

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Казанский государственный аграрный университет

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Казанского государственного  
аграрного университета



Д.И. Файзрахманов

« 18 » \_\_\_\_\_ 2008 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ХОЗРАСЧЕТНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**  
**«ИНФОРМАЦИОННО-**  
**КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»**  
**ПРИ ОТДЕЛЕ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И**  
**ИННОВАЦИЙ КАЗАНСКОГО ГАУ**

Обсуждено и принято на заседании Ученого совета  
от 18 декабря 2008 года протокол №

Казань, 2008

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Подразделения Отдела научных исследований и инноваций (далее отдел НИИ) действуют в соответствии с Положением о подразделениях на принципах внутрихозяйственного расчета и применяют по мере необходимости и целесообразности арендный и коллективный подряд. Положение о хозрасчетных подразделениях Отдела НИИ и должностные инструкции сотрудников утверждаются ректором.

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

1.1. Основной целью создания хозрасчетного подразделения «Информационно-консультационный центр» (далее Центр) является:

- Оказание информационно-консультационных услуг, специалистам, научным сотрудникам, аспирантам, ученым, руководителям АПК;
- Инновационная деятельность и внедрение результатов научных исследований в сельскохозяйственное производство;
- Развитие материально-технической базы учебного процесса и научных исследований.

1.2. Основными задачами Центра являются:

- Информационное обеспечение специалистов и руководителей предприятия АПК РТ в областях технического сервиса, механизации, сельского хозяйства, экономики и экологии;
- Организация и оказание информационно-консультационных услуг по актуальным вопросам АПК;
- Разработка и внедрение в производство новых технологий, направленных на повышение эффективности производства, ускорение внедрения разработок в производство и учебный процесс;
- Проведение маркетинга, оказание консультативных и посреднических услуг.

1.3. Отдел НИИ в соответствии с возложенными на него задачами:

- Устанавливает связь с республиканскими, районными и сельскохозяйственными органами и учреждениями, сельскохозяйственными предприятиями, научно-производственными и коллективами в целях проведения научных исследований и внедрения достижений науки;
- Координирует работу, выполняемую Центром;
- Осуществляет систематический контроль за ходом оказания информационно-консультационных услуг Центром;
- Осуществляет учет и отчетность по выполняемым работам и результатам деятельности Центра;
- Ведет всю финансовую документацию по договорным работам Центра;
- Обеспечивает метрологическую достоверность научных исследований, информационное обслуживание, представляет разработки ученых на выставки, конкурсы, смотры и другие мероприятия;
- Обеспечивает своевременную и полную оплату труда исполнителей договоров при поступлении денежных средств на расчетный счет университета, согласно смете расходов;
- Организует материально-техническое обеспечение рационального использования приборов и оборудования.

## **2. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Центр руководствуется действующими законодательными актами, положением о хозрасчетном отделе научных исследований и инноваций, лимитами, нормативами, разработанными Отделом НИИ и утвержденными ректором университета.

2.2. Центр осуществляет свою деятельность на принципах хозяйственного расчета и самофинансирования. В своей деятельности Центр использует коллективные формы организации и оплаты труда.

2.3. Центр самостоятельно составляет планы информационно-консультационной деятельности Договора на проведение работ, акты приемки-сдачи работ, приказы от имени Центра подписываются ректором проректором по научной работе и инновациям/ университета.

### **3. СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И КАДРЫ**

3.1. Структура Центра определяется характером и объемом оказываемых информационно-консультационных услуг и утверждается ректором по представлению начальника Отдела НИИ.

3.2. Управление Центром осуществляется на основе сочетания централизованного руководства и самоуправления трудового коллектива.

3.3. Центр возглавляет руководитель, который назначается на должность приказом ректора университета и подчиняется проректору по научной работе и инновациям.

3.4. Руководитель осуществляет общее руководство работой Центра, обеспечивает соблюдение законности, дисциплины, делает представления о приеме и увольнении работников Центра, а также их моральном и материальном поощрении перед ректором университета.

Руководитель Центра разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы, представляет их на согласование Отделу НИИ, руководит разработкой технических заданий, рабочих программ, технико-экономических обоснований, обеспечивает своевременное и качественное выполнение договорных обязательств, соблюдение плановой, финансовой дисциплины, требований охраны труда. Обеспечивает повышение эффективности работы Центра, рациональную расстановку работников, осуществляет подбор кадров, проводит работу по аттестации и оценке их деятельности, повышению квалификации, представляет предложения об оплате их труда с учетом личного вклада в общий результат.

3.5. Для рассмотрения вопросов научной, научно-организационной и практической деятельности Центра при нем создается Совет специалистов.

3.6. Информационно-консультативные и другие работы Центра проводятся:

- профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом университета на условиях внутривузовского штатного совместительства;

- аспирантами, студентами университета в свободное от учебы время; руководящими, научными, инженерно-техническими работниками, другими специалистами и работниками университета на условиях внутривузовского совместительства;

- специалистами и рабочими сторонних организаций, в т.ч. высших учебных заведений.

3.7. Организация работ по договору на информационно-консультативное обслуживание возлагается на руководителя Центра, назначаемого из числа руководящего профессорско-преподавательского состава или штатного сотрудника Центра приказом ректора университета.

