

ОБЪЕДИНЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЯДЕРНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ


ПОЛОЖЕНИЕ

**о Лаборатории физики высоких энергий
им. В.И.Векслера и А.М.Балдина
Объединенного института ядерных исследований**

ДУБНА 2008

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОИЯИ


А.Н.Сисакян

« 30 » апреля 2008 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лаборатория физики высоких энергий им. В.И.Векслера и А.М.Балдина (в дальнейшем – ЛФВЭ или Лаборатория) является структурным подразделением Объединенного института ядерных исследований (ОИЯИ или Институт).

1.2. ЛФВЭ создана в соответствии со статьей 29 Устава ОИЯИ на основании решения Комитета Полномочных представителей правительств государств-членов Института от 27-28 ноября 2007 года (раздел I, п. II Протокола КПП) и приказа по ОИЯИ № 736 от 30 ноября 2007 года.

1.3. ЛФВЭ в своей деятельности руководствуется Уставом ОИЯИ, решениями Комитета Полномочных представителей правительств государств-членов Института, Ученого совета и Финансового комитета Института, действующим Положением о персонале ОИЯИ и Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников ОИЯИ, приказами, распоряжениями и указаниями дирекции ОИЯИ, другими действующими в ОИЯИ нормативными документами, а также настоящим Положением.

1.4. Для осуществления задач, поставленных перед ЛФВЭ, и для обеспечения её деятельности Лаборатории выделяются необходимые имущественно-материальные ценности, учитываемые на балансе ОИЯИ, и производится финансирование её затрат из бюджета Института на проведение работ по научным темам, на эксплуатацию и развитие базовых установок, развитие адекватной информационной и компьютерной инфраструктуры, на производственную и административно-хозяйственную деятельность, в том числе на международное сотрудничество.

1.5. Возглавляет ЛФВЭ директор Лаборатории.

1.6. Для проведения финансовых расчетов в отдельных случаях Лаборатории может быть выделен субсчет.

1.7. ЛФВЭ имеет собственный прямоугольный штамп, эмблему и утвержденный бланк для переписки в пределах своей компетенции с внешними организациями, в котором используется эмблема Лаборатории.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЛАБОРАТОРИИ

2.1. ЛФВЭ образована для создания, развития и эксплуатации базового ускорительного комплекса ОИЯИ по физике тяжелых ионов высоких энергий с целью реализации в рамках международной научной кооперации научной программы ОИЯИ по актуальным исследованиям фундаментальных свойств и состояний плотной адронной материи, а также по спиновой физике и физике частиц.

2.2. Основными задачами Лаборатории являются организация и проведение на высоком уровне:

а) экспериментальных исследований по физике тяжелых ионов высоких энергий, в первую очередь - на базовом ускорительном комплексе ОИЯИ;

б) экспериментальных исследований по спиновой физике и физике частиц, в первую очередь - на базовом ускорительном комплексе ОИЯИ, находящемся в ведении Лаборатории (НУКЛОТРОН/НИКА), а также в экспериментах на других ускорителях, в которых вклад Института позволяет обеспечить значимую (лидирующая) роль сотрудников, представляющих ОИЯИ;

в) работ по созданию ускорителей и их элементов, детекторов частиц, новых методов их регистрации, приборов и электронных компонентов систем для автоматизации проводимых исследований, разработок в области современной ускорительной физики.

2.3. Для решения основных задач ЛФВЭ обеспечивает работу базовой установки Нуклотрон и развитие ускорительного комплекса тяжелых ионов высоких энергий; поддерживает и предоставляет ускорительное время и инфраструктуру для проведения работ международными сотрудничествами; в соответствии с установленным в ОИЯИ порядком проводит разработку проектов ускорительных комплексов, экспериментов, детекторов, конструирование и сооружение ускорителей (или их частей), экспериментальных установок (или их частей), экспозицию установок в пучках частиц, ядер и ионов для получения данных, обработку и анализ данных, а также обеспечивает публикацию результатов исследований. В Лаборатории поддерживаются и постоянно развиваются экспериментальная база, включающая участки для производства элементов ускорителей и современных детекторов, а также информационно-вычислительная инфраструктура, способные обеспечить эффективное участие Лаборатории в проведении запланированных исследований.

