

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»  
(ФИЦ КНЦ РАН)



УТВЕРЖДАЮ

Врио председателя ФИЦ КНЦ РАН,  
к.б.н.

Е.А. Боровичев

«26» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научно-организационном отделе ФИЦ КНЦ РАН**

**I. Общие положения.**

1.1. Научно-организационный отдел (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федеральный исследовательский центр «Кольский научный центр Российской академии наук» (далее по тексту ФИЦ КНЦ РАН).

1.2. Полное наименование структурного подразделения - Научно-организационный отдел Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федеральный исследовательский центр «Кольский научный центр Российской академии наук».

1.3. Сокращенное наименование структурного подразделения - Научно-организационный отдел или НОО.

1.4. Отдел предназначен для организационного и информационно-технического сопровождения научно-организационной деятельности ФИЦ КНЦ РАН.

1.5. Отдел возглавляется начальником, который руководит Отделом и несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

1.6. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом председателя ФИЦ КНЦ РАН или лица, исполняющего его обязанности в установленном порядке.

1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Уставом ФИЦ КНЦ РАН, нормативно-правовыми документами

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее по тексту - Минобрнауки), научно-методическими рекомендациями ФГБУ «Российская академия наук» (далее по тексту - РАН), решениями руководства ФИЦ КНЦ РАН, Ученого совета ФИЦ КНЦ РАН, Президиума ФИЦ КНЦ РАН, локальными нормативными актами ФИЦ КНЦ РАН и настоящим Положением.

1.8. Деятельность Отдела контролируется и направляется Главным ученым секретарем ФИЦ КНЦ РАН.

1.9. Должностные инструкции работников Отдела разрабатывает начальник Отдела на основе квалификационных требований, предъявляемых к работникам. Утверждает должностные инструкции работников Отдела председатель ФИЦ КНЦ РАН или лицо, исполняющее его обязанности после согласования должностных инструкций с Главным ученым секретарем ФИЦ КНЦ РАН. Должностные инструкции подлежат актуализации в случае организационных и технологических изменений функций Отдела.

1.10. Нормирование и условия труда сотрудников Отдела, постановка задач, расчет общей численности и распределение должностных обязанностей осуществляется на основе локальных нормативных актов ФИЦ КНЦ РАН и должностных инструкций.

1.11. Вопросы трудовой и исполнительской дисциплины регламентируются трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка для работников ФИЦ КНЦ РАН. Начальник Отдела наделен правом ходатайства к руководству ФИЦ КНЦ РАН о применении в отношении работников Отдела мер поощрения или привлечения к ответственности по результатам их работы и соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка.

## **2. Основные задачи Отдела.**

2.1. Организация подготовки проектов планов научно-исследовательских работ (НИР) в соответствии с требованиями, установленными нормативным актами и научно-методическими указаниями федеральных органов управления наукой. Осуществление систематизации, унификации и компиляции предложений к плану НИР, представляемых филиалами и обособленными подразделениями ФИЦ КНЦ РАН, подготовка материалов для рассмотрения ученым советом ФИЦ КНЦ РАН сводного плана научно-исследовательских работ ФИЦ КНЦ РАН.

2.2. Сбор, систематизация, унификация и обобщение отчетных материалов о результатах деятельности и выполнении плановых заданий, представляемых

обособленными научными подразделениями для включения в сводные отчеты о деятельности ФИЦ КНЦ РАН. Подготовка отчетных материалов, выносимых на рассмотрение ученого совета ФИЦ КНЦ РАН в сроки, установленными вышестоящими органами управления и в соответствии с требованиями, установленными нормативным актом.

2.3. Организация подготовки для представления в вышестоящие административные и надзорные государственные органы отчетных информационно-справочных, сводно-аналитических и данных статистической отчетности по различным аспектам научной и научно-организационной деятельности (в сроки и в соответствии с требованиями, установленными этими органами); организация по поручению руководства ФИЦ КНЦ РАН подготовки инициативных предложений в государственные, региональные и муниципальные органы власти.

