

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
БФУ им. И. Канта
от 02.11.2017 протокол № 8

Председатель Ученого совета
ректор БФУ им. И. Канта
_____ Клемешев А.П.



Положение о центре военно-мемориальных исследований

Института гуманитарных наук

ФГАОУ ВО

«Балтийский федеральный университет им. И. Канта»

Калининград
2017

1. Общие положения

1.1. Центр военно-мемориальных исследований (далее — Центр) является структурным подразделением Института гуманитарных наук (далее — ИГН) ФГАОУ ВО Балтийского федерального университета им. И. Канта (далее — БФУ им. И. Канта, Университет).

1.2. Полное официальное название — Центр военно-мемориальных исследований Института гуманитарных наук ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет им. И. Канта». Сокращенное официальное название — ЦВМИ ИГН БФУ им. И. Канта, ЦВМИ.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки РФ, Уставом ФГАОУ ВО «БФУ им. И. Канта», решениями Ученого совета университета и института, приказами ректора и настоящим Положением.

1.4. Центр организует свою деятельность на основе принципов законности, планирования, сочетания принципов единоначалия при принятии решений по вопросам деятельности Центра и коллегиальности при их обсуждении, принципа персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке работы, уважения к персональным данным лиц, попадающих в фокус внимания исследователей.

1.5. Центр взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

1.6. Центр может иметь круглую печать и бланк со своим наименованием и знаком, используемыми для удостоверения подписи(ей) в документах и письменных заключениях специалистов.

1.7. Центр может иметь собственную интернет-страницу на официальном сайте БФУ им. И. Канта, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими локальными актами БФУ им. И. Канта.

1.8. Структура и штатное расписание Центра определяются в установленном законом порядке.

2. Основные задачи и функции Центра

2.1. Центр создан с целью повышения качества научно-исследовательской и образовательной деятельности Университета по военно-исторической и военно-мемориальной тематике.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- проведение научно-исследовательской работы в области военной истории, а также в области мемориальных аспектов региональной истории;
- оказание услуг по поиску информации, проведению экспертизы публикаций и нормативных документов, проведению мероприятий по военно-мемориальной тематике;
- повышение узнаваемости Университета как ведущего научного и образовательного учреждения, координирующего работу по изучению военной истории и мемориальным исследованиям.

2.3. Для достижения обозначенной цели и решения поставленных задач Центр выполняет следующие основные функции:

- организует и соорганизует региональные, межрегиональные и международные научные и научно-практические конференции, семинары, летние и зимние школы, презентации, публичные лекции, молодежные акции, другие мероприятия и программы по военно-исторической и мемориальной тематике;
- осуществляет публикационную деятельность путем подготовки, издания и распространения полиграфической продукции по военно-мемориальной тематике, в том числе буклетов, книг, брошюр, сборников материалов конференций и семинаров;
- оказывает содействие в публикации материалов по военно-мемориальной тематике в периодических изданиях Университета;
- заказывает тематику курсовых и выпускных квалификационных работ в рамках образовательных программ направления «История» и других направлений, осуществляет сопровождение исследовательской деятельности аспирантов и студентов по военно-мемориальной тематике;
- оказывает возмездные и безвозмездные услуги физическим и юридическим лицам и выполняет научно-исследовательские работы по профилю деятельности, в том числе за счет средств российских и зарубежных грантов.

2.4. Центр планирует свою деятельность по согласованию с директором ИГН, департаментом экономики и финансов и соответствующими структурными подразделениями университета.

2.5. Центр участвует в научной и образовательной работе Университета и подчиняется соответствующим проректорам.

3. Общие положения

3.1. Структура Центра и его штаты определяются штатным расписанием, утверждаемым приказом ректора Университета по служебной записке

директора Центра, согласованной с директором ИГН, директором департамента экономики и финансов и проректором по научной работе и международным связям.

3.2. В структуру Центра могут входить отделения, группы и другие подразделения в соответствии с профилем деятельности Центра.

