

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ УкрНДІЦЗ
02.03.2016 № 25

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-технічну раду Українського науково-дослідного
інституту цивільного захисту

(Із змінами, внесеними згідно з наказом УкрНДІЦЗ № 27 від 04.04.2018)

1. Науково-технічна рада Українського науково-дослідного інституту цивільного захисту (далі – НТР) є колегіальним органом управління науковою і науково-технічною діяльністю Українського науково-дослідного інституту цивільного захисту (далі – Інститут), який виконує консультативно-дорадчі функції.

2. Положення про науково-технічну раду Українського науково-дослідного інституту цивільного захисту (далі – Положення) укладено відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Статуту Українського науково-дослідного інституту цивільного захисту.

У своїй діяльності НТР керується Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Українського науково-дослідного інституту цивільного захисту та цим Положенням.

3. Чисельність НТР складає 25 осіб.
(Пункт 3 в редакції наказу № 27 від 04.04.2018)

4. Обрання членів НТР проводиться загальними зборами наукових працівників Інституту шляхом таємного голосування. Голосування вважається дійсним, якщо в ньому взяло участь не менше 2/3 загальної кількості наукових працівників Інституту.

5. Кандидатами до складу НТР є провідні фахівці Інституту – доктори наук та доктори філософії (кандидати наук), а також висококваліфіковані наукові працівники. Крім того, до складу НТР (за згодою) можуть входити: представник уповноваженого органу управління та провідні вчені у сфері цивільного захисту, пожежної і техногенної безпеки інших наукових установ та організацій.

6. Начальник інституту, його перший заступник і вчений секретар інституту є членами НТР у за посадою.

7. Для представлення інтересів трудового колективу до складу НТР входять: голова ради молодих вчених Інституту (у разі її створення) та представник трудового колективу або керівник первинної профспілкової організації.

8. Не менше 19 членів НТР обираються зборами наукових працівників Інституту, а решта її членів призначається наказом начальника інституту напередодні виборів складу НТР.

Бюлетень для голосування не пізніше ніж за 5 днів до виборів складу НТР формує вчений секретар Інституту разом з начальником інституту, першим заступником начальника інституту та заступниками начальника інституту, до повноважень яких віднесені питання наукової діяльності.

До бюлетеня для голосування включаються усі особи, які мають наукові ступені, висококваліфіковані наукові працівники Інституту, а також інші особи згідно з пунктом 5 цього Положення. До бюлетеня для голосування не включаються особи, які призначаються наказом начальника інституту.

Для підрахунку голосів відкритим голосуванням обирається лічильна комісія, у складі якої повинно бути не менше 5 осіб.

Під час голосування наукові працівники, які присутні на зборах, повинні визначити 19 осіб до складу НТР від загальної її чисельності, що обирається, та зробити у бюлетені відповідну позначку навпроти їх прізвища. Наукові працівники під час голосування мають право включити (дописати в бюлетень) прізвища осіб, які до нього попередньо не були включені кандидатами до складу НТР. Бюлетень вважається недійсним, якщо в ньому позначено менше або більше 19 осіб від загальної чисельності членів НТР, а також такий, що перекреслений, з додатковими написами тощо, або йому нанесені механічні пошкодження (розірваний тощо).

Якщо декілька осіб набрали однакову кількість голосів, що унеможливує остаточне визначення складу НТР, то у такому випадку проводиться другий етап виборів до складу НТР. Цей етап здійснюється на наступному засіданні НТР таємним голосуванням її членів, які набрали абсолютну кількість голосів на загальних зборах наукових працівників Інституту, щодо осіб, які набрали однакову кількість голосів.

Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням. У разі незатвердження протоколу лічильної комісії з обрання складу НТР загальними зборами наукових працівників голосування оголошується таким, що не відбулося, і проводиться повторно.

До складу НТР включаються особи, які за результатами голосування набрали максимальну кількість голосів.

(Пункт 8 в редакції наказу № 27 від 04.04.2018)

9. Голова, два його заступники і вчений секретар НТР обираються таємним голосуванням з числа її членів на її першому засіданні в три етапи: перший етап – вибори голови НТР; другий етап – вибори заступників голови НТР; третій етап – вибори вченого секретаря НТР.

Голосування, підрахунок голосів та оголошення результатів голосування здійснюється окремо за кожним етапом.