2.4. Лаборатория проводит научные исследования как самостоятельно, так и совместно с другими лабораториями и институтами в рамках коллабораций. Взаимные обязательства ОИЯИ и участников коллабораций определяются двусторонними (многосторонними) Протоколами о сотрудничестве, утвержденными в установленном порядке.

2.5. Научные исследования в Лаборатории проводятся в соответствии с научной программой и Проблемно-тематическим планом научно-исследовательских работ и международного сотрудничества (ПТП) ОИЯИ, утверждаемым Ученым Советом Института. Основанием для включения работы (темы) в ПТП является проект (проект эксперимента, проект методического исследования, проект разработки в области ускорительной физики и др.), утвержденный в соответствии с принятой в ОИЯИ процедурой.

2.6. Выполняя основную научную программу, Лаборатория участвует в образовательных проектах, направленных на подготовку молодых квалифицированных специалистов на базе Лаборатории.

2.7. Лаборатория может участвовать в инновационных проектах, использующих результаты выполненных разработок, и в коммерциализации результатов научных исследований, востребованных в практической деятельности.

III. СТРУКТУРА ЛАБОРАТОРИИ

3.1. Структура ЛФВЭ (Приложение №1) определяется выполняемыми Лабораторией задачами. Лаборатория состоит из научно-экспериментальных подразделений (отделений, отделов и секторов), непосредственно ведущих исследования в определенных для Лаборатории областях физики и техники, а также из подразделений, обеспечивающих административную, производственную и хозяйственную деятельность Лаборатории. Штатное расписание ЛФВЭ составляется исходя из структуры Лаборатории в пределах выделенного ей фонда заработной платы.

3.2. Научно-экспериментальные подразделения Лаборатории создаются по предложениям руководителей тем или проектов ПТП на время их выполнения.

3.3. Подразделения, обеспечивающие административную, производственную и хозяйственную деятельность Лаборатории, создаются дирекцией Лаборатории в соответствии с задачами проводимых научно-экспериментальных работ.

3.4. Структура и штатное расписание Лаборатории утверждаются директором ОИЯИ.

3.5. Территориально подразделения ЛФВЭ размещаются в помещениях административных служб ОИЯИ, на площадках ЛФВЭ и ЛЯП, а также в Протвино. Помещения закрепляются за Лабораторией приказом директора Института.

IV. РУКОВОДСТВО ЛАБОРАТОРИИ

4.1. Работой ЛФВЭ руководит дирекция в составе директора Лаборатории, его заместителей по научной работе, главного инженера, помощника директора по общим вопросам и ученого секретаря Лаборатории. При дирекции функционирует директорское совещание.

4.2. Директор Лаборатории и его заместители по научной работе избираются Ученым советом ОИЯИ в соответствии с принятой в ОИЯИ процедурой и назначаются на должности приказом директора ОИЯИ.

4.3. Директор Лаборатории руководит на основе единоначалия всей научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельностью Лаборатории и несет ответственность перед дирекцией Института за все направления ее деятельности. Директор Лаборатории осуществляет руководство работой Лаборатории через членов дирекции, начальников отделений, отделов и других самостоятельных подразделений.

4.4. Директор Лаборатории утверждает положения о подразделениях и должностные инструкции начальников подразделений Лаборатории.

4.5. Распределение обязанностей между заместителями директора Лаборатории по научной работе определяется директором ЛФВЭ исходя из задач ПТП и закрепляется за ними соответствующим распоряжением по Лаборатории.

4.6. Главный инженер, ученый секретарь и помощник директора по общим вопросам

назначаются приказом директора ОИЯИ по представлению директора ЛФВЭ на срок, не превышающий полномочий директора Лаборатории.

4.7. При директоре ЛФВЭ могут состоять консультанты и советники.

4.8. Директор Лаборатории обязан:

4.8.1. Готовить проекты перспективных планов развития Лаборатории и своевременно представлять их в дирекцию Института для включения в перспективные планы развития ОИЯИ.