3.3. Центр возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Университета, из числа высококвалифицированных специалистов в соответствующей области с ученой степенью кандидата или доктора исторических наук по согласованию с директором ИГН.

3.4. Директор Центра:

- осуществляет общее руководство Центром.
- вносит предложения, согласованные с директором ИГН и департаментом экономики и финансов, по изменению структуры и штатного расписания Центра, назначению на должность, перемещению, освобождению от должности работников Центра, поощрению работников Центра и наложению взысканий в соответствии с действующим законодательством, составлению графика ежегодных отпусков работников Центра;
- разрабатывает должностные инструкции работников Центра;
- обеспечивает взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета при осуществлении деятельности Центра;
- организует работу по проведению исследовательской деятельности: определяет вид, формы и количество исследований, планирует и реализует работу с физическими и юридическими лицами, органами власти и местного самоуправления, образовательными организациями и учреждениями культуры по тематике деятельности Центра;
- разрабатывает мероприятия по повышению научного и методического уровня исследований по военно-мемориальной тематике;
- осуществляет контроль за сохранностью материальных ценностей Центра;
- вносит предложения по охране труда и контролю за состоянием техники безопасности и противопожарной безопасности в Центре соответствующим ответственным структурам Университета, контролирует выполнение утвержденных положений на уровне Центра;
- организует оформление договоров на проведение работ, контролирует своевременную оплату услуг Центра;
- создает условия для выплаты заработной платы сотрудникам Центра на основе Положения об оплате труда в соответствии с реальными трудозатратами каждого сотрудника, количеством и качеством работ, выполненных им;

- руководит работой по составлению планов и отчетов о работе Центра.

3.5. Права и обязанности, ответственность директора Центра определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией, утверждаемой ректором Университета или проректором по научной работе и международным связям.

4. Сотрудники Центра

4.1. Условия труда сотрудников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами БФУ им. И. Канга.

4.2. Работы в Центре осуществляются штатными сотрудниками Центра или внутренними совместителями.

4.3. Права и обязанности, ответственность сотрудников Центра определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и должностными обязанностями, предусмотренными должностными инструкциями.

4.4. Размер оплаты труда сотрудников Центра устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и Положением об оплате труда Университета с учетом реального объема выполняемых работ.

4.5. Представление на установление доплат стимулирующего характера сотрудникам Центра за выполнение работ, позволяющих обеспечить достижение целей деятельности, сверх установленных трудовым договором обязанностей подается директором Центра по результатам труда каждого работника в установленном порядке. Стимулирующие выплаты, надбавки производятся за счет средств Центра по результатам деятельности каждого работника.

4.6. Заработная плата сотрудников Центра определяется количеством и качеством труда, вложенным в результат трудовой деятельности Центра. Сотрудники Центра также имеют право участвовать в оказании платных услуг физическим и юридическим лицам на основе гражданско-правовых договоров, в реализации проектов и программ, в том числе на грантовой основе.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Центра

5.1. Финансирование деятельности Центра может осуществляться из следующих источников:

- бюджетные и внебюджетные средства Университета, выделяемые на поддержку Центра;

- доходы, получаемые от приносящей доход деятельности Центра;

- средства организаций, выделяемые на выполнение хоздоговорных исследовательских тем;

- субсидии из федерального бюджета на выполнение проектов в рамках федеральных целевых программ, государственного задания или заказа (в случае, когда предусмотрены темы, выполняемые Центром);

- гранты российских научных фондов (РФФИ, РГНФ и др.);

- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- иные источники, предусмотренные уставом БФУ им. И. Канта.

5.2. Деятельность по оказанию Центром платных консультативных и иных услуг осуществляется на основе самофинансирования.

5.3. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные сотрудниками Центра работы, производятся отчисления в централизованный бюджет БФУ им. И. Канта на покрытие расходов по материально-техническому, организационному, юридическому, финансово-экономическому и бухгалтерскому сопровождению деятельности Центра, размер которых определяется Университетом в установленном порядке.

