

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ**  
**ИНСТИТУТ ХИМИЧЕСКОЙ КИНЕТИКИ И ГОРЕНИЯ**  
**им. В.В.ВОЕВОДСКОГО**  
**СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**  
**(ИХКГ СО РАН)**

**П Р И К А З**

« 09 » января 2019 г.

№ 12-к

г. Новосибирск

О распределении обязанностей  
между директором ИХКГ СО РАН,  
заместителями директора, главным инженером  
и ученым секретарем.

В соответствии с Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института химической кинетики и горения им. В.В. Воеводского Сибирского отделения Российской академии наук (далее - Институт) и в целях выполнения возложенных на Институт задач,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить распределение обязанностей между заместителем директора по научной работе, заместителем директора по общим вопросам, главным инженером и ученым секретарем Института согласно приложению к настоящему приказу.

2. За собой оставляю:

2.1. Общее руководство научно-организационной и финансово-хозяйственной деятельностью Института в соответствии с целями и в объеме, определенном Уставом Института и трудовым договором, с использованием всех прав, предоставленных действующим законодательством;

2.2. Контроль за деятельностью по разработке планов научно-исследовательских работ и других планов и заданий;

2.3. Контроль за представлением на Ученом совете отчетов структурных подразделений и отдельных научных сотрудников о ходе и результатах работы;

2.4. Представление Института в руководящих органах РАН и СО РАН, в государственных органах, организациях всех форм собственности, в международных организациях и выдачу доверенностей на представление интересов Института, в том числе с правом передоверия;

2.5. Руководство деятельностью Института по международным научным связям;

2.6. Распоряжение денежными и материальными средствами Института в соответствии с действующим законодательством, заключение договоров;

2.7. Общее руководство и контроль за деятельностью финансово-экономического отдела по вопросам планирования;

2.8. Утверждение структуры и штатного расписания Института;

2.9. Издание приказов по Институту в пределах полномочий и утверждение локальных нормативных актов;

2.10. Укомплектование Института квалифицированными кадрами и обеспечение дальнейшего повышения квалификации работников, общее руководство и контроль за деятельностью отдела кадров;

2.11. Объявление о проведении конкурсов на замещение должностей научных работников, объявление о проведении аттестации, организацию ее проведения, совместно с Ученым секретарем Института, и принятия решений по результатам аттестации;

2.12. Заключение и расторжение трудовых договоров с работниками Института, поощрение работников и применение к работникам дисциплинарных взысканий, осуществление иных действий, предусмотренных трудовым законодательством;

2.13. Обеспечение в деятельности Института соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации, общее руководство и контроль за деятельностью главного юрисконсульта, ведущего юрисконсульта;

2.14. Организацию и контроль за деятельностью по защите государственной и коммерческой тайны, определение состава, объема и порядка защиты конфиденциальной информации, общее руководство и контроль за деятельностью отдела по защите государственной тайны, руководство работой по спецтематике;

2.15. Осуществление от имени Института прав и обязанностей учредителя хозяйственного общества в соответствии с действующим законодательством;

2.16. Организацию и контроль за выполнением мероприятий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовке;

2.17. Организацию и контроль деятельности Института по экспортному контролю, руководство работой экспертной комиссии, контроль осуществления принятых комиссией решений;

2.18. Координацию составления планов научных исследований и их выполнения по научным направлениям:

2.18.1. Изучение кинетики элементарных процессов и механизмов химических превращений с использованием и разработкой теоретических и экспериментальных физических методов исследований;

2.18.2. Структура и динамика химических и биологических систем на молекулярном, супрамолекулярном и микроскопическом уровнях, взаимосвязь с химической реакционной способностью и функциональными свойствами.

2.19. Организацию и контроль деятельности контрактного управляющего.

3. Признать утратившими силу приказы № 278-к от 27.12.2013, № 63-к от 04.04.2016, № 50-к/1 от 10.03.2016

4. Начальнику отдела кадров Степанцовой О.В. ознакомить с приказом всех руководителей подразделений.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Института  
д.х.н.