4.8.2. Обеспечивать составление ежегодных планов научных работ Лаборатории и своевременно представлять их на утверждение дирекции и Ученому совету Института.

4.8.3. Утверждать планы работы самостоятельных подразделений Лаборатории.

4.8.4. Представлять дирекции Института ежегодный отчет о выполнении плана научно-исследовательских и методических работ Лаборатории.

4.8.5. Координировать через дирекцию Института деятельность Лаборатории с деятельностью других лабораторий и подразделений Института.

4.8.6. Готовить предложения по планам международного научно-технического сотрудничества Лаборатории.

4.8.7. Осуществлять контроль качества научных публикаций по выполненным в Лаборатории экспериментальным, методическим и теоретическим исследованиям.

4.8.8. Организовывать подбор, расстановку и повышение квалификации научных и технических кадров Лаборатории.

4.8.9. Решать вопросы подбора научных кадров из всех стран-участниц Института, а также приема в Лабораторию стипендиатов и специалистов из других стран.

4.8.10. Обеспечивать целевое использование и учет материальных ресурсов и денежных средств, выделенных для деятельности Лаборатории.

4.8.11. Обеспечивать в Лаборатории общее руководство по созданию нормальных условий труда и соблюдению норм трудового законодательства, в том числе - норм по охране труда и промышленной безопасности, правил радиационной и ядерной безопасности, а также правил работы со взрыво- и пожароопасными веществами и газами на экспериментальных установках Лаборатории в соответствии с действующим в Институте "Положением об организации работы по охране труда, обязанностях, правах и ответственности административно-технического персонала по обеспечению требований безопасности труда в Объединенном институте ядерных исследований" (П1).

4.8.12. Принимать меры по укреплению трудовой дисциплины сотрудников Лаборатории и повышению производительности их труда. Вести регулярно прием сотрудников по личным вопросам.

4.9. Директор Лаборатории имеет право:

4.9.1. По согласованию с дирекцией Института частично изменять направление научно-исследовательских работ Лаборатории.

4.9.2. Определять объем работы научных отделов и других подразделений Лаборатории, утверждать положения о подразделениях Лаборатории и календарные планы их работы.

4.9.3. Делать представления дирекции Института об изменениях в структуре и в штатном расписании Лаборатории, о переводе сотрудников на новые должности, о повышении или понижении заработной платы сотрудников.

4.9.4. Через дирекцию Института решать вопросы приема на работу и увольнения с работы сотрудников Лаборатории, в том числе сотрудников, должности которых замещаются путем избрания или подлежат аттестации.

4.9.5. Ходатайствовать перед дирекцией Института о поощрениях сотрудников Лаборатории.

4.9.6. Ставить перед дирекцией Института вопросы о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Лаборатории, нарушающих Правила внутреннего трудового распорядка или иные нормы и правила работы в ОИЯИ.

4.9.7. Вести переговоры и переписку на установленных для Лаборатории бланках с научными, проектными и другими организациями по входящим в его компетенцию техническим и научным вопросам, касающимся деятельности Лаборатории.

4.9.8. Подписывать все внутренние институтские документы, касающиеся деятельности Лаборатории, в том числе все виды пропусков, заявки на разовые, временные и постоянные пропуска.

4.9.9. Участвовать во всех совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся деятельности Лаборатории.

4.9.10. Издавать распоряжения по Лаборатории, касающиеся всех вопросов руководства её работой в соответствии с настоящим Положением, а также для исполнения приказов по ОИЯИ.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ПОМОЩНИКОВ ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИИ ПО ОБЩИМ ВОПРОСАМ

5.1. Конкретные обязанности заместителей директора Лаборатории по научной работе определяются распоряжением директора ЛФВЭ.

5.2. Заместитель директора Лаборатории по научной работе имеет право:

5.2.1. Издавать распоряжения по Лаборатории, касающиеся деятельности подразделений, которыми он непосредственно руководит.

5.2.2. Вести переговоры и переписку с внешними организациями по вопросам, касающимся научной деятельности руководимых им подразделений, в пределах компетенции Лаборатории.

