

**Государственное бюджетное учреждение
«Арктический научно-исследовательский центр
Академии наук Республики Саха (Якутия)»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ АНИЦ АН РС(Я)



Ю.А. Шипицын

27.03.2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ РАЗВИТИЯ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВОЙ СФЕРЫ**

Якутск, 2018

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение - Отдел развития социально-трудовой сферы (далее – отдел) Государственного бюджетного учреждения «Арктический научно-исследовательский центр Академии наук Республики Саха (Якутия)» (далее – АНИЦ) руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), решениями Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия), Уставом и приказами АНИЦ.

1.2. Отдел в соответствии с Уставом АНИЦ и настоящим Положением является научным подразделением в составе АНИЦ без права юридического лица.

1.3. Сокращенное наименование – ОРСТС.

1.4. Отдел создан в целях осуществления научной, научно-организационной и практической деятельности применительно к сфере социально-трудовых отношений и социально-экономической политики Республики Саха (Якутия).

1.5. Отдел выполняет работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом АНИЦ, своими функциями, определенными настоящим Положением, планами и договорами, утверждаемыми в установленном порядке.

1.6. Руководство деятельностью отдела осуществляет главный научный сотрудник - руководитель отдела (далее – руководитель отдела).

1.7. Порядок назначения и освобождения руководителя отдела от должности, квалификационные требования, предъявляемые к руководителю и сотрудникам отдела, порядок аттестации руководителя и сотрудников отдела, порядок реорганизации и ликвидации отдела и иные действия, относящиеся к исключительной компетенции АНИЦ, осуществляются в соответствии с законодательством о труде и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и приказами АНИЦ.

1.8. На период отпуска руководителя отдела либо длительного отсутствия, связанного с заболеванием, исполняющий обязанности руководителя отдела назначается приказом АНИЦ.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Целью деятельности отдела является организация и проведение научных исследований по проблемам социально-трудовой сферы Республики Саха (Якутия), в том числе, ее северных и арктических территорий, направленных на снижение бедности и повышение качества жизни населения.

2.2. Основными направлениями и задачами отдела являются:

- организация и проведение научного мониторинга социально-трудовой сферы Республики Саха (Якутия) и разработка предложений по предупреждению неблагоприятных тенденций и повышению качества жизни;
- разработка и создание социальных технологий обеспечения комфортной социальной и производственной среды, отвечающих современным социально-трудовым отношениям;
- участие в реализации целей и решении задач в соответствии с Уставом АНИЦ в пределах своей компетенции.

3. Функции отдела

3.1. Отдел выполняет следующие основные функции:

- осуществляет текущее и перспективное планирование и прогнозирование своей деятельности;
- проводит теоретические, прикладные и поисковые исследования в соответствии с планами научно-исследовательских работ;
- участвует в научно-образовательной деятельности;
- участвует в популяризации и пропаганде современных подходов, методов исследований и научно-технических достижений в области своей деятельности;
- готовит заявки на участие в конкурсах на получение субсидий и грантов разных уровней;
- подготавливает предложения по развитию материально-технической базы и информационного обеспечения своей деятельности и укреплению социальной защищенности сотрудников отдела.

3.2. Отдел в установленном законодательством порядке выполняет работы и оказывает организациям и гражданам платные услуги:

- путем выполнения научно-исследовательских работ (НИР);
- в области социально-трудовых отношений путем подготовки аналитических и информационных обзоров и материалов;
- по оказанию консультативной и методической помощи в пределах своей компетенции.

3.3. При осуществлении своей деятельности в случаях, не предусмотренных настоящим Положением, отдел руководствуется Уставом и приказами АНИЦ.

4. Права и обязанности руководителя и сотрудников отдела

4.1. Руководитель и сотрудники отдела обязаны:

- качественно проводить исследования в соответствии с утвержденными планами и техническими заданиями НИР;
- своевременно представлять установленные АНИЦ отчетные документы и материалы о деятельности;
- обеспечивать выполнение плана научного проекта (НИР);
- руководствоваться при осуществлении возложенных на отдел функций настоящим Положением и Уставом АНИЦ.

4.2. Отдел в лице его руководителя имеет право:

- по соответствующей доверенности АНИЦ действовать от его имени и представлять его интересы, связанные с деятельностью отдела.
- конкретизировать функции и задачи сотрудников отдела в целях выполнения задач, стоящих перед отделом, и осуществлять текущий контроль за качеством и своевременностью выполнения предусмотренных работ;
- вносить на рассмотрение руководства АНИЦ предложения по организации и критериям оценки эффективности деятельности руководителя и сотрудников отдела, в наибольшей степени отвечающих целям и задачам отдела;
- представлять письменные предложения на прием (увольнение) сотрудников отдела и их поощрению, по повышению квалификации и проведению стажировок сотрудников отдела и по иным, не противоречащим Уставу АНИЦ вопросам.

4.3. Права и обязанности руководителя и сотрудников отдела в развернутом виде регламентируются соответствующими должностными инструкциями.

5. Отчетность и ответственность сотрудников отдела

5.1. Руководитель отдела отчитывается о деятельности отдела и несет ответственность за сохранность и целевое использование переданного оборудования и имущества; за состояние трудовой дисциплины сотрудников отдела, условия труда и иные действия, предусмотренные настоящим Положением, Уставом и приказами АНИЦ.

5.2. Наименование, периодичность, содержание и форма отчетов по анализу деятельности отдела и критерии оценки ее эффективности устанавливаются решениями АНИЦ и Ученого совета АНИЦ.

5.3. Контроль за деятельностью отдела осуществляет руководство и Ученый совет АНИЦ.

5.4. Руководитель и сотрудники отдела несут персональную ответственность за выполнение показателей государственного задания по своим направлениям.

6. Взаимоотношения сотрудников отдела в АНИЦ

6.1. Трудовой коллектив отдела является частью трудового коллектива АНИЦ, поэтому его служебные взаимоотношения по направлениям деятельности с руководством АНИЦ, главными бухгалтером и другими подразделениями АНИЦ, заказчиками (потребителями) работ и услуг и сторонними заинтересованными организациями регулируются настоящим Положением, Уставом и приказами АНИЦ, коллективным договором, индивидуальными трудовыми контрактами и законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

6.2. Отдел своевременно представляет и при необходимости получает информацию и документы в результате взаимодействия с руководством АНИЦ, главным бухгалтером и с иными уполномоченными приказом АНИЦ лицами.

6.3. Информационное взаимодействие отдела по принципиальным вопросам и решениям, относящимся к сфере его деятельности, установленной в настоящем Положении, осуществляется руководителем отдела либо лицом его замещающим.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в Положение могут быть внесены по инициативе АНИЦ либо представления руководителя отдела, согласованного с директором АНИЦ.

7.2. Лист регистрации изменений оформляется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

7.3. Ответственность за выполнение установленных в Положении действий наступает после подписания листа ознакомления в соответствии с приложением к настоящему Положению.