Усім членам НТР видається незаповнений бюлетень для виборів голови НТР. Кожен член НТР повинен записати одне прізвище особи зі складу членів НТР, яку він вважає за необхідне обрати головою НТР. Після чого лічильна комісія здійснює підрахунок голосів та оголошення протоколу результату голосування.

Головою НТР вважається обраною особа, яка набрала більшість голосів.

Якщо за результатами голосування дві особи чи більше набрали найбільшу однакову кількість голосів, то між ними проводиться другий тур голосування.

Після обрання голови НТР за аналогічною процедурою проводяться вибори заступників голови, а після виборів заступників голови – вченого секретаря НТР.

(Пункт 9 в редакції наказу № 27 від 04.04.2018)

10. Термін повноваження персонального складу НТР становить два календарних роки.

Виведення члена НТР з її складу здійснюється наказом начальника інституту на підставі його письмової заяви. У разі звільнення члена НТР з роботи в Інституті або його смерті він автоматично вибуває зі складу НТР.

Якщо особа, яка вибула, була введена до складу НТР наказом начальника інституту, то введення замість неї іншої особи також здійснюється на підставі наказу начальника інституту за поданням вченого секретаря НТР.

Якщо особа, яка вибула, була обрана до складу НТР зборами наукових працівників Інституту, то в такому випадку посада члена НТР залишається вакантною до проведення наступних зборів наукових працівників інституту щодо оновлення складу НТР або її переобрання.

Якщо чисельність членів НТР, обраних зборами наукових працівників Інституту, становитиме 16 чи менше осіб, проводиться додаткове обрання персонального складу НТР загальними зборами наукових працівників Інституту.

11. Основними завданнями НТР є:

визначення стратегії розвитку Інституту та перспективних напрямів наукової і науково-технічної діяльності;

розгляд і затвердження річних планів наукової і науково-технічної діяльності Інституту;

розгляд та ухвалення Технічних завдань на виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт (далі – НД та ДКР) і змін до них;

розгляд окремих етапів та звітів про науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, які виконано в Інституті;

аналіз стану впровадження та реалізації результатів НД та ДКР;

розгляд питань, пов'язаних зі змінами або з удосконаленням організаційної структури Інституту;

розгляд питань наукової праці з іншими науково-дослідними установами та організаціями;

розгляд питань щодо організації та проведення конференцій, семінарів, нарад з наукових питань;

розгляд питань міжнародного наукового співробітництва;

розгляд питань науково-видавничої діяльності Інституту;

висунення видатних наукових праць, наукових відкриттів і винаходів на присудження премій та нагород, у тому числі міжнародних;

затвердження результатів атестації наукових працівників;

обрання за конкурсом на вакантні посади наукових працівників;

затвердження тем дисертаційних робіт здобувачів та ад'юнктів, їх наукових керівників або консультантів;

розгляд клопотань про надання творчих відпусток для завершення виконання дисертаційних робіт та їх захисту на засіданнях спеціалізованих вчених рад;

порушення клопотань про присвоєння вченого звання старшого дослідника, професора, члена-кореспондента, академіка, а також державних премій та інших видів морального і матеріального заохочення;

ухвалення рішень про створення творчих колективів Інституту та оцінювання їх роботи;

висування наукових робіт для участі в конкурсах, заслуховування звітів наукових співробітників, яким надані творчі відпустки, а також стажування (навчання) за кордоном;

створення комісій для оцінки матеріалів та підготовки окремих питань, що подаються на розгляд НТР;

затвердження річних звітів про наукову і науково-технічну діяльність Інституту;

ухвалення рішення про розміщення власних надходжень Інституту, отриманих від плати за послуги, що надаються Інститутом згідно з основною діяльністю, благодійної допомоги, грантів (включаючи кошти, що надходять від вітчизняних та іноземних замовників для реалізації наукових, науково-технічних та інноваційних проектів) у територіальних органах центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у

сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або в банківських установах державного сектору;

затвердження фінансового плану (кошторису) Інституту з включенням до нього власних надходжень, отриманих від плати за послуги, що надаються Інститутом згідно з основною діяльністю, благодійної допомоги, грантів (включаючи кошти, що надходять від вітчизняних та іноземних замовників для реалізації наукових, науково-технічних та інноваційних проектів), а також відсотків, отриманих від розміщення коштів Інституту на вкладних (деPOSITНИХ) рахунках в установах банків державного сектору;

(Абзаци 22 та 23 пункту 11 в редакції наказу № 27 від 04.04.2018)

погодження переліку професій і посад Інституту, на яких може застосовуватись гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці;

розгляд (у межах визначеної компетенції) інших питань, передбачених Статутом Інституту.