5.4. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные сотрудниками Центра работы, формируется фонд развития Центра, размер которого определяется Университетом в установленном порядке.

5.5. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные сотрудниками Центра работы, формируется фонд оплаты труда в размере, не превышающем 50 % от полученного дохода. Порядок формирования фонда оплаты труда определяется Положением об оплате труда, калькуляциями и сметами утвержденным в установленном порядке на выполнение работ (оказание услуг).

5.6. Для обеспечения деятельности Центра Университет предоставляет ему помещение и имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику) в объемах, количестве и качестве, обеспечивающих выполнение Центром возложенных на него задач и функций, которые используются только для осуществления деятельности Центра.

5.7. Ответственность за сохранность и надлежащее использование материально-технической базы Центра (помещений, имущества, оборудования) несет директор Центра.

5.8. Департамент бухгалтерского учета и финансового контроля контролирует поступление доходов и расходов в соответствии с принятым в Университете порядком.

5.9. Директор Центра организует и ведет: согласование, учет и исполнение договоров на оказание услуг Центра, представляет соответствующие документы в департаменты экономики и финансов и правовой и кадровой работы Университета на согласование.

5.10. Директор Центра контролирует обеспечение Центра бланками по образцу, печатью и штампами, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.

5.11. Стоимость услуг (прейскурант на услуги) Центра, смета доходов и расходов утверждается ректором или проректором по научной работе и международным связям по согласованию с директором департамента экономики и финансов по представлению директора Центра.

5.12. Заявки на обеспечение расходными материалами, проведение котировок и аукционов, техническое обслуживание, контроль качества работ, выполняемых в Центра, другие необходимые для работы Центра материальные затраты, в том числе в пределах сметы подаются на согласование директором Центра в соответствующие департаменты Университета и подлежат утверждению в установленном в Университете порядке.

5.13. Правовое и бухгалтерское обеспечение договоров, заявок на аукцион, котировки, выполнение других видов работ проводится соответствующими специалистами департаментов правовой и кадровой работы, экономики и финансов, бухгалтерского учета и финансового контроля Университета.

5.14. Перечень и объем работ, выполняемых сотрудниками структурных подразделений Университета, по обеспечению деятельности Центра, финансируемых за счет средств Центра в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения, утверждается проректором по научной работе и международным связям по представлению директором Центра, согласованному с директором ИГН и директором департамента экономики и финансов Университета.

5.15. При оказании услуг как юридическому, так и физическому лицу заключается договор в соответствии с типовой формой, утвержденной в БФУ им. И. Канта. При этом договором определяются размер, срок оплаты стоимости работ, иные условия.

6. Контроль за деятельностью Центра

6.1. Общий контроль за деятельностью Центра, за организацией и предоставлением им возмездных услуг, выполнением договорных работ в соответствии с их компетенцией осуществляют директор ИГН, департамент бухгалтерского учета и финансового контроля, департамент экономики и финансов и департамент правовой и кадровой работы Университета.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Реорганизация и ликвидация Центра (преобразование, разделение, выделение, слияние или присоединение) осуществляется по решению Ученого совета БФУ им. И. Канта на основании приказа ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано:

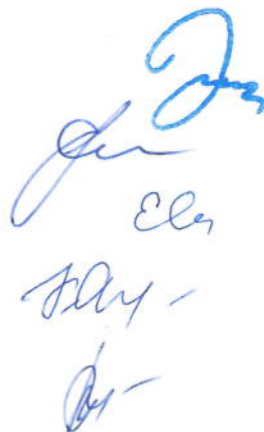
Проректор по научной работе и международным связям

Проректор по бухгалтерскому учету и финансовому контролю
(главный бухгалтер)

Директор департамента экономики и финансов

Директор Департамента правовой и кадровой работы

Директор Института гуманитарных наук



Э.К. Зильбер

Т.Ч. Ромель

М.М. Юнусов

Г.В. Казакова

Т.В. Цвигун