А.А. Онищук

Согласовано:

Заместитель директора

по научной работе



С.В. Валиулин

Заместитель директора по  
общим вопросам



С.А. Часовников

Главный инженер



В.А. Гребенщиков

Ученый секретарь

Н.А. Какуткина

Визы:

Главный юристконсульт



Т.Н. Мамонтова

Начальник отдела кадров



О.В. Степанцова

Главный бухгалтер



Е.В. Кутергина

Заместитель главного бухгалтера



О.А. Кудрявцева

Распределение обязанностей между заместителями директора, главным инженером, и  
ученым секретарем Института

В Институте устанавливается следующее распределение обязанностей между заместителем директора по научной работе, заместителем директора по общим вопросам, главным инженером и ученым секретарем Института:

1. Заместитель директора по научной работе Валиулин Сергей Владимирович:

1.1. Организация работ по составлению планов исследований и осуществление контроля за выполнением исследований по научным направлениям:

1.1.1. Механизмы процессов горения в газовой и конденсированной фазах, процессы образования и распространения аэрозолей;

1.1.2. Экологическая химия.

1.2. Организация координации и кооперации деятельности Института по взаимодействию с другими организациями для решения фундаментальных и прикладных научных задач;

1.3. Организация работ и осуществление контроля за деятельностью по оценке результативности научной деятельности работников Института;

1.4. Организация повышения квалификации научных кадров;

1.5. Организация работ и осуществление контроля за деятельностью подразделений Института: группа вычислительной техники, аспирантура;

1.6. Организация работ и контроль за разработкой учебных программ аспирантуры Института, утверждение учебных программ аспирантуры Института, индивидуальных учебных планов, отчетов, результатов промежуточной и итоговой аттестации аспирантов Института;

1.7. Организация работ и осуществление контроля за деятельностью по охране и использованию интеллектуальной собственности, созданной работниками Института, стимулирование проведения оформления изобретений и других результатов интеллектуальной деятельности. Координация и контроль за деятельностью ведущего инженера по патентно-лицензионной работе;

1.8. Осуществление взаимодействия Института с организациями осуществляющими образовательную деятельность, координация и контроль деятельности по подготовке научных кадров, руководство вопросами молодежной политики;

1.9. Организация работ и осуществление контроля за деятельностью по защите коммерческой тайны, защите информации; определение состава, объема и порядка защиты конфиденциальной информации;

1.10. Организация работ и осуществление контроля за выполнением социальных мероприятий в Институте совместно с Профсоюзным комитетом Института, взаимодействие с ветеранами труда Института;

1.11. Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации;

1.12. Подписывает по поручению директора документы по вопросам, относящимся к компетенции заместителя директора по научной работе.

2. Заместитель директора по общим вопросам Часовников Сергей Александрович:

2.1. Организация работы и контроль за деятельностью отдела материально-технического снабжения;

2.2. Организация и контроль деятельности по таможенным вопросам;

2.3. Обеспечение инвентаризации и нормирование расхода на научно-хозяйственные цели материальных ценностей, горючих и взрывоопасных веществ;

2.4. Подписывает по поручению директора документы по вопросам, относящимся к компетенции заместителя директора по общим вопросам.

### 3. Главный инженер Гребенщиков Владимир Александрович:

3.1. Определение технической политики и направления технического развития Института, путей реконструкции и технического перевооружения действующего производства;

3.2. Организация работ и осуществление контроля за деятельностью подразделений Института: служба главного энергетика, экспериментальные механических мастерских, отдела охраны труда, здравпункт;

3.3. Руководство разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации сооружений и зданий Института, созданию безопасных условий труда;

3.4. Организация работ по разработке и реализации планов внедрения новой техники и технологий, проведение технических мероприятий и опытно-конструкторских работ;

3.5. Осуществление контроля за соблюдением проектной, конструкторской и технической дисциплины;

3.6. Организация работ по заключению договоров на разработку новой техники, проектов реконструкции зданий и сооружений Института, его подразделений, ремонт, обновление и модернизацию оборудования и вычислительной техники, комплексной механизации и автоматизации;

3.7. Организация работ по разработке и внедрению проектов технического перевооружения;

3.8. Осуществление технического надзора за реконструкцией, текущим и капитальным ремонтом помещений и сооружений Института.

