

от «30» января 2023 № 26

Положение принято
на заседании Ученого совета НМИЦ ВМТ
17.01.2023 г., протокол № 1/23

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальный медицинский исследовательский центр
высоких медицинских технологий – Центральный военный
клинический госпиталь им. А.А. Вишневского»
Минобороны России**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Ученом Совете Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр высоких медицинских технологий – Центральный военный клинический госпиталь им. А.А. Вишневского» Минобороны России» (далее соответственно – Совет, НМИЦ) разработано в соответствии с Уставом НМИЦ и регулирует деятельность Совета.

1.2. Совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным и научно-консультационным органом НМИЦ.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом НМИЦ, локальными нормативными актами НМИЦ и настоящим Положением.

1.4. Совет создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказами начальника НМИЦ.

2. Цели, основные задачи и функции Совета

2.1. Основной целью создания и деятельности Совета является рассмотрение наиболее важных вопросов и выработка по ним согласованных решений в рамках осуществления научной, научно-

практической, научно-образовательной и информационной деятельности НМИЦ.

2.2. Дополнительными целями деятельности Совета являются:

- обеспечение научной основы для принятия решений руководством НМИЦ по развитию научной, научно-технической, научно-практической, научно-образовательной и информационной деятельности НМИЦ;

- повышение эффективности работы научно-исследовательских подразделений НМИЦ;

- вовлечение молодых кадров в научную жизнь НМИЦ;

- информирование широкой научной общественности о результатах научных и научно-практических работ, проводимых НМИЦ.

2.3. Основной задачей Совета является определение приоритетных и перспективных направлений научной и научно-практической деятельности НМИЦ, способствующих оптимизации работы подразделений НМИЦ, повышению эффективности лечебно-диагностических процессов, разработке и внедрению инновационных методов и методик.

2.4. Совет выполняет следующие функции:

а) проводит обсуждение:

- перспективных и годовых планов деятельности НМИЦ с целью разработки рекомендаций по приоритетным направлениям стратегического развития НМИЦ;

- стратегии (программы) развития НМИЦ;

- важнейших научных проблем в установленной сфере деятельности;

- итогов анализа и оценки основных результатов научных исследований, проводимых в НМИЦ, итогов научной работы подразделений НМИЦ, в том числе отчетов о выполнении научно-исследовательских работ;

- вопросов по обеспечению эффективного использования возможностей современных информационных технологий в организации деятельности НМИЦ;

- направлений совершенствования и развития кадровой политики НМИЦ;

- вопросов, касающихся осуществления НМИЦ образовательной деятельности;

б) рассматривает:

- предложения по тематике научных исследований, направленных на оптимизацию работы подразделений НМИЦ, повышение эффективности лечебно-диагностических процессов, разработку и внедрение инновационных методов и методик;
- сводные программы научно-исследовательских работ, планы подготовки научных кадров, межведомственного научного сотрудничества, проведения совещаний и конференций, а также другие планы, вопросы научно-технического обеспечения планируемых работ;
- отчеты о ходе выполнения мероприятий, необходимых для реализации НМИЦ задач и функций в сфере научной, научно-практической, научно-образовательной и информационной деятельности;
- результаты научной деятельности кандидатов на замещение должностей главных специалистов, начальников центров и структурных медицинских подразделений, и выносит свои рекомендации о целесообразности назначения;
- предложения о выдвижении сотрудников НМИЦ для участия в различных конкурсах научных проектов, конкурсах на получение стипендий и грантов;
- предложения о выдвижении научных трудов, изобретений и иных достижений на соискание именных медалей и премий, представляет работников Центра к присвоению ученых и почетных званий;
- предложения о выдвижении кандидатов в члены РАН;
- иные вопросы научной, научно-практической, научно-образовательной и информационной деятельности НМИЦ.

3. Состав Совета

3.1. Состав Совета формируется из руководящих, научных и экспертных работников НМИЦ, специалистов филиалов НМИЦ, представителей других организаций (по согласованию).

3.2. Персональный состав Совета утверждается приказом начальника НМИЦ.

3.3. Председателем Совета является начальник НМИЦ. В отсутствие начальника НМИЦ на заседании Совета председательствует заместитель председателя Совета.

3.4. Заместителем председателя Совета является заместитель начальника НМИЦ (по научно-исследовательской работе).