2.4. Организация информирования о результатах научной и научно-организационной деятельности ФИЦ КНЦ РАН в сети Интернет на сайте ФИЦ КНЦ РАН.

2.5. Организационно-техническое и информационное обеспечение административно-распорядительной деятельности руководства ФИЦ КНЦ РАН, в том числе при организации и проведении заседаний Президиума, Ученого совета и Общего собрания работников ФИЦ КНЦ РАН.

2.6. Обеспечение криптографическими методами защиты целостности и авторства электронной информации с применением электронной цифровой подписи (ЭЦП) и учетом всех нормативов обращения с системами электронного документооборота и ключами ЭЦП.

2.7. Организационно-техническое сопровождение мероприятий (конференций, семинаров, совещаний, выставок), проводимых ФИЦ КНЦ РАН.

2.8. Организация централизованного технического обеспечения служб аппарата управления ФИЦ КНЦ РАН компьютерной техникой, доступа в информационно-коммуникационную сеть, в Интернет; администрирование локальной сети.

2.9. Эксплуатация, обслуживание и ремонт системы связи ФИЦ КНЦ РАН.

### **3. Функции Отдела**

3.1. Организация сводного планирования научно-исследовательской деятельности ФИЦ КНЦ РАН, его филиалов и обособленных подразделений, включая подготовку для подписания руководством ФИЦ КНЦ РАН проектов директивных

документов (распоряжений) о порядке и сроках подготовки НИР, годовых отчетов и справочных материалов.

3.2. Осуществление проверок проектов планов НИР научных подразделений на полноту отображения в них обязательств по выполнению поручений и заданий государственных органов управления, а также на своевременность государственной регистрации тематики в ЕГИСУ НИОКР.

3.3. Взаимодействие с заместителем председателя ФИЦ КНЦ РАН по планово-финансовой работе в части формирования проектных предложений по объемам финансового обеспечения тем, включаемых в сводный план НИР ФИЦ КНЦ РАН.

3.4. Формирование и ведение реестра тем (в том числе паспортов тем НИР), включенных в сводный план НИР ФИЦ КНЦ РАН.

3.5. Обеспечение взаимодействия с информационно-техническими службами федеральных органов управления наукой при размещении в информационных системах федерального уровня сведений о государственных заданиях, показателях эффективности деятельности ФИЦ КНЦ РАН (достигнутых в соответствии с утвержденной «Дорожной картой» и программой развития), проектах планов НИР и отчетных материалов по ним; методическое руководство филиалами и обособленными подразделениями ФИЦ КНЦ РАН по вопросам подготовки информационно-справочных материалов, предназначенных для размещения на федеральных информационных порталах.

3.6. Организация систематического контроля над ходом выполнения приказов, распоряжений, инструкций, решений Ученого совета ФИЦ КНЦ РАН по вопросам планирования и представления отчетных материалов о результатах научно-исследовательских работ и научно-организационной деятельности филиалов и обособленных подразделений и научно-вспомогательной инфраструктуры ФИЦ КНЦ РАН.

3.7. Контроль за представлением научными подразделениями ФИЦ КНЦ РАН предложений к сводному плану НИР и материалов к сводному отчету о деятельности ФИЦ КНЦ РАН, включая информацию о прохождении экспертизы и согласования материалов филиалов и обособленных научных подразделений с тематическими отделениями ФГБУ РАН и другими вышестоящими органами управления.

3.8. Проверка отчетов филиалов и обособленных научных подразделений о результатах научно-исследовательской и научно-организационной деятельности в

части соблюдения плановых сроков проведения работ, полноты выполнения государственных заданий и соответствия индикаторных показателей результативности утвержденным плановым параметрам.

