

ЭКО
БЕЗОПАСНОСТЬ
НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР

ООО «НИЦ Эко-безопасность»
196143, Санкт-Петербург, проспект Юрия Гагарина, 65
(812) 325-03-05 group.ecosafety.ru, nic.ecosafety.ru, nic@ecosafety.ru
ИНН 7810470906 КПП 781001001 ОГРН 1147847006504
р/с 40702810527020000098 в СпбФ ПАО "БИНБАНК"
БИК: 044030722 к/с 30101810800000000722

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий ООО «Научно
исследовательский центр Эко-безопасность»



Василук В.Б.

«31» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ ОТДЕЛЕ

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата

г. Санкт-Петербург

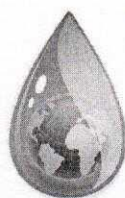


ЭКО
БЕЗОПАСНОСТЬ
НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР

ООО «НИЦ Эко-безопасность»
196143, Санкт-Петербург, проспект Юрия Гагарина, 65
(812) 325-03-05 group.ecosafety.ru, nic.ecosafety.ru, nic@ecosafety.ru
ИНН 7810470906 КПП 781001001 ОГРН 1147847006504
р/с 40702810527020000098 в СпбФ ПАО "БИНБАНК"
БИК: 044030722 к/с 30101810800000000722

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	3
III. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ	4
IV. ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	4
V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ	5
VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ	5
VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ	5



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научно-исследовательский отдел (далее - НИО) является структурным подразделением ООО «НИЦ Эко-безопасность» (далее – НИЦ).

1.2. В условиях повседневной деятельности и в случаях внештатной ситуации НИО организует свою работу в соответствии с Положением о НИО (далее – Положение) и прямыми указаниями и распоряжениями руководителя НИЦ.

1.3. В своей деятельности НИО руководствуется законодательными актами Российской Федерации, Указами Президента, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом, лицензиями и сертификатами на право соответствующей медицинской деятельности, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, должностными инструкциями, а также требованиями стандартных операционных процедур НИЦ.

II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цели:

2.1.1. Обеспечение научно-исследовательской деятельности НИЦ.

2.1.2. Контроль качества научно-исследовательской деятельности НИЦ.

2.1.3. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития научной и технологической базы НИЦ.

2.1.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.2. Виды деятельности:

2.2.1. Нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение научно-исследовательской работы и научной деятельности подразделений НИЦ:

- Изучение потребностей и определение приоритетов научно-исследовательской и редакционно-издательской работы, осуществление планирования этих видов деятельности.
- Планирование, организация, координация и контроль научно-исследовательской деятельности.
- Разработка перспективных проектов и планов научно-исследовательских работ.
- Организация работы по внедрению результатов научных исследований в практическую деятельность, обобщение и анализ эффективности использования научных разработок в работе НИЦ, где они применяются.
- Подготовка и проведение научных исследований, научных мероприятий, конференций.
- Осуществление организационной и научно-методической помощи структурным подразделениям и отдельным специалистам в планировании и организации научных исследований и проведении научных мероприятий.
- Содействие персоналу структурных подразделений в подготовке материалов для публикаций, в том числе в реферируемых изданиях.



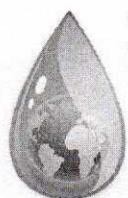
- Ведение библиотеки публикаций сотрудников и по направлениям деятельности Компании.
- Работа с базами данных результатов клинических исследований лекарственных препаратов.
- Участие в составлении/обновлении Стандартных Операционных Процедур (далее – СОП).
- Подготовка и представление необходимых отчетных данных о состоянии и результатах научно-исследовательской работы.
- Управление документацией НИО.
- Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Непосредственное руководство деятельностью НИО осуществляется руководителем отдела, который подчиняется заместителю Управляющего по научной деятельности НИЦ.
- 3.2. Ответственность руководителя НИО может быть установлена при оценке его деятельности по показателям:
 - 3.2.1. Полнота и правильность подписываемых или визируемых документов;
 - 3.2.2. Выполнение тех или иных положений или инструкций, применяемых НИЦ;
 - 3.2.3. Выполнение установленных требований нормативных документов, обеспечение которых или контроль за которыми входит в область деятельности НИО;
 - 3.2.4. Возможный причиненный НИЦ материальный ущерб;
 - 3.2.5. Состояние трудовой дисциплины и работу с кадрами НИО;
 - 3.2.6. Соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
 - 3.2.7. Функционирование и совершенствование СОП в НИЦ.
- 3.3. Оценка работы руководителя НИО проводится непосредственно заместителем Управляющего по научной деятельности НИЦ.
- 3.4. Выполнение поставленных перед НИО задач осуществляется путем своевременного выполнения планов работ отдела, в том числе по обеспечению нормативно-информационного и организационно-консультативного сопровождения научно-исследовательской работы и научной деятельности подразделений НИЦ.
- 3.5. Штат НИО устанавливается Управляющим НИЦ в соответствии с действующими нормативными документами.

IV. ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

- 4.1. Целью системы менеджмента качества в НИО является повышение качества научно-исследовательских услуг, производимых сотрудниками в соответствии с должностными инструкциями.
- 4.2. В системе менеджмента качества руководитель НИО осуществляет:
 - 4.2.1. управление персоналом и его подготовкой;
 - 4.2.2. управление документацией;
 - 4.2.3. управление инфраструктурой и поддержанием ее в рабочем состоянии;



4.2.4. планирование и обеспечение НИО материально-техническими ресурсами требуемого качества (по согласованию с заместителем Управляющего по научной деятельности).

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

5.1. НИО осуществляет взаимодействие с государственными органами и ведомствами, органами местного самоуправления и общественными организациями по вопросам, относящимся к сфере его деятельности.

5.2. НИО работает в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями НИЦ. Взаимоотношения с сотрудниками других подразделений строятся на основе делового сотрудничества и коллективной ответственности за общий результат работы.

5.3. Взаимодействие НИО с другими структурными подразделениями НИЦ осуществляется по видам деятельности, согласно настоящего Положения.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. При необходимости изменений Положения о подразделении его руководитель направляет на согласование руководителю НИО четко сформулированные и обоснованные предложения о внесении изменений.

6.2. Разработчик предложений о внесении изменений с согласия руководителя НИО вносит эти изменения в Положение. Руководитель НИО производит согласование изменений с заместителем Управляющего по научной деятельности, который в свою очередь производит согласование и утверждение изменений Управляющим НИЦ.

6.3. Внесение изменений в подлинники и копии Положений о структурных подразделениях производится сотрудниками НИО.

VII. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ

Должностная инструкция «Руководитель отдела».

Должностная инструкция «Специалист».

Должностная инструкция «Старший специалист».

Должностная инструкция «Младший научный сотрудник».

Должностная инструкция «Научный сотрудник».

Должностная инструкция «Старший научный сотрудник».