3.5. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляется секретарем Совета, назначаемым приказом начальника НМИЦ.

3.6. С целью оперативного управления Советом избирается Президиум Совета в составе не менее 5 человек. Состав Президиума Совета утверждается приказом начальника НМИЦ.

3.7. С целью реализации функций Совет может организовывать временные рабочие комиссии (группы), состав которых утверждается приказом начальника НМИЦ.

3.8. Для участия в работе Совета, его рабочих комиссий (групп) могут привлекаться в установленном порядке (по согласованию или с разрешения соответствующих руководителей) не входящие в состав Совета, рабочих комиссий (групп) работники НМИЦ и его филиалов, представители иных организаций (по согласованию).

3.9. Члены Совета и привлекаемые лица участвуют в работе Совета, рабочих комиссий (групп) на общественных началах.

4. Организация деятельности Совета и планирование его работы

4.1. Основной формой деятельности Совета являются заседания.

4.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, на основании годового Плана работы Совета, утверждаемого председателем Совета.

При необходимости по решению председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания.

4.3. Порядок работы временных рабочих комиссий (групп) определяется их председателями, исходя из сложности вопроса и установленных сроков подготовки предложений.

4.4. Тематика и сроки проведения заседаний Совета определяются Планами. Предложения о внесении изменений и дополнений в утвержденный План работы Совета рассматриваются Президиумом Совета и утверждаются председателем Совета.

4.5. Проект Плана работы Совета готовится секретарем Совета на основании предложений, поступивших от заместителей начальника НМИЦ, начальников центров, заведующих отделениями и отделами, членов Совета. Предложения, вносимые начальниками центров, заведующими отделениями и отделами,

согласовываются с заместителями начальника НМИЦ, курирующими соответствующие подразделения НМИЦ.

4.6. Подготовленный проект плана работы Совета представляется Президиуму Совета, а после согласования, в установленном порядке председателю Совета на утверждение или, при необходимости, для предварительного обсуждения на очередном заседании Совета.

4.7. Утвержденный план работы Совета доводится секретарем Совета до сведения членов Совета в пятидневный срок со дня его утверждения.

5. Порядок подготовки и проведения заседания Совета

5.1. По решению председателя Совета заседания Совета могут проводиться очно или заочно в обычном и расширенном составах, а также в виде закрытого заседания если на обсуждение Совета вынесены вопросы конфиденциального характера либо вопросы, затрагивающие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.2. Повестка конкретного заседания Совета, определяемая в соответствии с Планом работы Совета, готовится секретарем Совета и утверждается председателем Совета не позднее чем за 25 дней до дня проведения заседания Совета. После утверждения повестка направляется секретарем Совета членам Совета, а также другим заинтересованным лицам.

5.3. Подготовка необходимых материалов к заседаниям Совета обеспечивается руководителями подразделений НМИЦ, ответственными за их подготовку в соответствии с Планом работы Совета.

5.4. Материалы к заседанию Совета должны содержать:

- текст доклада (расширенные тезисы доклада) и презентацию по рассматриваемым на заседании вопросам;

- выносимые на обсуждение проекты нормативных, нормативно-распорядительных или методических документов, результаты выполненных научно-исследовательских работ (НИР) и другие дополнительные материалы информационно-справочного характера (при необходимости);

- выносимые на обсуждение проекты технических заданий на выполнение НИР;

- проекты решений, содержащие констатирующую и постановляющую части, рекомендации по рассматриваемому вопросу, изложение задач и поручений конкретным исполнителям, ответственным за реализацию поручений, обоснованные сроки их выполнения;

- список лиц, рекомендуемых для выступления на заседании Совета, и вопросов, подлежащих рассмотрению.

5.5. Материалы к заседанию Совета представляются ответственными лицами в соответствии с Планом работы Совета секретарю Совета не позднее, чем за 10 дней до установленного срока рассмотрения вопроса. Ответственные за подготовку материалов к заседанию Совета несут персональную ответственность за качественную и своевременную подготовку материалов.

5.6. Указанные материалы не позднее, чем за 7 дней до дня заседания Совета, представляются секретарем Совета НМИЦ председателю Совета его секретарем.