3.9. Сбор, систематизация и обобщение учетной, отчетной, статистической информации, представляемой структурными подразделениями (включая филиалы и обособленные подразделения) по всем вопросам, связанным с научно-организационной деятельностью ФИЦ КНЦ РАН (в том числе по издательской деятельности, участию в конкурсах, целевых программах, грантовых проектах, выставках, конференциях, о получении наград и премий и т.п.)

3.10. Ведение переписки от имени ФИЦ КНЦ РАН в отношении научно-организационной деятельности с филиалами (обособленными подразделениями), вышестоящими организациями, органами государственной и муниципальной власти, а также с научными и промышленными учреждениями.

3.11. Систематизация, обобщение и анализ материалов, характеризующих эффективность и результативность деятельности филиалов и обособленных научных подразделений ФИЦ КНЦ РАН (на основе утвержденных критериев и индикаторов, представляемых в федеральные органы управления наукой).

3.12. Составление проектов годовых отчетов о результатах научно-исследовательской и научно-организационной деятельности ФИЦ КНЦ РАН.

3.13. Подготовка информационно-справочных, обзорных и аналитических материалов по научно-организационной деятельности ФИЦ КНЦ РАН для представления в установленном порядке и в заданные сроки в федеральные органы исполнительной власти и РАН.

3.14. Оказание консультативной и методической помощи подразделениям ФИЦ КНЦ РАН по научно-организационным вопросам.

3.15. Информирование структурных подразделений ФИЦ КНЦ РАН о возможностях и условиях участия в конкурсных программах и проектах регионального, федерального и международного уровня.

3.16. Координация взаимодействия ФИЦ КНЦ РАН с научными фондами и иными грантообразующими организациями.

3.17. Участие от имени ФИЦ КНЦ РАН в конкурсах на соискание финансовой поддержки (гранта) для получения ФИЦ КНЦ РАН в целом и его филиалам (обособленным подразделениям) в частности доступа к электронным научным информационным ресурсам российских и зарубежных издательств.

3.18. Контроль процесса регистрации оформленных, а также поддержанных заявок научных подразделений и сотрудников ФИЦ КНЦ РАН на получение грантовой поддержки.

3.19. Составление выборочных и итоговых отчетов об участии сотрудников ФИЦ КНЦ РАН в научных конкурсах и программах отечественных и зарубежных фондов, организаций и ведомств.

3.20. Разработка и внедрение предложений по совершенствованию научно-исследовательской деятельности в ФИЦ КНЦ РАН.

3.21. Организация взаимодействия с операторами российских информационных аналитических порталов (eLIBRARY.RU, КиберЛенинка и т.п.), а также зарубежных мультидисциплинарных баз данных (Web of Science, Scopus, SpringerNature и т.д.) с целью максимально полного отображения в информационном пространстве публикаций ФИЦ КНЦ РАН.

3.22. Систематизация и учет наукометрической информации о публикационной активности научных сотрудников ФИЦ КНЦ РАН в российских и международных информационно - аналитических системах научного цитирования (РИНЦ, Web of Science, Scopus, Google Scholar, и др.).

3.23. Подготовка материалов для новостных блоков, размещаемых на Интеренет-сайте ФИЦ КНЦ РАН.

3.24. Организует во взаимодействии с филиалами и обособленными научными подразделениями подготовку информационно-справочных изданий о научной деятельности ФИЦ КНЦ РАН в форме, энциклопедий, буклетов и проспектов в бумажном виде, на мультимедийных дисках, на сайте учреждения.

3.25. Формирование кино-фото-видео архива ФИЦ КНЦ РАН.

3.26. Разработка и реализация основной концепции сайта ФИЦ КНЦ РАН, внесение на рассмотрение руководства ФИЦ КНЦ РАН предложений по доработке концепции и содержанию сайта, по введению новых сервисов для посетителей сайта, продвижению и популяризации сайта в сети Интернет.

3.27. Контроль работоспособности сайта, обеспечение регулярной актуализации размещенной на нем информации и защиты его от несанкционированного доступа.

3.28. Анализ рекомендаций, поступающих от посетителей сайта, и разработка на их основе способов и средств повышения эффективности использования сайта потребителями.