12. НТР повноважна:

вирішувати питання, якщо на засіданні присутні не менше половини членів її персонального складу, за винятком розгляду кадрових питань, щодо висування робіт на здобуття премій та нагород, вченого звання старшого дослідника, професора, члена-кореспондента, академіка та інших питань, де обов'язкова присутність 2/3 членів складу НТР;

делегувати своїх представників для участі у роботі НТР інших науково-дослідних установ.

13. На засіданнях НТР головує її голова або заступник голови науково-технічної ради.

14. Рішення НТР приймаються відкритим або таємним (за визначенням НТР) голосуванням.

Рішення НТР з кадрових питань, щодо висування робіт на здобуття премій та нагород, з присвоєння вченого звання старшого дослідника, професора, члена-кореспондента, академіка приймається таємним голосуванням.

Рішення НТР вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків присутніх на засіданні членів НТР.

Якщо рішення НТР з питання, що розглядалося, прийнято за умов його доопрацювання з визначенням терміну доопрацювання, керівник наукової роботи або відповідальна особа за підготовку питання, що розглядалося, у встановлений термін доопрацьовує матеріали, що розглядалися (звіт, технічне завдання, інші документи). Після доопрацювання матеріали надаються для контролю вченому секретарю НТР, а у разі його відсутності – вченому секретарю інституту (науково-

організаційному відділу). Вчений секретар НТР розглядає допрацьовані матеріали (усунення недоліків) і доповідає начальнику інституту та голові НТР про готовність матеріалів для їх затвердження, погодження, підписання тощо.

Вчений секретар НТР інформує науково-технічну раду про реалізацію рішень НТР, що були прийняті на попередньому засіданні, а також про усунення недоліків у матеріалах з питань, що розглядалися.

(Абзаци 4 та 5 пункту 14 в редакції наказу № 27 від 04.04.2018)

15. Засідання НТР проводяться згідно із затвердженим планом робіт. Для вирішення невідкладних питань позачергове засідання НТР може бути скликане з ініціативи голови НТР або заступника голови НТР. План роботи НТР розробляється вченим секретарем НТР на рік та затверджується головою НТР.

16. Результати роботи кожного засідання НТР оформляються протоколом, в якому зазначаються рішення НТР, прийняті у межах її повноважень, що є обов'язковими для виконання науковими працівниками Інституту та членами НТР. Протокол готує науково-організаційний відділ спільно з вченим секретарем НТР і підписується особою, яка головувала на засіданні, та вченим секретарем НТР. Рішення протоколу засідання НТР доводиться до виконавців вченим секретарем НТР під підпис протягом 3 (трьох) днів після його підписання.

Контроль за виконанням рішень НТР здійснює вчений секретар НТР.

Протоколи НТР зберігаються у справах вченого секретаря НТР протягом 5 років, після чого передаються до архіву.

17. Проект порядку денного чергового засідання НТР, список запрошених осіб складаються вченим секретарем НТР на підставі матеріалів, що плануються до розгляду, не пізніше ніж за 20 днів до початку засідання. Пропозиції щодо порядку денного чергового засідання, крім розгляду планових питань, мають право внести начальник інституту, перший заступник начальника інституту, заступники начальника інституту, вчений секретар інституту, керівники структурних підрозділів Інституту. Узгоджений порядок денний засідання НТР підписується головою НТР та вченим секретарем НТР, а у разі їх відсутності – заступником голови НТР та вченим секретарем інституту, а за його відсутності – начальником науково-організаційного відділу Інституту.

18. Підготовку матеріалів до розгляду конкретного питання на засіданнях НТР забезпечують керівники структурних підрозділів Інституту спільно з вченим секретарем НТР та науково-організаційним відділом.

До кожного питання порядку денного чергового засідання НТР готуються і надаються за 10 днів до його проведення матеріали про наукову роботу або про інші питання з управління наукової і науково-технічної діяльності Інституту, що розглядаються. Матеріали надаються через вченого секретаря НТР.