5.2.3. Подписывать пропуска на вывоз и вынос материальных ценностей из Лаборатории и заявки на разовые, временные и постоянные пропуска.

5.2.4. Утверждать должностные инструкции сотрудников руководимых им подразделений.

5.2.5. По согласованию с директором Лаборатории делать представления в дирекцию Института по вопросам приема, перемещения, изменения оклада, увольнения, а также по вопросам объявления поощрений и наложения взысканий на сотрудников руководимых им подразделений.

5.2.6. При замещении директора Лаборатории заместитель директора по научной работе, назначаемый приказом по ОИЯИ, пользуется всеми правами директора, кроме права решения структурных и основных кадровых вопросов, и полностью отвечает за работу Лаборатории.

5.3. Помощник директора Лаборатории по общим вопросам подчиняется непосредственно директору Лаборатории.

5.4. Помощник директора Лаборатории по общим вопросам осуществляет руководство всей

хозяйственной деятельностью Лаборатории и отвечает за правильность учета и расходования материальных ресурсов Лаборатории и выделенных ей денежных средств на хозяйственные нужды.

5.5. Помощник директора по общим вопросам непосредственно руководит административно-хозяйственным подразделением Лаборатории, состав которого определяется штатным расписанием Лаборатории.

5.6. Должность помощника директора Лаборатории по общим вопросам относится к категории «руководителей».

5.7. Помощник директора по общим вопросам обязан:

5.7.1. Учитывать и контролировать расходование средств в соответствии с выделенными Лаборатории лимитами.

5.7.2. Организовать учет и сохранность всех материальных ресурсов Лаборатории, в том числе учет материальных ценностей, создаваемых в подразделениях Лаборатории.

5.7.3. Обеспечить надлежащее состояние и правильную эксплуатацию зданий, сооружений и дорог Лаборатории. Своевременно составлять дефектные ведомости на капитальный и текущий ремонт этих объектов и обеспечивать проведение ремонта по заявкам в соответствующие подразделения ОИЯИ.

5.7.4. Обеспечивать соблюдение правил пожарной безопасности Лаборатории.

5.7.5. Обеспечивать решение вопросов, связанных со службой безопасности и гражданской обороной.

5.7.6. Обеспечивать соблюдение в Лаборатории трудовой дисциплины и принимать меры в каждом случае нарушения трудовой дисциплины в Лаборатории.

5.7.7. Обеспечивать поддержание должного порядка и надлежащего санитарного состояния помещений и территории Лаборатории.

5.7.8. Обеспечить документооборот и архивизацию документов в Лаборатории.

5.7.9. Обеспечивать бытовое обслуживание сотрудников Лаборатории (столовая, буфеты, медпункт).

5.7.10. Обеспечивать подразделения Лаборатории грузовым и легковым транспортом и вести контроль за правильностью его использования.

5.8. Помощник директора по общим вопросам имеет право:

5.8.1. Подписывать распоряжения по Лаборатории по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.8.2. Вести переговоры и переписку с внешними организациями по вопросам, касающимся хозяйственной деятельности Лаборатории и другим общим вопросам, в порядке, установленном в ОИЯИ.

5.8.3. По согласованию с директором Лаборатории делать представления в дирекцию Института по вопросам приема, перемещения, изменения оклада, увольнения, а также по вопросам объявления поощрений и наложения взыскания на сотрудников руководимых им служб.

5.8.4. Утверждать акты на списание пришедшего в негодность оборудования, приборов, инвентаря, материалов, спецодежды и т.п. в соответствии с установленным в ОИЯИ порядком.

5.8.5. Принимать участие в комиссии по приемке вводимых в эксплуатацию зданий и сооружений Лаборатории.

5.8.6. В установленном порядке разрешать вынос и вывоз с территории Лаборатории материальных ценностей, а также подписывать заявки на все виды пропусков в Лабораторию.

