев
«29» 08 2022г.