

**Положение**  
**о Центре коллективного пользования научным оборудованием**  
**ЦЕНТР АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  
**ПРОЕКТИРОВАНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА ГАЗОВЫХ ТУРБИН**  
**(ЦКП «АТПП ГТД»)**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи и функции, права и обязанности Центра коллективного пользования научным оборудованием «Центр автоматизированных технологий проектирования и производства газовых турбин» (далее - ЦКП «АТПП ГТД», ЦКП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рыбинской государственной авиационной технологической академии имени П. А. Соловьева» (далее – РГАТУ имени П.А.Соловьева).

1.2 ЦКП образован в соответствии с приказом ректора от 7.11.2008 №73-01 на базе: Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Рыбинской государственной авиационной технологической академии имени П. А. Соловьева».

1.3 Местонахождение и почтовый адрес ЦКП: ул. Пушкина, д. 53 г. Рыбинск, Ярославской области, 152934.

1.4 ЦКП в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами базовой организации и настоящим Положением.

1.5 Реорганизация и ликвидация ЦКП производится на основании приказа ректора университета по представлению директора ЦКП и согласованию начальника Управления научно-исследовательских работ (далее - УНИР), проректора по науке и инновациям.

1.6 Структура и штатная численность ЦКП утверждается приказом ректора РГАТУ имени П.А.Соловьева по представлению директора

ЦКП и согласованию с начальником УНИР, проректором по науке и инновациям.

По решению руководства ЦКП и согласованию проректора по науке и инновациям в структуру ЦКП могут быть включены любые структуры и лаборатории РГАТУ имени П.А.Соловьева, а так же могут быть созданы лаборатории, соответствующие по своему профилю целям и задачам ЦКП.

1.7 Директор ЦКП принимается и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению начальника УНИР и согласованию проректора по науке и инновациям.

1.8 Работники ЦКП назначаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению директора ЦКП и согласованию проректора по науке и инновациям.

1.9 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются на ученом совете университета по представлению директора ЦКП.

## **2. Назначение**

Основным назначением ЦКП является обеспечение, на имеющемся оборудовании, проведения исследований и работ по научным направлениям, оказание услуг в области проектирования и производства газотурбинных двигателей для летательных аппаратов и наземных энергетических установок.

## **3. Основные задачи и функции**

Цели и задачи ЦКП:

– обеспечение на современном уровне проведения исследований, а также оказание услуг (измерений, исследований и испытаний) на имеющемся научном оборудовании в форме коллективного пользования заинтересованным пользователям;

- повышение уровня загрузки научного оборудования в ЦКП;
- обеспечение единства и достоверности измерений при проведении научных исследований на оборудовании ЦКП;
- участие в подготовке специалистов и кадров высшей квалификации (студентов, аспирантов, докторантов) на базе современного научного оборудования ЦКП;
- реализация мероприятий программы развития ЦКП.

#### **4. Полномочия**

Для достижения целей и задач, возложенных на ЦКП, работники ЦКП имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- получать поступающие в РГАТУ имени П.А.Соловьева нормативные и иные правовые акты и документы на бумажных и электронных носителях, касающиеся деятельности ЦКП;
- знакомиться с проектами приказов, распоряжений ректора и проректора по науке и инновациям РГАТУ имени П.А.Соловьева, касающихся деятельности ЦКП;
- представлять РГАТУ имени П.А.Соловьева по вопросам, относящимся к ЦКП;
- запрашивать у работников других подразделений РГАТУ имени П.А.Соловьева, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на ЦКП;
- пользоваться в установленном порядке информационными системами и базами данных университета и создавать собственные базы данных;

- вносить ректору и проректору по науке и инновациям университета предложения по оптимизации и улучшению работы ЦКП и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность**

- Персональную ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ЦКП функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор ЦКП.
- Степень ответственности работников ЦКП устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными документами и должностными инструкциями работников ЦКП.
- За ненадлежащее выполнение работниками ЦКП возложенных на них функций и задач, устанавливаемых должностными инструкциями, а также требований законодательства, на них возлагается ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимодействие с подразделениями университета**

Для достижения целей и выполнения задач, возложенных на ЦКП, институт взаимодействует со структурными подразделениями РГАТУ имени П.А.Соловьева.

### **Взаимодействие с Управлением кадров (УК)**

- ЦКП предоставляет в УК документы, связанные с приемом и увольнением работников ЦКП, график отпусков.
- УК оформляет документы по приему или увольнению работников ЦКП, приказы на отпуска работников ЦКП и другие приказы,

документы по учету персонала.

#### **Взаимодействие с Отделом делопроизводства (канцелярия)**

– ЦКП предоставляет в канцелярию приказы и распоряжения на утверждение и регистрацию, приказы на командирование работников ЦКП, документов для пересылки почтой России.

– Канцелярия предоставляет ЦКП копии приказов и распоряжений руководства университета, письма от других организаций, информацию об учредителях и иных официальных документах, командировочные удостоверения, бланки писем и приказов университета, оттиск печати на документах, осуществляет регистрацию приказов по деятельности ЦКП.

#### **Взаимодействие с Планово-финансовым управлением (ПФУ)**

– ЦКП представляет в ПФУ: документы, требующие финансово-экономического контроля; сметы доходов и расходов; статистические данные.

– ПФУ визирует представленные документы, представляет руководящие документы по обеспечению эффективного использования основных фондов и оборотных средств, касающихся функционирования ЦКП.

#### **Взаимодействие с Правовым отделом (юристконсульт)**

Правовой отдел производит правовую экспертизу документов по организации и обеспечению деятельности ЦКП, проверку договоров, консультирование по вопросам правового обеспечения деятельности ЦКП, а также сопровождение дел в судах.

**Взаимодействие с другими подразделениями, неохваченными настоящим Положением, осуществляются по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства университета.**