- 5.8.7. Распоряжаться выделенным Лаборатории грузовым и легковым транспортом.
- 5.8.8. Получать в бухгалтерии ОИЯИ под отчет денежные суммы в размерах, установленных дирекцией Института для приобретения через торговую сеть необходимых малоценных материалов и инструментов.
- 5.8.9. Участвовать во всех заседаниях, где обсуждаются вопросы финансово-хозяйственной деятельности Лаборатории.
- 5.8.10. Утверждать должностные инструкции сотрудников подчиненных ему служб.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОГО ИНЖЕНЕРА ЛАБОРАТОРИИ

6.1. Главный инженер Лаборатории подчиняется непосредственно директору Лаборатории и является его заместителем по производственно-техническим вопросам.

6.2. На должность главного инженера назначается лицо с высшим образованием по специальности, соответствующей профилю работ Лаборатории, имеющее достаточный опыт производственно-технической работы.

6.3. Должность главного инженера Лаборатории относится к категории «руководителей».

6.4. Главный инженер непосредственно отвечает за организацию охраны труда и промышленную безопасность и несет ответственность за состояние общей техники безопасности и охраны труда в Лаборатории в соответствии с действующим в Институте «Положением об организации работы по охране труда, обязанностях, правах и ответственности административно-технического персонала по обеспечению требований безопасности труда в Объединенном институте ядерных исследований» (П1).

6.5. Главный инженер обязан:

6.5.1. Утверждать проекты усовершенствования и развития экспериментальных установок и технологического оборудования Лаборатории.

6.5.2. Добиваться путем рациональной организации работы максимально эффективного использования производственных мощностей Лаборатории.

6.5.3. Совместно со специализированными службами Института:

6.5.3.1. Разрабатывать и представлять директору Лаборатории на утверждение задания на проектирование новых объектов.

6.5.3.2. Рассматривать представленные проектными организациями проектные задания и технические проекты и давать по ним письменные заключения.

6.5.3.3. Санкционировать техническую документацию на предмет передачи её подрядчику для производства работ.

6.5.3.4. Осуществлять контроль за соответствием строительно-монтажных работ требованиям технологии.

6.5.3.5. Принимать в эксплуатацию законченные строительством и монтажом здания, сооружения и установки Лаборатории, являясь при этом председателем комиссии.

6.5.3.6. Руководить работой по подготовке и переподготовке кадров, а именно:

6.5.3.6.1. Планировать в рамках Лаборатории все виды производственно-технического обучения и осуществлять контроль за исполнением соответствующих распоряжений.

6.5.3.6.2. Подбирать квалифицированных специалистов для проведения техучебы.

6.5.3.6.3. Организовывать работу квалификационных комиссий.

6.5.4. Осуществлять руководство подчиненными ему структурными подразделениями Лаборатории согласно перечня, закрепленного за ним директором Лаборатории.

6.5.4.1. Утверждать представляемые руководителями подчиненных ему

- подразделений календарные планы работ.
- 6.5.4.2. Утверждать графики и объёмы планово-предупредительного и капитального ремонта оборудования.
- 6.5.4.3. Осуществлять руководство реконструкцией и усовершенствованием технологии производственных процессов и организации труда.
- 6.5.4.4. Разрабатывать и представлять директору Лаборатории проекты штатного расписания и вносимых в него изменений по руководимым им подразделениям.
- 6.5.4.5. Представлять директору Лаборатории ежегодные отчеты о работе руководимых им подразделений.
- 6.5.4.6. Отвечать за состояние трудовой дисциплины в руководимых им подразделениях, заботиться о бытовых нуждах сотрудников этих подразделений.

6.6. Главный инженер Лаборатории имеет право:

- 6.6.1. Замещать директора Лаборатории по его поручению, пользуясь при этом всеми правами директора, кроме права решения структурных и основных кадровых вопросов.
- 6.6.2. Издавать распоряжения по Лаборатории по всем производственно-техническим вопросам, по вопросам охраны труда и техники безопасности.
- 6.6.3. Утверждать инструкции по технике безопасности и инструкции по эксплуатации оборудования.
- 6.6.4. Утверждать должностные инструкции сотрудников руководимых им подразделений.
- 6.6.5. Делать представления директору Лаборатории по вопросам приёма, перемещения, изменения оклада и увольнения сотрудников руководимых им подразделений, а также ходатайствовать об объявлении поощрений и наложении взысканий в отношении сотрудников этих подразделений.
- 6.6.6. Разрешать вынос и вывоз с территории Лаборатории в установленном порядке материальных ценностей, а также подписывать заявки на все виды пропусков в Лабораторию.
- 6.6.7. Вести переговоры и переписку с внешними организациями по инженерно-техническим вопросам деятельности Лаборатории в соответствии с правилами, действующими в ОИЯИ.

