

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**  
(РУДН)

**ПРИКАЗ РЕКТОРА**

05 ИЮЛ 2019

№ 444

Москва

Об открытии Центра фармацевтического синтеза и биотехнологий и Лаборатории по разработке и производству стандартных образцов в структуре ЦКП (НОЦ) РУДН

На основании решения Ученого Совета Университета от 17.06.2019 (протокол № 8)

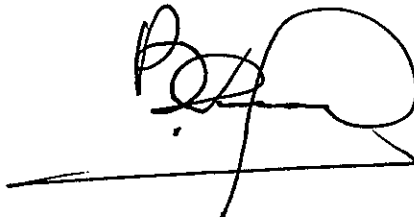
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть Центр фармацевтического синтеза и биотехнологий ЦКП (НОЦ) РУДН и создать в структуре Центра фармацевтического синтеза и биотехнологий ЦКП (НОЦ) РУДН Лабораторию по разработке и производству стандартных образцов с 15.07.2019. Финансирование за счет внебюджетных средств Университета (ЦФО 091004).
2. Утвердить Положение о Центре фармацевтического синтеза и биотехнологий ЦКП (НОЦ) РУДН и Лаборатории по разработке и производству стандартных образцов в Центре фармацевтического синтеза и биотехнологий ЦКП (НОЦ) РУДН (Приложение 1,2).
3. Управлению делами присвоить индекс структурного подразделения № 2145-09; 2145-09/01.
4. Управлению делами (отв. Т.М. Богомаз) внести соответствующие изменения в Инструкцию по делопроизводству в Университете в части, касающейся индексации структурных подразделений.
5. Директору ЦКП (НОЦ) РУДН Р.А. Абрамович разработать и согласовать с начальником ПФУ И.Н. Курининым проект штатного расписания Лаборатории по разработке и производству стандартных образцов. Предоставить его на утверждение ректору в срок до 08.07.2019.
6. Начальнику ПФУ И.Н. Куринину внести необходимые изменения в штатное расписание Университета и в Справочник структурных подразделений ЗКГУ Единой информационной системы в срок до 12.07.2019.



7. Руководителю ЦКП (НОЦ) РУДН внести изменения в номенклатуру дел ЦКП (НОЦ) РУДН и представить в Центральный архив (И.В. Бояршина) на согласование в срок до 01.07.2019.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора - проректора по экономической деятельности и стратегическому развитию Е.Л. Щесняка.



В.М. ФИЛИПОВ

**Визы:**

Начальник управления И.Н. Куринин   Согласовано с замечаниями 01.07.2019

Ведущий экономист И.А. Пшеничникова   Согласовано с замечаниями 01.07.2019

Профессор, д.н. В.М. Савчин   Согласовано 27.06.2019

**Рассылка:**

Научно-образовательный центр коллективного пользования, Планово-финансовое управление, Управление делами

Р.А. Абрамович



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре фармацевтического синтеза и**  
**биотехнологии**



## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Центр фармацевтического синтеза и биотехнологий (далее – Центр). является структурным подразделением Центра коллективного пользования (научно-образовательного центра) (далее – ЦКП (НОЦ)) ФГБОУ ВПО «Российский университет дружбы народов» (далее – Учреждение).
- 1.2. Общее руководство Центр осуществляет директор Центр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Учреждения (уполномоченного им лица) по представлению директора ЦКП (НОЦ).
- 1.3. Структура и штат Центра утверждаются ректором Учреждения (уполномоченным им лицом) по представлению директора ЦКП (НОЦ) Первому проректору в соответствии с установленной в Учреждении процедурой.
- 1.4. Функциональные обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Учреждении порядке.
- 1.5. Полное наименование Центра: Центр фармацевтического синтеза и биотехнологии  
Сокращённое наименование: ЦФСБТ.  
Полное наименование Центра на английском языке: The Center of Pharm Synthesis and Biotechnology  
Сокращённое наименование Центра на английском языке: CPSB.
- 1.6. Местонахождение Центра: г. Москва, ул. Миклухо-Макляя, д. 8/2
- 1.7. В своей деятельности Центр руководствуется:
  - действующим законодательством Российской Федерации;
  - организационно-распорядительными документами Учреждения;
  - Уставом Учреждения;
  - Положением о ЦКП(НОЦ);
  - настоящим Положением;
  - должностными инструкциями;
  - инструкциями по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
  - иными локальными нормативными актами Учреждения.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

