

ПОЛОЖЕНИЕ

О руководителе (ответственном исполнителе)
научно-исследовательской, опытно-конструкторской,
и технологической работы.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящим положением определяются основные обязанности, права и ответственность руководителя научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы, (далее — руководителя НИР), выполняемой в Московском авиационном институте (государственном техническом университете).
- 1.2. Трудовым договором, заключаемым руководителем НИР с институтом, могут быть предусмотрены его дополнительные права и обязанности.
- 1.3. Основной задачей руководителя НИР является обеспечение выполнения НИР на высоком научном уровне, в установленные сроки и в пределах установленных сметой финансовых и выделенных производственных ресурсов.
- 1.4. Руководитель НИР в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, распорядительными и нормативными документами органов государственного управления, личным трудовым договором, заключенным с институтом, приказами и распоряжениями ректора (проректора) института, распоряжениями руководителя структурного подразделения НИЧ института, в котором выполняется данная НИР, а также настоящим положением.
- 1.5. Руководитель НИР назначается распоряжением проректора института по научной работе на основании представления:
 - руководителя структурного подразделения НИЧ и декана факультета или его заместителя по научной работе - для подразделений НИЧ факультетского подчинения;
 - руководителя структурного подразделения - для подразделений НИЧ институтского подчинения.
- 1.6. Руководителями НИР, как правило, назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников НИЧ института, обладающие достаточным опытом организации и проведения научных исследований.

- 1.7. Руководитель НИР подчиняется руководителю структурного подразделения НИЧ, в котором выполняется данная НИР.
- 1.8. Руководителю НИР подчиняются все работники, привлеченные в установленном порядке к выполнению данной НИР (исполнители НИР).
- 1.9. Оплата труда руководителя НИР определяется условиями срочного трудового договора, заключенного в соответствии с установленным в институте порядком и производится, как правило, по завершении этапов НИР в соответствии с действующим в институте Положением об оплате труда.

II. Обязанности руководителя НИР

Руководитель НИР обязан:

- 2.1. Подготовить и согласовать с руководителем структурного подразделения НИЧ полный комплект документации, необходимой для заключения договора (контракта) на выполнение НИР.
- 2.2. Представить в НИЧ института, в соответствии с установленным в институте порядком, должным образом оформленную документацию для заключения и регистрации договора (контракта).
- 2.3. При подготовке документов и обсуждении условий договора (контракта) с зарубежными заказчиками соблюдать экономико-правовые, режимные и другие требования, обусловленные установленным в институте порядком.
- 2.4. Обеспечивать проведение информационных и, в случае необходимости, патентных исследований.
- 2.5. Определять на основе изучения современных достижений науки и техники пути, методы и средства выполнения НИР; осуществлять научное руководство НИР;
- 2.6. Планировать и контролировать работу исполнителей НИР.
- 2.7. Своевременно и в полном объеме представлять в соответствии с установленным порядком необходимую научно-техническую, организационную и финансовую документацию и отчетность по НИР, включая, в необходимых случаях, документацию для государственной регистрации НИР.
- 2.8. Обеспечивать экономное расходование средств, предусмотренных на выполнение НИР.
- 2.9. Принимать, в пределах своей компетенции или совместно с руководителем структурного подразделения НИЧ, все необходимые меры по обеспечению требований внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, режима выполнения работ и требований по защите информации, а

также по обеспечению сохранности материальных ценностей института.

- 2.10. Обеспечивать, в соответствии с установленным порядком, соблюдение прав института на объекты интеллектуальной собственности, создаваемые в ходе выполнения НИР или в связи с ней, и защиту коммерческой тайны института, а также соблюдение законных прав других владельцев интеллектуальной собственности и конфиденциальной информации.

III. Права руководителя НИР

Руководитель НИР имеет право:

- 3.1. Разрабатывать, обсуждать и согласовывать с представителями заказчика технические, организационные и финансовые условия выполнения НИР.
- 3.2. Планировать и осуществлять расходование средств, предусмотренных на выполнение НИР, в соответствии с согласованной сметой; представлять, в установленном порядке, заявки и другие необходимые документы на оплату расходов в пределах средств, предусмотренных сметой на выполнение НИР и имеющихся в наличии на лицевом счете НИР.
- 3.3. Совместно с руководителем структурного подразделения НИЧ определять состав исполнителей НИР.
- 3.4. Заключать, в установленном порядке, соответствующие срочные трудовые договоры с исполнителями НИР, устанавливать размер оплаты труда исполнителей НИР в соответствии с действующим в институте порядком и в пределах средств, предусмотренных на выполнение НИР.
- 3.5. Выдавать исполнителям НИР задания на выполнение работ, требовать от них устного или письменного отчета о выполненной работе, а также предоставления исполнителем всех материалов, связанных с выполнением данной НИР.
- 3.6. Созывать совещания исполнителей НИР, принимать и оценивать результаты их работы.
- 3.7. При наличии оснований (несвоевременное или некачественное выполнение работы и др.) вносить предложения об уменьшении размера оплаты исполнителя НИР за данный этап работы или о расторжении трудового договора, не дожидаясь срока окончания работы по трудовому договору.
- 3.8. Представлять руководителю структурного подразделения НИЧ предложения о поощрении исполнителей НИР или о наложении взысканий на них.
- 3.9. Информировать научную общественность, заинтересованные организации и лиц о результатах, полученных при выполнении НИР, соблюдая при этом как установ-

ленные в институте, так и предусмотренные условиями договора о выполнении НИР требования о конфиденциальности информации.

IV. Ответственность руководителя НИР

Руководитель НИР несет ответственность:

- 4.1. За своевременность и качество исполнения НИР.
- 4.2. За соблюдение при выполнении НИР трудового законодательства и финансовой дисциплины.
- 4.3. За действия или бездействие, влекущие за собой угрозу для жизни и здоровья людей или для сохранности имущества института.
- 4.4. За действия или бездействие, приведшие к прямому или косвенному ущербу для института вследствие нарушения прав института на интеллектуальную собственность или разглашения его конфиденциальной информации или коммерческой тайны.

V. Ответственный исполнитель НИР

- 5.1. По представлению руководителя НИР и согласованию с руководителем структурного подразделения НИЧ из числа исполнителей НИР распоряжением проректора института по научной работе может быть назначен ответственный исполнитель НИР.
- 5.2. Ответственный исполнитель НИР, в пределах переданных ему руководителем НИР полномочий, пользуется правами и несет обязанности и ответственность как заместитель руководителя НИР.
- 5.3. Ответственный исполнитель НИР подчиняется непосредственно руководителю НИР.
- 5.4. В случае отсутствия руководителя НИР (болезнь, командировка, отпуск и др.) ответственный исполнитель НИР временно выполняет его функции.