3.29. Организация, ведение и совершенствование системы документационного обеспечения управления по научно-организационной части, контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами ФИЦ КНЦ РАН по НОО.

3.30. Обеспечение работоспособности аудио-видео устройств при организации и проведении ученых советов, научных конференций, совещаний и т.п. в Актовом зале Главного корпусе (ул.Ферсмана, д.14 - Актовый зал на 4-м этаже и конференц-холл на 2-м этаже), а также в конференц-зале Дома ученых «Тиетта».

3.31. Обеспечение работ, связанных с приобретением и учетом компьютерной и офисной техники, вводом в эксплуатацию, установкой необходимого программного обеспечения и текущей работы оборудования.

3.32. Организация работ по модернизации и обновлению компьютерного парка административного аппарата и научно-вспомогательных подразделений ФИЦ КНЦ РАН, в том числе разработка оформление технической документации.

3.33. Обеспечение мероприятий по всему циклу обслуживания компьютерной техники, обрабатывающей сведения, составляющие государственную тайну.

3.34. Ведение реестра компьютерного парка аппарата управления централизованных инфраструктурных подразделений ФИЦ КНЦ РАН с ежегодной инвентаризацией оборудования.

3.35. Осуществление мероприятий по своевременному списанию компьютерной техники (оргтехники) и ее утилизации или ликвидации.

3.36. Обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной высокопроизводительной работы электронного оборудования и программного обеспечения сервера и локальной коммуникационной сети ФИЦ КНЦ РАН (за исключением ее сегментов, локализованных в помещениях обособленных подразделений).

3.37. Обеспечение прокладки сетевых коммуникаций от телекоммуникационного блока до рабочих мест сотрудников аппарата управления и централизованных инфраструктурных подразделений ФИЦ КНЦ РАН (за исключением рабочих мест в помещениях обособленных подразделений).

3.38. Организация работ по прокладке сетевых коммуникаций (локальной информационной сети) между зданиями ФИЦ КНЦ РАН с привлечением подрядных организаций.

3.39. Осуществление работ по модернизации и развитию парка серверного и другого сетевого оборудования ФИЦ КНЦ РАН, в том числе оформление технической документации на новую аппаратуру.

3.40. Обеспечение в установленном порядке доступа сотрудников ФИЦ КНЦ РАН к пользованию локальной информационно-коммуникационной сетью, Интернет- порталом ФИЦ КНЦ РАН ([ksc.ru](http://ksc.ru)) и электронной почтой со служебным адресом.

3.41. Координация действий подразделений, участвующих в разработке стратегической программы развития локальной сети ФИЦ КНЦ РАН, и контроль исполнения работ на всех этапах реализации этой программы.

3.42. Разработка и внедрение доменных политик локальной сети на серверах ФИЦ КНЦ РАН.

3.43. Подготовка документации для изготовления и сопровождения ключей электронной подписи документов, представляемых через электронные системы и порталы федеральных и региональных органов управления и надзора, а также размещаемых на порталах для электронных торгов.

3.44. Изготовление, приостановление и возобновление действия сертификатов ключей подписей в соответствии с установленным порядком.

3.45. Ведение реестра сертификатов ключей подписей, обеспечение его актуальности.

3.46. Установка и настройка электронной цифровой подписи криптопровайдера на рабочем месте, а также программного обеспечения для работы с ней.

3.47. Консультация специалистов подразделений ФИЦ КНЦ РАН по получению и настройке электронной подписи.

3.48. Ведение установленной технической документации на ключи электронной подписи.

3.49. Работа с подрядными организациями по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения ФИЦ КНЦ РАН.

3.50. Оперативная работа с системой видеонаблюдения ФИЦ КНЦ РАН (считывание записей с видеорегистраторов по запросу руководства ФИЦ КНЦ РАН и правоохранительных органов, текущее обслуживание системы видеонаблюдения).