- 2.1. Основными задачами Центра являются:
  - 2.1.1. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области методов синтеза, выделения и очистки фармсубстанций (далее-ФС), биологически активных вещества из различного природного сырья, а также различных полупродуктов для получения ФС.
  - 2.1.2. Разработка лабораторной и опытно- промышленной технологии получения ФС.
  - 2.1.3. Разработка техдокументации: регламентов, отчетов по НИР, ТУ и т.д.
- 2.2. Разработка биотехнологических препаратов (далее – БТП).
  - 2.2.1. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области биотехнологий
  - 2.2.2. Разработка лабораторной и опытно- промышленной технологии получения БТП
  - 2.2.3. Разработка техдокументации: регламентов, отчетов по НИР, ТУ и т.д.
- 2.3. Договорная деятельность:
  - 2.3.1. Заключение договоров на коммерческую разработку технологии ФС и БТП
  - 2.3.2. Заключение договоров на производство опытно-промышленных партий ФС и БТП
  - 2.3.3. Заключение договоров на научно-техническую и исследовательскую деятельность в области ФС и БТП.



- 2.4. В соответствии с возложенными задачами, Центр осуществляет следующие функции:
- 2.4.1. Проводит научные исследования, экспертизы и консультации в области методов и технологий синтеза и анализа лекарственных средств.
  - 2.4.2. Осуществляет подготовку к изданию научных докладов, статей и других публикаций, содержащих результаты научно-исследовательской деятельности Центра.
  - 2.4.3. Организует и проводит мероприятия по направлению научных исследований Центра
  - 2.4.4. Осуществляет сотрудничество с поставщиками необходимого сырья и материалов, и оборудования для работы Центра и покупателями готовой продукции
  - 2.4.5. Привлекает к научной работе Центра научно-педагогических и других работников РУДН, аспирантов и студентов РУДН.
  - 2.4.6. Содействует развитию международного научного сотрудничества РУДН в соответствующей сфере научных знаний по направлению деятельности Центра
- 2.5. Участие в подготовке научных кадров по профилю Учреждения в рамках последиplomного медицинского и фармацевтического образования.

### **3. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы**

- 3.1. Финансирование деятельности и расходование средств Центром осуществляется в установленном в РУДН порядке, в том числе за счет средств, привлеченных Лабораторией на осуществление научной деятельности.
- 3.2. Финансовое обеспечение организации и деятельности Центра может осуществляться за счет средств:
  - субсидий из федерального бюджета;
  - грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
  - добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
  - средств, полученных по результатам договорной деятельности, согласно п.2.3.
  - иных источников финансирования, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставу РУДН.
- 3.3. Финансирование оперативной деятельности Центра, при необходимости, осуществляется в соответствии с финансовым планом на каждый отчетный период, на основании общего и поэтапного объема финансирования, в составе сметы ЦКП (НОЦ), утвержденной ректором.
- 3.4. Учет расходования денежных средств Центра ведётся Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля и Планово-финансовым управлением (далее – ПФУ).
- 3.5. Средства Центра могут использоваться по инициативе директора ЦКП (НОЦ) для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Центра стимулирующих выплат, развитие материально-технической базы.
- 3.6. Из средств, поступающих от осуществления производственной и коммерческой деятельности Центра, в соответствии с п.2.3 настоящего Положения, производятся отчисления в централизованный бюджет РУДН на компенсацию расходов по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Центра в установленном в РУДН порядке и размере.



- 3.7. Для обеспечения деятельности Центра РУДН предоставляет помещения, а также имущество (приборы, оборудование, мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику) в объемах, обеспечивающих условия для начала реализации деятельности Центра. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств ЦКП (НОЦ), закрепляется за материально ответственным лицом Центра и используется только для осуществления деятельности Центра. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Центра имущества несёт директор Центра.
- 3.8. Форма, система и размер оплаты труда работников Центра определяются «Положением об оплате труда в РУДН и иных формах материальной поддержки работников РУДН» в соответствии со штатным расписанием Центра и сметой расходов.