VII. УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ ЛАБОРАТОРИИ

- 7.1. Ученый секретарь Лаборатории является помощником директора Лаборатории в руководстве научной и научно-организационной работой и он непосредственно подчиняется директору Лаборатории.
- 7.2. Ученый секретарь Лаборатории является членом экспертных комиссий по рассмотрению работ, направляемых в печать.
- 7.3. Ученый секретарь Лаборатории может также являться ученым секретарем специализированного совета Лаборатории или секретарем Научно-технического совета Лаборатории.
- 7.4. В распоряжение ученого секретаря Лаборатории выделяется необходимый штат технических работников, переводчик и другие специалисты.

7.5. Ученый секретарь Лаборатории обязан:

- 7.5.1. Подготавливать материалы для составления годовых (проблемных и тематических) и перспективных научных планов, научных отчетов Лаборатории.
- 7.5.2. Подготавливать материалы, направляемые для рассмотрения на сессиях

Программно-консультативных комитетов и Ученого совета ОИЯИ.

7.5.3. Вести учет направленных через экспертную комиссию работ для публикаций и докладов, контроль за правильностью оформления работ и экспертных протоколов.

7.5.4. Вести официальную научную переписку Лаборатории (отзывы на диссертации из других учреждений, обмен научной информацией и т.п.).

7.5.5. Обеспечивать подготовку материалов по участию Лаборатории в выставках. Направлять материалы по опубликованию книг и брошюр, написанных сотрудниками Лаборатории, в научно-технический совет Лаборатории.

7.5.6. Обеспечивать работу по поддержанию Интернет-сайта ЛФВЭ и предоставлению необходимых материалов для их размещения на сайте ОИЯИ.

7.6. Ученый секретарь Лаборатории имеет право:

7.6.1. Для выполнения своих функций требовать от руководителей подразделений Лаборатории предоставления необходимых научно-технических материалов и информации в установленные сроки;

7.6.2. Участвовать во всех совещаниях, проводимых в ОИЯИ, по вопросам, имеющим отношение к его деятельности;

7.6.3. Подписывать заявки на разовые пропуска для прохода в Лабораторию, разрешения на изготовление ксерокопий, заказы на изготовление бланков в Издательском отделе, заказы на переплетные работы.

УШ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛАБОРАТОРИИ

8.1. Директор лаборатории, заместители директора лаборатории по научной работе, помощник директора лаборатории по общим вопросам, главный инженер лаборатории и ученый секретарь лаборатории несут ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение задач и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и их должностными инструкциями, а так же за невыполнение положений и нормативных документов, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения.

ИХ. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ СОВЕТ ЛАБОРАТОРИИ

9.1. Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации при ЛФВЭ создан диссертационный совет для рассмотрения диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук. Специализированный совет действует в соответствии с утвержденным "Положением о порядке присуждения ученых степеней и присвоения ученых званий".

Х. НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ СОВЕТ ЛАБОРАТОРИИ

10.1. Научно-технический совет (далее – НТС) ЛФВЭ является совещательным органом при директоре Лаборатории, обеспечивающим участие коллектива Лаборатории в обсуждении и решении вопросов научной и производственной деятельности Лаборатории. Состав НТС утверждается директором ОИЯИ на срок до 3-х лет. При необходимости в Лаборатории создаются секции НТС по основным направлениям научно-производственной деятельности, которым НТС Лаборатории передает часть своих функций, и НТС при научно-производственных подразделениях. Положения о секциях НТС по направлениям научно-производственной деятельности и НТС при научно-производственных подразделениях утверждается директором Лаборатории, а их списочный состав определяется распоряжением по Лаборатории.

