

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 17.08.2022 № 1382

ПОЛОЖЕНИЕ о научно-производственном центре «Геоцентр»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-производственный центр «Геоцентр» Кубанского государственного университета (далее – Центр) является хозрасчетным подразделением НТП «Технопарк Университет» ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (далее – Университет, КубГУ).

1.2. Центр не является юридическим лицом, действует на основании настоящего Положения, подчиняясь непосредственно проректору по научной работе и инновациям КубГУ.

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Университета и настоящим Положением на базе бизнес-инкубатора КубГУ по адресу: 350018, Российская Федерация, Краснодарский край, муниципальное образование город Краснодар, город Краснодар, ул. им. Лизы Чайкиной, д. 2/2 в помещениях с номерами экспликации 66 (кабинет №104); 64 (кабинет №106) общей площадью 70,5 м².

1.4. Предметом деятельности Центра является реализация научно-исследовательских и проектно-технологических работ.

1.5. Центр осуществляет научно-исследовательскую и проектно-технологическую деятельность в области картографии, геодезии, аэрофотосъемки, геоинформационных систем (разработка, установка, внедрение, сопровождение геоинформационных систем различного назначения), пространственного моделирования и геоанализа.

1.6. Вопросы использования материальных и нематериальных ресурсов, а также кадрового потенциала Университета для выполнения возложенных на Центр задач согласовываются с ректором.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Для выполнения определенных настоящим Положением задач Центру предоставляется право:

самостоятельно планировать, организовывать и осуществлять свою деятельность;

выступать исполнителем, подрядчиком или заказчиком по договорам с предприятиями, организациями, обществами и товариществами;

формировать временные научные, творческие и производственные коллективы, привлекать специалистов по договорам;

реализовывать свою продукцию, оказывать услуги по ценам и тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством, самостоятельно или по соглашению сторон;

приобретать в установленном порядке необходимые материалы: сырье, оборудование и другие материальные ценности в порядке выделения средств на основании сметы доходов и расходов;

осуществлять иную финансово-хозяйственную деятельность, не противоречащую действующему законодательству, а также целям и основным задачам своей деятельности.

2.2. Центр обязуется:

вести свою деятельность согласно настоящему Положению и Уставу Университета, руководствоваться приказами и распоряжениями ректора, постановлениями Ученого совета и другими нормативными актами Университета;

обеспечивать надлежащее хранение вверенного ему имущества, оборудования, приборов и материалов;

обеспечивать беспрепятственный допуск официальных лиц, контролирующих и инспектирующих органов для проверки деятельности Центра;

предоставлять по требованию проректора по научной работе и инновациям сведения, касающиеся деятельности Центра, состояния его имущества, результатов финансово-хозяйственной деятельности;

получать прибыль от деятельности Центра в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3. РУКОВОДСТВО ЦЕНТРА

3.1. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

3.2. Руководитель Центра для реализации возложенных функций обязан: осуществлять руководство текущей деятельностью Центра;

планировать научно-производственную деятельность Центра в соответствии с заявками от организаций-заказчиков и физических лиц, а также на основе запланированных объемов реализации товаров и услуг Центра;

в пределах, установленных законодательством, определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, порядок ее защиты.

участвовать в перспективном и текущем планировании деятельности Центра, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся Центра;

решать вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра.

3.3. Руководитель Центра для реализации возложенных функций имеет право:

вносить предложения по формированию штатного расписания, структур и органов оперативного управления в соответствии с потребностями Центра;

вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по развитию и совершенствованию деятельности Центра;

осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

вносить предложения о поощрении работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;

вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий труда;

осуществлять от имени Университета переговоры с юридическими и физическими лицами по подготовке и заключению договоров и трудовых соглашений на выполнение работ и предоставление услуг;

представлять КубГУ по вопросам деятельности Центра в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

3.4. Руководитель Центра несёт персональную ответственность за:

выполняемые Центром научно-исследовательские и проектно-технологические работы, исполнение договоров;

обеспечение требований к качеству выполняемых работ и услуг;

своевременное представление отчета о деятельности центра проректору по научной работе и инновациям;

состояние трудовой дисциплины;

обеспечение охраны труда и противопожарных мероприятий;

эффективное использование и сохранность закрепленного за Центром имущества.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

4.1. Руководство финансово-хозяйственной деятельностью Центра осуществляет руководитель, который несет полную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач.

4.2. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4.2. Финансовое обеспечение Центра может осуществляться за счет бюджетных, внебюджетных и иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок оплаты труда работников определяется Центром в соответствии с Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета. Размер стимулирующих выплат и премий работникам назначается приказом или распоряжением ректора Университета на основании представления руководителя Центра.

4.4. Планирование финансово-экономической деятельности Центра осуществляет финансово-экономическое управление на основании заявок его руководителя. Ведение бухгалтерского учета осуществляется централизованно управлением бухгалтерского учёта Университета.

4.5. Ответственность за соблюдение порядка ведения и достоверности учета и отчетности по финансово-хозяйственной деятельности несет Центр.

4.6. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Центра осуществляет Университет непосредственно или через уполномоченных лиц.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

5.1. Прекращение деятельности Центра происходит в случае:
реорганизации;

нарушения Центром действующего законодательства.

5.2. Прекращение деятельности Центра осуществляется по приказу ректора Университета.

Проректор по научной работе
и инновациям



М.В. Шарафан