#### 4. Структура и организация работы

- 4.1. Структуру и штатное расписание Центра утверждает первый проректор-проректор по экономической деятельности и стратегическому развитию РУДН по представлению директора ЦКП (НОЦ), согласованному с начальником ПФУ.
- 4.2. В структуре Центра могут создаваться подразделения в установленном в РУДН порядке. Деятельность структурных подразделений Центра определяется настоящим Положением.
- 4.3. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра.
- 4.4. Директор Центра непосредственно подотчётен в своей деятельности директору ЦКП (НОЦ).
- 4.5. Функции директора Центра:
- 4.5.1. Организация работы Центра осуществление текущего и перспективного планирования деятельности Центра, контроль и руководство деятельностью Центра и сотрудников;
- 4.5.2. Обеспечение и соблюдение в деятельности Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов РУДН, выполнение решений органов управления РУДН, приказов, распоряжений и поручений руководства РУДН;
- 4.5.3. Определение направления деятельности Центра, составление планов работы и организация их выполнения;
- 4.5.4. Научное и техническое руководство согласно задачам, предусмотренным в планах работ Центра, формулирование и постановка конечных целей и предполагаемых результатов, непосредственное участие в проведении отдельных работ;
- 4.5.5. Контроль выполнения предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качества работ, выполненных работниками Центра и соисполнителями; обеспечение соблюдения нормативных требований, комплектности и качественного оформления документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;
- 4.5.6. Организация финансового и материально-технического обеспечения деятельности Центра;



- 4.5.7. Обеспечение выполнения обязательств по заключенным договорам, работы по которым выполняются работниками и силами Центра;
- 4.5.8. Установление должностных обязанностей работников Центра и представление их на утверждение вышестоящему руководству;
- 4.5.9. Обеспечение ведения делопроизводства в установленном в РУДН порядке;
- 4.5.10. Осуществление других полномочий в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением и должностной инструкцией;
- 4.5.11. Обеспечение в деятельности Центра сохранности и конфиденциальности информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Центра, в том числе персональных данных работников и обучающихся РУДН.

## 5. Права сотрудников Центра

- 5.1. Работники Центра имеют права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами РУДН.
- 5.2. Работники Центра имеют право:
  - 5.2.1. В ходе поисковых работ, предусмотренных п.2.1.1, и по согласованию с директором Центра, выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;
  - 5.2.2. На признание авторства научных и/или научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН;
  - 5.2.3. На подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах, и иных коллективных обсуждениях в порядке, установленном в РУДН;
  - 5.2.4. На участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
  - 5.2.5. На подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и/или научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);
  - 5.2.6. На публикацию в открытой печати научных и/или научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне, в соответствии с правилами публикации работ, установленными локальными нормативными актами РУДН;
  - 5.2.7. На мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую среду.

## 6. Ответственность сотрудников Центра

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центра задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт директор Центра.
- 6.2. На директора Центра возлагается персональная ответственность за:



- 6.2.1. Качественное и своевременное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением;
- 6.2.2. Выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных планами Центра;
- 6.2.3. Надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- 6.2.4. Причинение РУДН материального ущерба;
- 6.2.5. Правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;
- 6.2.6. Превышение предоставленных полномочий;
- 6.2.7. Разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;
- 6.2.8. Нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН;
- 6.2.9. Сохранность и надлежащее использование переданного Центром имущества.
- 6.3. Работники Центра несут ответственность за надлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, в том числе за качественное проведение исследовательской и производственной деятельности в рамках, возложенных на них обязательств, а также задач и функций Центра в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и другими действующими нормативными документами.
- 6.4. Все работники Центра несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, включая персональные данные работников и обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Реорганизация и ликвидация Центра**

- 7.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляются по решению ректора РУДН и объявляется приказом, в котором определяются сроки и комплекс мер по реализации соответствующего решения.
- 7.2. При реорганизации Центра все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в центральный архив РУДН.
- 7.3. При ликвидации Центра все имущество РУДН, закрепленное за ней, подлежит распределению между иными структурными подразделениями РУДН.





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Лаборатории по разработке и производству  
стандартных образцов



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее по тексту – РУДН) и определяет правовой статус научно-производственной Лаборатории по разработке и производству стандартных образцов (далее – Лаборатория), ее задачи и функции, порядок финансирования, организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Лаборатория создана в структуре Центра фармацевтического синтеза и биотехнологий Центра коллективного пользования (научно-образовательного центра) РУДН (далее по тексту - ЦКП (НОЦ)).

1.3. Лаборатория является структурным подразделением Центра фармацевтического синтеза и биотехнологий ЦКП (НОЦ).

1.4. Координацию деятельности Лаборатории осуществляет директор Центра фармацевтического синтеза и биотехнологий (далее – ЦФСИБ).

1.5. Условия труда работников Лаборатории определяются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, настоящим Положением, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами РУДН.

1.6. Полное наименование Лаборатории: Лаборатория по разработке и производству стандартных образцов.