3.8. В случаях необходимости допускается прием на работу исполнителей по контракту.

3.9. В Центре решающим органом является Совет специалистов, который определяет степень трудового участия каждого члена группы в общем объеме работ, рассматривает и регулирует вопросы трудовой жизни коллектива, ход выполнения работ исполнителями.

Решение трудового коллектива о распределении общего дохода по договорам является окончательным.

3.10. Прием на работу и увольнение сотрудников Центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **4. ПЛАНИРОВАНИЕ**

4.1. Центр самостоятельно составляет и представляет на утверждение проректору по научной работе и инновациям перспективные и годовые планы работ по номенклатуре и объему.

4.2. Объем работ Центра определяется самостоятельно как сумма договоров с заказчиками на оказание информационно-консультативных услуг.

4.3. Центр устанавливает следующие экономические нормативы от суммы реализации услуг по каждому договору:

- На оплату труда исполнителей, отчисления от фонда оплаты труда, командировочные расходы, приобретение материалов, оборудования и др. - 40%;
- На содержание Отдела НИИ /оплата труда штатных работников, канцтовары, материалы, инвентарь и т.п./ - 10%;
- Отчисления университету за аренду помещения, электроэнергию, тепло, канализацию и др. - 50%;

4.4. Руководитель Центра самостоятельно составляет смету расходов, на оказание информационно-консультационных услуг. Смета и фактические расходы согласуются с начальником Отдела НИИ.

4.5. Заработная плата и размеры материального поощрения каждого исполнителя устанавливаются руководителем Центра.

4.6. Распорядок дня и режим работы исполнителей устанавливаются руководителем центра.

## **5. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Основным источником финансирования являются средства, поступающие от заказчиков за оказание информационно-консультационных услуг.

5.2. Планирование доходов и расходов Центра осуществляется на условиях хозяйственного расчета и самофинансирования.

5.3. Основу хозрасчетной деятельности Центра составляет его доход, являющийся обобщающим показателем, источником, обеспечивающим научно-техническое, производственное и социальное развитие.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Фонд оплаты труда подразделений и исполнителей Центра формируется в зависимости от суммы договоров на оказание информационно-консультативных услуг.

6.2. Заработная плата каждого работника в условиях коллективной формы оплаты труда определяется конечными результатами работ, личным трудовым вкладом исполнителя с учетом КТУ по предложению руководителя центра и максимальным размером не ограничивается.

6.3. Фонд оплаты труда состоит из авансируемой части и доплаты по итогам выполнения работ. Размер авансируемой части определяется советом трудового коллектива хозрасчетных групп согласно смете расходов. Доплата выплачивается после завершения работ и распределяется руководителями тем между всеми исполнителями с учетом реального вклада каждого и мнения трудового коллектива.

6.4. Выплата заработной платы производится за выполненную работу поэтапно в соответствии с календарным планом работ на основании сданного заказчику отчета или иной предусмотренной договором документации по выполняемому этапу, после поступления денежных средств от заказчика на основании оформленного акта сдачи-приемки работ.

6.5. Основанием для выплат авансируемой части оплаты труда является служебная записка руководителя центра на выполненную работу каждого исполнителя с указанием объема и вида работ, сроков выполнения и суммы заработной платы.

6.6. Окончательный расчет производится после завершения работ, составления приемо-сдаточных актов и поступления на расчетный счет денег /не позже одного месяца со дня поступления денег.

6.7. Исполнители могут одновременно участвовать в нескольких договорах, размер оплаты которых определяется руководителем центра с учетом трудового вклада.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА И СРЕДСТВА**

7.1. Материально-техническую базу и средства на выполнение работ по информационно-консультативному обслуживанию хозяйств АПК составляют фонды и оборотные средства, а также иные материальные ценности и финансовые ресурсы.

7.2. Оборотные средства Центра формируются в соответствии с нормативом, определенным в законном порядке. Оборотные средства изъятию не подлежат.

## **8. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОДУКЦИИ, РАБОТ И УСЛУГ**

8.1. Договор является единственным документом, регламентирующим взаимоотношения Центра с заказчиком и определяющим взаимную ответственность за выполнение взятых обязательств. Выполнение договоров служит основным критерием оценки деятельности Центра и материального поощрения коллектива исполнителей.

8.2. В объем товарной и реализуемой продукции включается стоимость законченных услуг или их этапов /в соответствии с условиями договора/, а также стоимость других работ и услуг.



## **9. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ**

9.1. На работы по оказанию информационно-консультационных услуг и другие виды работ устанавливаются договорные цены.

Договорные цены согласовываются с заказчиком до начала работ и утверждаются в договоре на их проведение.

## **10. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

10.1. Центр осуществляет бухгалтерский учет и отчетность через Отдел НИИ в соответствии с законодательством.

10.2. Отдел НИИ осуществляет учет результатов работы, контроль за ходом производства, ведет оперативный бухгалтерский и статистический учет.

10.3. Ревизия и проверка деятельности Центра проводится соответствующими подразделениями Федеральных органов власти и местными финансовыми органами.