3.51. Выполнение технических функций по обеспечению оптимальных условий работы и эффективной информационной поддержке деятельности

Председателя, заместителей Председателя и Главного ученого секретаря ФИЦ КНЦ РАН.

3.52. Выполнение работ по обеспечению ФИЦ КНЦ РАН мобильной связью: взаимодействие с мобильными операторами, контроль выдачи и использования мобильных номеров (сим-карт) сотрудниками ФИЦ КНЦ РАН, составление заявок на подключение новых номеров и ликвидации неиспользуемых.

3.53. Актуализация общей контактной информации сотрудников (телефон, электронная почта, факс и т.д.) в справочнике ФИЦ КНЦ РАН.

3.54. Эксплуатация, обслуживание и ремонт системы связи (закрепленного оборудования и линий телефонной связи ФИЦ КНЦ РАН, а также магистральных линейно-кабельных сооружений от пожарных систем и систем сигнализации до пульта управления ФИЦ КНЦ РАН). Мониторинг состояния оборудования системы связи, учет отказов оборудования связи, ведение документации о работе системы связи.

3.55. Организация ремонтно-восстановительных работ элементов системы связи ФИЦ КНЦ РАН.

#### **4. Права Отдела**

Отдел имеет право:

- 4.1. разрабатывать должностные инструкции работников;
- 4.2. согласовывать проекты распорядительных документов в пределах своей компетенции;
- 4.3. привлекать специалистов подразделений ФИЦ КНЦ РАН к подготовке проектов документов по поручению руководства ФИЦ КНЦ РАН;
- 4.4 возвращать исполнителям на доработку документы, подготовленные с нарушением установленных требований;
- 4.5. контролировать исполнение документов и поручений руководства ФИЦ КНЦ РАН, запрашивать у подразделений ФИЦ КНЦ РАН и исполнителей сведения о ходе исполнения документов входящих в компетенцию отдела;
- 4.6. запрашивать и получать от структурных подразделений ФИЦ КНЦ РАН сведения, необходимые для руководства ФИЦ КНЦ РАН и для осуществления функций Отдела, выраженных в разделе 3 настоящего положения;
- 4.7. обращаться в подразделения ФИЦ КНЦ РАН для получения информации о состоянии исполнения поручений руководства ФИЦ КНЦ РАН, находящихся в сфере компетенции Отдела;

4.8. вносить предложения руководству ФИЦ КНЦ РАН по совершенствованию механизмов взаимодействия с научными и научно-вспомогательными подразделениями ФИЦ КНЦ РАН;

4.9. осуществлять, в пределах своей компетенции, непосредственную связь с академическими и неакадемическими учреждениями и организациями, органами государственной власти и управления.

4.10. проводить совещания и консультирование по вопросам научно-организационной деятельности, относящихся к компетенции Отдела.

## **5. Ответственность**

5.1. Отдел несет ответственность за:

5.1.1. необеспечение установленного порядка работы с подготовкой и контролем выполнения планов НИР, годовой отчетности о научно-организационной деятельности, статистической отчетности в ФИЦ КНЦ РАН по аспектам научно-организационной деятельности, отнесенных к функциям Отдела;

5.1.2. невыполнение указаний и поручений руководства ФИЦ КНЦ РАН по научно-организационной деятельности;

5.1.3. невыполнение обязанностей и использование прав, предусмотренных правовыми актами и данным Положением;

5.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность:

- за не осуществление задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;
- за несоблюдение необходимых условий труда работников Отдела.

## **6. Заключительные положения.**

Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются начальником Отдела, согласовываются с Главным ученым секретарем ФИЦ КНЦ РАН и утверждаются Председателем ФИЦ КНЦ РАН или лицом, исполняющим его обязанности.

Начальник научно-организационного отдела  
ФИЦ КНЦ РАН, к.т.н.



А. С. Карпов

Визы согласования:

Начальник юридического отдела ФИЦ КНЦ РАН



А. В. Кондратенко