Сокращенное наименование Лаборатории: ЛРПСО.

Полное наименование Лаборатории на английском языке: Laboratory for Development and Production of Analytical Reference Standards.

Сокращенное наименование Лаборатории на английском языке: LDPARS.

1.7. Местонахождение Лаборатории: г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, д. 10, кор.2.

1.8. Лаборатория в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом РУДН, локальными нормативными актами РУДН, а также приказами ректора РУДН, проректоров РУДН по направлениям деятельности, решениями ученого совета РУДН, распоряжениями директора ЦКП (НОЦ) и настоящим Положением.

1.9. Лаборатория не является юридическим лицом и обладает правами и обязанностями структурного подразделения РУДН в соответствии с уставом РУДН и настоящим Положением.

1.10. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему утверждаются учёным советом РУДН и вводятся в действие приказом ректора РУДН.

1.11. Лаборатория осуществляет свою деятельность на принципах самофинансирования и самоокупаемости.

## 2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Лаборатории являются:

2.1.1. Осуществление научно-исследовательской деятельности:

- разработка методов получения, анализа и очистки веществ, используемых для изготовления стандартных образцов (далее – СО);



- стандартизация СО;
- 2.1.2. Производственная деятельность:
  - разработка и масштабирование технологии производства веществ, используемых для изготовления СО;
  - производство веществ, используемых для изготовления СО;
  - изготовление и аттестация СО;
- 2.1.3. Договорная деятельность:
  - заключение договоров на коммерческую реализацию СО.
- 2.1.4. Привлечение к научной работе Лаборатории научно-педагогических и других работников РУДН, аспирантов и студентов РУДН;
- 2.1.5. Содействие развитию международного научного сотрудничества РУДН в соответствующей сфере научных знаний по направлению деятельности Лаборатории;
- 2.2. В соответствии с возложенными задачами, Лаборатория осуществляет следующие функции:
  - 2.2.1. Проводит научные исследования, экспертизы и консультации в области методов и технологий синтеза и анализа лекарственных средств;
  - 2.2.2. Осуществляет подготовку к изданию научных докладов, статей и других публикаций, содержащих результаты научно-исследовательской деятельности Лаборатории;
  - 2.2.3. Организует и проводит мероприятия по направлению научных исследований Лаборатории;
  - 2.2.4. Осуществляет сотрудничество с поставщиками необходимого сырья и материалов и оборудования для работы Лаборатории и покупателями готовой продукции.

### **3. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы**

3.1. Финансирование деятельности и расходование средств Лаборатории осуществляется в установленном в РУДН порядке, в том числе за счет средств, привлеченных Лабораторией на осуществление научной деятельности.

3.2. Финансовое обеспечение организации и деятельности Лаборатории может осуществляться за счет средств:

- субсидий из федерального бюджета;
- грантов, предоставляемых на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- добровольных имущественных целевых взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- средств, полученных по результатам договорной деятельности, согласно п.2.1.3.
- иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставу РУДН.

3.3. Финансирование оперативной деятельности Лаборатории, при необходимости, осуществляется в соответствии с финансовым планом на каждый отчетный период, на основании общего и поэтапного объема финансирования, в составе сметы ЦКП (НОЦ), утвержденной ректором.

3.4. Учет расходования денежных средств Лаборатории ведется Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля и Планово-финансовым управлением (далее – ПФУ).

3.5. Средства Лаборатории могут использоваться по инициативе директора ЦКП (НОЦ)



для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Лаборатории стимулирующих выплат, развитие материально-технической базы.

3.8. Из средств, поступающих от осуществления производственной и коммерческой деятельности Лаборатории, в соответствии с п.2.1.3 настоящего Положения, производятся отчисления в централизованный бюджет РУДН на компенсацию расходов по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности лаборатории в установленном в РУДН порядке и размере.

3.9. Для обеспечения деятельности Лаборатории РУДН предоставляет помещения, а также имущество (приборы, оборудование, мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику) в объемах, обеспечивающих условия для начала реализации деятельности Лаборатории. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств ЦКП (НОЦ), закрепляется за материально ответственным лицом Лаборатории и используется только для осуществления деятельности Лаборатории. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного лаборатории имущества несет руководитель Лаборатории.

3.10. Форма, система и размер оплаты труда работников Лаборатории определяются «Положением об оплате труда в РУДН и иных формах материальной поддержки работников РУДН» в соответствии со штатным расписанием Лаборатории и сметой расходов (ЦФО 091004).

