



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени С.М. Кирова»

Положение об Управлении научных проектов и программ

УТВЕРЖДЕНО

приказом врио ректора СПбГЛТУ

от 29 июля 2026 № 629/ог

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении научных проектов и программ

Санкт-Петербург

2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, задачи, функции, права, взаимодействие и ответственность **Управления научных проектов и программ** (далее — Управление, УНПП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее — Университет, СПбГЛТУ).

1.2. Управление является структурным подразделением Университета и подчиняется проректору по научной и международной деятельности Университета.

1.3. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по согласованию с проректором по научной и международной деятельности.

1.4.. В период временного отсутствия начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается приказом ректора Университета на одного из работников Управления.

1.5. В организационную структуру Управления входят следующие структурные подразделения:

1.5.1. Отдел обеспечения научно-исследовательских работ.

1.5.2. Отдел конгрессной деятельности и периодических изданий.

1.5.3. Центр биоинформатики и геномных исследований СПбГЛТУ.

1.5.4. Инновационный центр инжиниринга переработки биомассы дерева, низкокачественной древесины и древесных отходов.

1.5.5. Межинститутский научный центр Управления научных проектов и программ.

1.6. Структура и штатная численность Управления определяются штатным расписанием Университета.

1.7. Работники Управления должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, профессиональными стандартами, квалификационными справочниками, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

1.8. В своей деятельности Управление научных проектов и программ руководствуется:

— законодательством Российской Федерации, в том числе, но не ограничиваясь:

— Конституцией Российской Федерации;

— Трудовым кодексом Российской Федерации;

— Главой 38 Гражданского кодекса Российской Федерации;

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- Указом Президента РФ от 28.02.2024 № 145 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации»;
- нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом, коллективным договором СПбГЛТУ;
- Кодексом профессиональной этики и служебного поведения профессорско-преподавательского состава, иных работников и обучающихся СПбГЛТУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарии, пропускного и внутриобъектового режимов;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2. ЗАДАЧИ

К основным задачам Управления относятся:

- 2.1. Организационное, методическое, консультационное и информационно-аналитическое сопровождение научно-исследовательских, научно-технических и инновационных работ, выполняемых в Университете.
- 2.2. Организация и координация выполнения научно-исследовательских работ в рамках государственного задания, научных и научно-технических программ, грантов, договоров с предприятиями и организациями, а также иных проектов и программ по направлениям научной деятельности Университета.
- 2.3. Разработка планов научно-исследовательской деятельности Университета на год и на перспективу.
- 2.4. Обеспечение Ученого совета, Научно-технического совета, ректората, дирекций институтов и структурных подразделений Университета информационно-справочными и аналитическими материалами по направлениям деятельности Управления.
- 2.5. Координация деятельности структурных подразделений, входящих в состав Управления.
- 2.6. Организация конгрессной деятельности Университета, включая подготовку и проведение конференций, семинаров, симпозиумов, конгрессов, выставок и иных научных мероприятий.
- 2.7. Организация подготовки к изданию периодических научных изданий Университета.

2.8. Содействие развитию междисциплинарных и межинститутских научных исследований в Университете.

3. ФУНКЦИИ

К основным функциям Управления относятся:

3.1. Планирование деятельности по выполнению задач, возложенных на Управление.

3.2. Контроль за реализацией решений Ученого совета, Научно-технического совета и ректората по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.3. Организация планирования и контроля хода выполнения научно-исследовательских работ, выполняемых в рамках государственного задания, грантов, договоров и иных научных проектов.

3.4. Организация нормативно-методического, консультационного и информационного сопровождения научно-исследовательских работ Университета.

3.5. Организация представления заявок кафедр, научно-педагогических работников, научных сотрудников, обучающихся и аспирантов Университета на выполнение научно-исследовательских работ на конкурсной основе.

3.6. Подготовка отчетных, справочных, информационных и аналитических материалов по научной деятельности Университета.

3.7. Организация и сопровождение конгрессов, конференций, семинаров, симпозиумов, выставок и иных научных мероприятий Университета.

3.8. Организация подготовки, редактирования и выпуска периодических научных изданий Университета.

3.9. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета, органами государственной власти, научными фондами, образовательными, научными и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4. ПРАВА

Управление для реализации задач и осуществления своих функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы, сведения и документы, необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Управления.

4.2. Вносить непосредственному руководителю предложения по вопросам организации научно-исследовательской, научно-технической, инновационной, конгрессной и издательской деятельности.

4.3. Привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Университета к подготовке материалов и выполнению работ по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.4. Участвовать в подготовке проектов приказов, распоряжений, служебных записок, положений, отчетов, справок, аналитических и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.5. Представлять Университет по доверенности в пределах своей компетенции в отношениях с органами государственной власти, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.6. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

4.7. Участвовать в совещаниях, рабочих группах и комиссиях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.8. Давать структурным подразделениям, входящим в состав Управления, поручения и указания по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. Управление при выполнении возложенных на него задач и функций взаимодействует с институтами, кафедрами, научными, административными и иными структурными подразделениями Университета.

5.2. Управление взаимодействует с органами государственной власти, научными фондами, образовательными, научными и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач, возложенных на Управление, несет начальник Управления.

6.2. На начальника Управления возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Подбор и расстановку кадров Управления, распределение обязанностей между работниками.

6.2.2. Соблюдение работниками Управления трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов.

6.2.3. Организацию оперативной и качественной подготовки, а также исполнения документов Управления, ведение делопроизводства в соответствии с действующими инструкциями и правилами, в том числе с использованием компьютерных технологий.

6.2.4. Обеспечение условий неразглашения служебной информации и конфиденциальных сведений. Организацию работы по соблюдению работниками Управления законодательства Российской Федерации о персональных данных

6.2.5. Обеспечение сохранности закрепленного за Управлением имущества и соблюдение правил противопожарной безопасности.

6.3. Работники Управления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за:

– ненадлежащее исполнение (частичное исполнение, с нарушением сроков) или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

– причинение материального ущерба Университету;

– нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка

СПбГЛТУ, нормативных актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказов, распоряжений и локальных нормативных актов Университета, пропускного и внутриобъектового режима, правил по охране труда;

– разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника СПбГЛТУ, обучающихся, а также третьих лиц.

– невыполнение поручений начальника Управления по направлению деятельности структурного подразделения.

6.4. Начальник Управления и работники несут персональную ответственность за выполнение требований своих должностных инструкций, соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

« ____ » _____ 2026 г.



А.С. Демчук