До матеріалів, залежно від кожного конкретного питання, що виноситься на розгляд НТР, належать:

проекти Технічних завдань на НД та ДКР з додатками (заявка на виконання НД та ДКР, калькуляція кошторисної вартості НД та ДКР, календарний план виконання НД та ДКР, пояснювальна записка, експертний висновок);

проекти проміжних звітів про виконання НД та ДКР;

проекти остаточних звітів про виконання НД та ДКР;

проекти нормативно-правових актів, нормативних документів, посібників, інформаційних бюлетенів, настанов, інформаційно-аналітичних матеріалів тощо, які є науковим результатом;

проекти програм та методик експериментальних досліджень;

інформаційні довідки про стан виконання НД та ДКР;

проект плану наукової і науково-технічної діяльності Інституту;

звіти про наукову та науково-технічну діяльність Інституту;

документи щодо присвоєння вчених звань працівникам Інституту (старшого дослідника, професора, члена-кореспондента, академіка);

довідки або проекти документів з питань, що належать до управління наукової і науково-технічної діяльності Інституту;

інші документи з питань, що розглядаються.

Керівники структурних підрозділів, матеріали яких розглядаються на засіданнях НТР, відповідають за вивчення фактичного стану питання, що розглядається, а також за якість та повноту підготовлених матеріалів.

У разі відсутності матеріалів з питань, що виносяться на розгляд засідання НТР, чи неякісного їх оформлення (за результатами нормоконтролю), або такі, що подані не у повному обсязі, за рішенням голови НТР, а у разі його відсутності – заступника голови НТР, заплановане питання знімається з розгляду на засіданні НТР.

(Абзац 16 пункту 18 в редакції наказу № 27 від 04.04.2018)

19. Доповідь на засіданні НТР з питань, що стосується виконання НД та ДКР має робити керівник теми. У виняткових випадках (хвороба, відпустка, відрядження тощо керівника роботи), за погодженням з головою НТР, доповідь здійснюється відповідальним виконавцем роботи.

Члени НТР у рамках часу, передбаченого регламентом засідання НТР, мають право висловлювати свою будь-яку особисту думку стосовно питання, що підлягає обговоренню. Виступ члена НТР, що здійснюється в рамках часу, передбаченого регламентом засідання НТР, не може

перериватися або припинятися головою на засіданні НТР або іншими членами НТР чи запрошеними.

(Абзац 2 пункту 19 в редакції наказу № 27 від 04.04.2018)

20. Вчений секретар НТР у своїй роботі керується Статутом Інституту та Положенням про НТР.

Вчений секретар НТР:

бере участь в організаційному забезпеченні колегіального обговорення та вирішенні основних проблемних питань наукової діяльності Інституту, забезпечує проведення засідань НТР, доопрацьовує проекти протоколів НТР;

вносить на розгляд НТР узгоджені пропозиції щодо кандидатур на присвоєння вчених звань, надає методичну і практичну допомогу здобувачам у підготовці та оформленні необхідних документів;

забезпечує вивчення актуальних питань наукової діяльності Інституту, які можуть бути вирішені у робочому порядку та потребують оперативного колективного обговорення;

складає плани робіт НТР, розроблює пропозиції щодо порядку денного засідань та проекти рішень НТР;

бере участь в організації взаємодії Інституту з науково-дослідними установами Національної та галузевих академій наук України і науковими установами зарубіжних країн, відомчими науково-дослідними установами центральних органів виконавчої влади та структурними підрозділами уповноваженого органу управління;

організовує і проводить контроль за виконанням рішень НТР, веденням її документації і оформленням відповідних матеріалів;

бере участь у формуванні пропозицій з поточних питань діяльності Інституту, перевірки умов підготовки фахівців;

інформує членів НТР та запрошених про дату і час засідання НТР не пізніше ніж за 15 днів до її проведення;

перевіряє повноту підготовки матеріалів з питань, що сплановані для розгляду на засідання НТР. Про результати готовності матеріалів для розгляду на засідання НТР напередодні проведення засідання НТР доповідає голові НТР, а у разі його відсутності – заступнику голови НТР. При відсутності матеріалів з питань, що заплановані для розгляду на засіданні НТР чи неякісного їх оформлення (за результатами нормоконтролю), або таких, що подані не у повному обсязі, надає пропозицію щодо зняття їх з розгляду.

(Абзац 11 пункту 20 в редакції наказу № 27 від 04.04.2018)

21. Засідання НТР проводяться за порядком денним та регламентом, що оголошуються на початку засідання особою, яка головує на засіданні НТР, та приймаються членами НТР, які присутні на засіданні.

22. На засіданні НТР присутність членів НТР є обов'язковою, а також за вказівкою голови НТР або його заступника – керівників наукових підрозділів. Наукові працівники також можуть запрошуватись на засідання НТР.