#### **4. Структура и организация работы**

4.1. Структуру и штатное расписание Лаборатории утверждает первый проректор-проректор по экономической деятельности и стратегическому развитию РУДН по представлению директора ЦКП (НОЦ), согласованному с начальником ПФУ.

4.2. В структуре Лаборатории могут создаваться подразделения в установленном в РУДН порядке. Деятельность структурных подразделений Лаборатории определяется настоящим Положением.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Лаборатории осуществляет руководитель Лаборатории.

4.4. Руководитель Лаборатории непосредственно подотчетен в своей деятельности директору ЦФСИБ и директору ЦКП (НОЦ).

4.5. Функции руководителя Лаборатории:

4.5.1. Организация работы Лаборатории, осуществление текущего и перспективного планирования деятельности Лаборатории, контроль и руководство деятельностью Лаборатории и сотрудников;

4.5.2. Обеспечение и соблюдение в деятельности Лаборатории законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов РУДН, выполнение решений органов управления РУДН, приказов, распоряжений и поручений руководства РУДН;

4.5.3. Определение направления деятельности Лаборатории, составление планов работы и организация их выполнения;

4.5.4. Научное и техническое руководство согласно задачам, предусмотренным в планах работ Лаборатории, формулирование и постановка конечных целей и предполагаемых результатов, непосредственное участие в проведении отдельных работ;

4.5.5. Контроль выполнения предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качества работ, выполненных работниками Лаборатории и соисполнителями; обеспечение



соблюдения нормативных требований, комплектности и качественного оформления документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;

4.5.6. Организация финансового и материально-технического обеспечения деятельности Лаборатории;

4.5.7. Обеспечение выполнения обязательств по заключенным договорам, работы по которым выполняются работниками и силами Лаборатории;

4.5.8. Установление должностных обязанностей работников Лаборатории и представление их на утверждение вышестоящему руководству;

4.5.9. Обеспечение ведения делопроизводства в установленном в РУДН порядке;

4.5.10. Осуществление других полномочий в соответствии с локальными нормативными актами РУДН, настоящим Положением и должностной инструкцией;

4.5.11. Обеспечение в деятельности Лаборатории сохранности и конфиденциальности информации и сведений, содержащихся и образующихся в документах Лаборатории, в том числе персональных данных работников и обучающихся РУДН.

## **5. Права сотрудников Лаборатории**

5.1. Работники Лаборатории имеют права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами РУДН.

5.2. Работники Лаборатории имеют право:

5.2.1. В ходе поисковых работ, предусмотренных п.2.1.1, и по согласованию с руководителем Лаборатории, выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

5.2.2. На признание авторства научных и/или научно-технических результатов и подачу заявок на изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН;

5.2.3. На подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах, и иных коллективных обсуждениях в порядке, установленном в РУДН;

5.2.4. На участие в конкурсе на финансирование научных исследований за счет средств соответствующего бюджета, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

5.2.5. На подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и/или научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

5.2.6. На публикацию в открытой печати научных и/или научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне, в соответствии с правилами публикации работ, установленными локальными нормативными актами РУДН;

5.2.7. На мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую среду.



## **6. Ответственность сотрудников Лаборатории**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Лабораторией задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Лаборатории.

6.2. На руководителя Лаборатории возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Качественное и своевременное исполнение задач и функций, возложенных на Лабораторию настоящим Положением;

6.2.2. Выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных планами Лаборатории;

6.2.3. Надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

6.2.4. Причинение РУДН материального ущерба;

6.2.5. Правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

6.2.6. Превышение предоставленных полномочий;

6.2.7. Разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;

6.2.8. Нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка РУДН;

6.2.9. Сохранность и надлежащее использование переданного Лаборатории имущества.

6.3. Работники Лаборатории несут ответственность за надлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, в том числе за качественное проведение исследовательской и производственной деятельности в рамках возложенных на них обязательств, а также задач и функций Лаборатории в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка РУДН и другими действующими нормативными документами.

6.4. Все работники Лаборатории несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, включая персональные данные работников и обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Реорганизация и ликвидация Лаборатории**

7.1. Реорганизация и ликвидация Лаборатории осуществляются по решению ректора РУДН и объявляется приказом, в котором определяются сроки и комплекс мер по реализации соответствующего решения.

7.2. При реорганизации Лаборатории все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в центральный архив РУДН.

7.3. При ликвидации Лаборатории все имущество РУДН, закрепленное за ней, подлежит распределению между иными структурными подразделениями РУДН.

