

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА  
Руководителя Инжинирингового Центра П.А. Заикина**

1. Оказывает помощь директору в подготовке предложений по совершенствованию производственной базы Института и оснащению технологическим оборудованием.
2. Разрабатывает стратегию развития и мероприятия по совершенствованию технологической базы Института.
3. Вносит в дирекцию предложения по техническому и приборному оснащению подразделений Инжинирингового центра, приобретению сырья и материалов для проведения перспективных работ по приоритетным направлениям, распределению (перераспределению) помещений, выделенных для деятельности Инжинирингового центра.
4. Вносит предложения по реконструкции производственных площадей Института в соответствии с планами научно-производственных работ.
5. Вносит в дирекцию предложения по штатному расписанию Инжинирингового центра и кадровым вопросам.
6. Осуществляет оперативное руководство деятельностью Инжинирингового центра; организует взаимодействие и распределение работ между подразделениями Инжинирингового центра.
7. Организует выполнение подразделениями Инжинирингового центра научно-исследовательских и научно-производственных работ, предусмотренных тематическим планом Института.
8. Контролирует сроки, полноту и качество выполнения плановых заданий подразделениями Инжинирингового центра; организует и курирует подготовку отчетности.
9. Организует работу по практической реализации и коммерциализации результатов научно-исследовательских и научно-производственных работ, проводимых в Инжиниринговом центре, своевременному патентованию и лицензированию научных и технических достижений, оформлению «ноу-хау».
10. Осуществляет взаимодействие с промышленными партнерами Института в части организации и выполнения хозяйственных работ по профилю деятельности Инжинирингового центра.
11. Руководит работой по повышению рентабельности хозяйственной деятельности Инжинирингового центра, повышению научного уровня и улучшению организации научно-исследовательских, научно-производственных и технологических работ.
12. Контролирует обеспечение подразделений Инжинирингового центра технической документацией, оборудованием, сырьем и материалами.
13. Координирует взаимодействие подразделений Инжинирингового центра со структурными подразделениями Института.

**ПРАВА**

1. Принятие решений и право подписи документов по вопросам, определенным должностными обязанностями.
2. Право подписи отчетной и технической документации, разработанной в Инжиниринговом центре.

Директор Института



Е.Г. Багрянская