5.7. Подготовленные к заседанию Совета материалы (в том числе в электронном виде) не позднее, чем за 5 дней до дня его проведения, секретарь Совета доводит до сведения членов Совета и, при необходимости, до приглашенных на заседание Совета лиц.

5.8. Повестка и регламент проведения заседания Совета формируются исходя из следующего регламента: максимальное общее время проведения заседания Совета – трех часов, рассмотрение одного вопроса повестки не должно превышать полутора часов. Время для докладов устанавливается, как правило, в пределах 30 минут, содоклада – 15 минут, выступления в прениях и для справок – до 5 минут. В случаях необходимости председатель Совета может изменять время для выступлений (докладов и содокладов).

5.9. Организационное обеспечение заседаний Совета (подготовка зала к заседанию, оснащение его техническими средствами для демонстрации справочно-информационных материалов, обеспечение раздаточным материалом, ведение стенограммы, аудиозаписи заседания и т.п.) осуществляется научно-методическим отделом при участии специализированных подразделений НМИЦ.

5.10. Приглашение на заседание Совета лиц, не входящих в состав Совета, осуществляется по списку, согласованному

председателем Совета. Вопрос об участии средств массовой информации для освещения работы заседания Совета решается председателем Совета.

5.11. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.12. Решения Совета по обсуждаемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета, в случае необходимости, тайным голосованием.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

5.13. Принятые на заседании Совета решения оформляются протоколом за подписью председателя Совета и, при необходимости, – приказом или распоряжением начальника НМИЦ.

В случае необходимости, проект решения Совета дорабатывается с учетом высказанных в ходе работы Совета замечаний и предложений секретарем Совета совместно с группой лиц, назначенных по указанию председателя Совета.

Секретарь Совета организует работу по согласованию проекта протокола с заместителями начальника НМИЦ и заинтересованными подразделениями НМИЦ, а также с лицами, внесшими предложения на заседании Совета, и представляет проект для подписания председательствовавшему на заседании Совета в установленный им срок.

В случае если такой срок не был установлен, то работа по согласованию таких проектов осуществляется в течение 15 дней со дня проведения заседания Совета.

Проект протокола подлежит повторному согласованию, если в процессе доработки в него внесены существенные изменения.

5.14. Подписанный протокол секретарь Совета в пятидневный срок направляет членам Совета, подразделениям НМИЦ и другим заинтересованным лицам для использования в практической деятельности.

Секретарь Совета организует работу по размещению протокола заседания Совета на сайте НМИЦ по решению председателя Совета.

Ведение делопроизводства Совета осуществляется научно-методическим отделом под руководством секретаря Совета.

5.15. Протокол заседания Совета и иные документы, принятые по результатам рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, подлежат хранению в течение 5 лет в соответствии с установленным порядком.

6. Контроль исполнения решений Совета

6.1. Контроль исполнения решений Совета, а также хода их выполнения осуществляется теми членами Совета, на которых такой контроль возложен соответствующими решениями Совета.

6.2. Решения Совета, как и решения председателя Совета, являются обязательными для исполнения всеми членами Совета.

6.3. Члены Совета, на которых возложен контроль исполнения решений Совета, направляют своевременно информацию об их исполнении в Президиум Совета и секретарю Совета.

6.4. Секретарь Совета обобщает информацию об исполнении решений за год и представляет её председателю Совета в срок до 1 февраля, следующего за отчетным годом.

7. Полномочия председателя Совета

Председатель Совета:

7.1. Руководит деятельностью Совета и обеспечивает выполнение задач, определенных настоящим Положением.

7.2. Утверждает План работы Совета.

7.3. Принимает окончательное решение по повестке конкретного заседания Совета и утверждает ее, обеспечивает коллегиальность в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Совета.

7.4. Организует деятельность Совета, ведет его заседания, осуществляет общий контроль выполнения планов заседаний, соблюдения повестки заседания Совета, исполнения решений Совета, а также настоящего Положения;

7.5. Совместно с заместителем председателя Совета и Президиумом Совета определяет направления научной, научно-практической, научно-правовой, научно-образовательной и информационной деятельности НМИЦ, на основе которых формируются Планы работы Совета.

7.6. При необходимости делегирует часть своих полномочий заместителю председателя Совета.