3.9. Осуществление контроля за соблюдением технической и рабочей документации на выполнение работ, норм по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности при проведении сторонними организациями ремонтных, монтажных или пуско-наладочных работ на объектах инженерной инфраструктуры.

3.10. Осуществление контроля за выполнением мероприятий по пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Осуществление общего руководства и контроля за разработкой годовых планов капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений;

3.12. Несет ответственность за соблюдение требований по охране окружающей и природной среды;

3.13. Подписывает по поручению директора документы по вопросам, относящимся к компетенции главного инженера.

### 4. Ученый секретарь Какуткина Наталья Александровна:

4.1. Организация работ по подготовке планов научно-исследовательских работ Института, осуществление координации тематических планов научно-исследовательских работ, выполняемых структурными подразделениями Института, а также другими учреждениями, при их совместном выполнении с Институтом;

4.2. Осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением установленных планов;

4.3. Осуществление подготовки отчетов и оперативных сводок о результатах научной деятельности Института;

4.4. Организация ежегодных конкурсов научных работ Института;

- 4.5. Содействие участию научных сотрудников в конкурсах научных работ, поддержание в актуальном состоянии базы конкурсных проектов и грантов;
- 4.6. Организация работы Ученого совета Института, ведение делопроизводства, подготовка плана работы и контроль выполнения решений Ученого совета Института;
- 4.7. Руководство редакционно-издательской деятельностью Института, организация консультаций и научной экспертизы по запросам внешних организаций, подготовка предложений к планам издания научных трудов, обеспечение их рецензирования;
- 4.8. Организация проведения научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий;
- 4.9. Организация работ и осуществление контроля за деятельностью подразделений Института: канцелярия, библиотека;
- 4.10. Организация приема делегаций, экскурсий, гостей Института;
- 4.11. Организация в Институте работы по прохождению практики лиц обучающихся в учебных заведениях осуществляющих подготовку по программам высшего образования;
- 4.12. Рассмотрение материалов связанных с защитой диссертаций и присвоения ученых званий;
- 4.13. Ведение секретного делопроизводства в период временного отсутствия, по уважительной причине, начальника отдела по защите государственной тайны;
- 4.14. Организация деятельности и осуществление контроля за размещением на официальном сайте Института информации, в соответствие с законодательством Российской Федерации и другими распорядительными документами органов власти Российской Федерации.
- 4.15. Организация и контроль за деятельностью по аттестации научных работников, разработка критериев и методов оценки деятельности научных работников;
- 4.16. Поддержание в актуальном состоянии информационной базы сведений о результатах трудовой деятельности научных работников.

5. На период временного отсутствия в связи с отпуском, командировкой или болезнью, установить следующий порядок исполнения обязанностей:

- 5.1. В случае временного отсутствия ученого секретаря Какуткиной Н.А. его обязанности исполняет заместитель директора по научной работе Валиулин С.В.
- 5.2. В случае временного отсутствия заместителя директора по научной работе Валиулина С.В. его обязанности исполняет директор Института.
- 5.3. В случае временного отсутствия заместителя директора по общим вопросам Часовникова С.А. его обязанности исполняет главный инженер Гребенщиков В.А.
- 5.4. В случае временного отсутствия главного инженера Гребенщикова В.А. его обязанности исполняет директор Института.

6. На период временного отсутствия директора Института в связи с отпуском, командировкой или болезнью, члены дирекции исполняют его обязанности в следующем порядке:

- 6.1. Валиулин С.В.
- 6.2. Гребенщиков В.А.
- 6.3. Часовников С.А.
- 6.4. Какуткина Н.А.