10.2. Постоянными членами НТС являются директор Лаборатории, его заместители по научной работе, помощник директора по общим вопросам, главный инженер и ученый секретарь Лаборатории, рекомендованные дирекцией Лаборатории представители других лабораторий и представители стран-участниц ОИЯИ, работающие в Лаборатории по контракту, а также научные сотрудники и инженеры подразделений Лаборатории, непосредственно участвующие в выполнении ПТП Института, избранные в состав НТС путем тайного голосования простым большинством голосов всех научных и инженерно-технических сотрудников Лаборатории.

Состав НТС Лаборатории не должен превышать 40 человек.

Председатель, заместитель председателя и ученый секретарь НТС назначаются по представлению директора Лаборатории приказом по ОИЯИ.

10.3. НТС работает в соответствии с утвержденным дирекцией ОИЯИ положением.

10.4. Основная задача НТС - выработка научно-технической политики Лаборатории. В соответствии с этим НТС:

10.4.1. обсуждает проекты (предложения) новых крупных научно-исследовательских и методических работ и установок, выносит по ним рекомендации.

10.4.2. обсуждает планы научно-исследовательских и методических работ Лаборатории и мероприятия, направленные на выполнение этих планов.

10.4.3. заслушивает отчеты руководителей тем и проектов и дает по ним соответствующие рекомендации.

10.5. Кроме того, НТС обсуждает и выносит рекомендации по следующим вопросам:

- по представлению ведущих сотрудников Лаборатории на выборы в Академии наук;
- по выдвижению на Государственные премии России, премии и медали Академии наук и на премии ОИЯИ;
- по присвоению ученых званий профессора, доцента, старшего научного сотрудника;
- по принятию диссертаций к защите на специализированном совете Лаборатории;
- по оформлению соискательства в ОИЯИ;
- по опубликованию книг и научно-популярных брошюр, написанных сотрудниками Лаборатории;
- по продлению срока работы в Лаборатории специалистов из стран-участниц ОИЯИ;
- по зачислению в штат Лаборатории стажеров и стипендиатов.

10.6. НТС организует и проводит в Лаборатории выборы на выборные должности научных сотрудников.

10.7. Заседания НТС готовятся и проводятся по утвержденному плану или по решению дирекции Лаборатории.

10.8. Повестка дня готовится Председателем НТС совместно с директором Лаборатории и утверждается на НТС.

10.9. Заседание НТС проводится при наличии более половины списочного состава НТС (для решения вопроса по выборам на должности – 2/3) с обязательным присутствием представителя дирекции Лаборатории.

10.10. Решение НТС считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих членов НТС.

10.11. Заседания НТС протоколируются, решения выносятся в письменном виде и вступают в силу после утверждения директором Лаборатории.

10.12. НТС может создавать комиссии для детального изучения важных вопросов и доклада по ним на НТС.

10.13. Техническая работа по подготовке и проведению заседаний НТС осуществляется секретарем НТС по поручению председателя НТС.

СОГЛАСОВАНО:

Главный ученый секретарь Института

Н.А.Русакович

Главный инженер Института

Г.Д.Ширков

Помощник директора Института по финансовым и экономическим вопросам

В.В.Катрасев

Помощник директора Института по инновационному развитию

А.В.Рузаев

Главный бухгалтер Института

С.Н.Доценко

Начальник Отдела организации труда и заработной платы

Г.Г.Сустина

Начальник Юридического отдела

И.Б.Борискина

С Положением и должностными инструкциями ознакомлены:

Директор Лаборатории

В.Д. Кекелидзе

Заместители директора
Лаборатории по научной работе

С.В.КАБАН

Стрелковский Е.А.

И.В.Поповичев

Г.В.Трубишников

Помощник директора Лаборатории по общим вопросам

С.И.Тютюньков

Кваквария А.В.

И.С. Васильев

Главный инженер Лаборатории

Н.Н. Атанов

Ученый секретарь Лаборатории

Д.В.Михайлов