8. Полномочия заместителя председателя Совета

Заместитель председателя Совета:

8.1. В отсутствие председателя Совета исполняет его обязанности, в том числе организует деятельность Совета, ведет его заседания, осуществляет общий контроль за работой Президиума Совета, выполнения планов заседаний, соблюдения повестки заседания Совета, исполнения решений Совета.

8.2. Готовит и представляет предложения по формированию:

- стратегии (программы) развития НМИЦ;
- перспективных и годовых планов деятельности НМИЦ по приоритетным направлениям стратегического развития НМИЦ;
- важнейших научных проблем в сфере деятельности НМИЦ;

8.3. Совместно с председателем Совета определяет направления научной, научно-практической, научно-правовой, научно-образовательной и информационной деятельности НМИЦ, на основе которых формируется План работы Совета.

8.4. Обеспечивает подведение итогов анализа и оценки основных результатов научных исследований, проводимых в НМИЦ, итогов научной работы подразделений НМИЦ, в том числе отчетов о выполнении научно-исследовательских работ.

8.5. Организует подготовку отчетов о ходе выполнения мероприятий, необходимых для реализации НМИЦ задач и функций в сфере научной, научно-практической, научно-образовательной и информационной деятельности.

8.6. Готовит предложения по изменению состава Совета.

9. Полномочия Президиума Совета

Президиум Совета:

9.1. Участвует в определении направления научной, научно-практической, научно-правовой, научно-образовательной и информационной деятельности НМИЦ, на основе которых формируется План работы Совета.

9.2. Рассматривает проект плана работы Совета, обсуждает решение по повестке конкретного заседания Совета.

9.3. Получает и рассматривает информацию и материалы по исполнению решений Совета.

9.4. Готовит предложения о выдвижении сотрудников НМИЦ для участия в различных конкурсах научных проектов, конкурсах на получение стипендий и грантов.

9.5. Готовит предложения по изменению состава Совета.

10. Полномочия секретаря Совета

Секретарь Совета:

10.1. Руководит текущей работой Совета.

10.2. Организует обобщение актуальных вопросов и предложений, требующих обсуждения на заседаниях Совета.

10.3. Формирует и представляет на утверждение председателю Совета План работы Совета.

10.4. Осуществляет контроль за выполнением утвержденных Плана работы Совета и решений Совета.

10.5. Готовит предложения по изменению состава Совета.

10.6. Готовит повестки заседаний Совета и представляет их на утверждение председателю Совета.

10.7. Организует формирование проектов решений Совета.

10.8. Обеспечивает контроль за подготовкой материалов по вопросам, намеченным к рассмотрению на заседаниях Совета, организует их сбор и необходимую доработку.

10.9. Организует оповещение членов Совета и приглашенных лиц о заседаниях Совета и рассылку материалов к заседаниям Совета.

10.10. Организует рассылку лицам, которым даны поручения для выполнения решений Совета и по решению председателя Совета размещение на сайте НМИЦ утвержденные решения Совета.

10.11. Представляет председателю Совета годовой отчет о работе Совета до 1 февраля года, следующего за отчетным.

10.12. Осуществляет ведение переписки по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

10.13. Организует работу научно-методического отдела по обеспечению деятельности Совета.

11. Права и обязанности членов Совета

11.1. Члены Совета имеют право:

- вносить предложения в План работы Совета;
- вносить предложения о проведении наиболее перспективных исследований;
- знакомиться с материалами, подготовленными для обсуждения на заседаниях Совета, рабочих комиссий (групп);

- свободно обмениваться мнениями по обсуждаемым на заседаниях вопросам;

- в случае несогласия с рекомендациями Совета, принятыми большинством, письменно выражать свое мнение по обсуждаемому вопросу и направлять его председателю Совета;

- выйти в любой момент из состава рабочих комиссий (групп) на основании письменного заявления с объяснением причин выхода, поданного на имя председателя Совета.

11.2. Члены Совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета, активно участвовать в работе Совета, рабочих комиссий (групп);

- выполнять поручения Совета в соответствии с утвержденным Планом работы, а также решениями Совета, принятыми на заседаниях;

- давать по поручению руководства Совета заключения и отзывы на материалы, подлежащие рассмотрению;

- соблюдать корректность при обсуждении рассматриваемых вопросов и подготовке заключений и отзывов;

- выполнять требования настоящего Положения.