

ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АЭРОГИДРОДИНАМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Имени профессора Н.Е. Жуковского»
(ФАУ «ЦАГИ»)**

ПРИКАЗ

09.01.2024

№ 3

г. Жуковский

Об утверждении новой редакции Перечня коррупционно-опасных функций и должностей в ФАУ «ЦАГИ»

В целях обеспечения надлежащего исполнения ФАУ «ЦАГИ» (далее по тексту - Институт) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, а также в соответствии с п. 2 приказа генерального директора от 16.01.2023 № 12, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить актуализированный Перечень коррупционно-опасных функций и должностей в ФАУ «ЦАГИ» (далее по тексту - Перечень) (Приложение №1 к приказу).

2. Руководителям структурных подразделений института:

2.1. В течении одного месяца с даты подписания настоящего Приказа обеспечить ознакомление под роспись подчиненных работников, должности которых указаны в данном Перечне.

2.2. Копию ведомости ознакомления с настоящим приказом направить служебной запиской в службу экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений не позднее двух месяцев с даты издания настоящего приказа.

3. Перечень коррупционно-опасных функций и должностей, утвержденный приказом генерального директора от 16.01.2023 № 12, а также внесенные в него дополнения приказом генерального директора от 02.02.2023 № 42, признать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

К.И. Сыпало

ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ В ФАУ «ЦАГИ»

№ п/п	Наименование структурного подразделения / органа	Коррупционно-опасные функции	Перечень коррупционно-опасных должностей
1	Руководство	<ul style="list-style-type: none"> - определение приоритетов выполнения институтом фундаментальных, прикладных и поисковых исследований; - участие в согласовании с заказчиками и исполнителями договоров (контрактов) при их заключении в части предмета, цены, объемов, сроков выполнения обязательств и иных условий договора, а также контроль за ходом исполнения договоров (контрактов), в рамках своей компетенции; - поиск заказчиков для проведения НИР и ОКР, иных работ (услуг), оказываемых институтом; - определение перспектив развития и направления исследований и разработок по приоритетному технологическому направлению <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - определение приоритетов выполнения институтом фундаментальных, прикладных и поисковых исследований; - координация и контроль за проведением мероприятий по техническому перевооружению, реконструкции и модернизации экспериментальной, энергетической, производственной и метрологической базы института, в т.ч. работ, выполняемых за счёт средств федерального бюджета; - организация работы по аттестации испытательного оборудования института и внешних организаций; - организация и контроль за работами по подготовке кадров высшей квалификации; - контроль за организацией работы по созданию кадрового резерва; - участие в реализации жилищной политики в институте; - осуществление взаимодействия с заказчиками и исполнителями при заключении и выполнении договоров (контрактов) с соблюдением интересов института в рамках действующего законодательства РФ и установленного в институте порядка по их заключению и исполнению в пределах своих полномочий, определяемых доверенностью; - участие в согласовании с заказчиками и исполнителями договоров (контрактов) при их заключении в части предмета, цены, объемов, сроков выполнения обязательств и иных условий договора, а также контроль за ходом исполнения договоров (контрактов), в пределах своих полномочий; 	<p>Научный руководитель института</p> <hr/> <p>Первый заместитель генерального директора</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - поиск заказчиков для проведения НИР и ОКР, иных работ (услуг), оказываемых институтом 	
		<ul style="list-style-type: none"> - формирование бюджета института и контроль его исполнения; - руководство, контроль и координация действий структурных подразделений института, осуществляющих: управление финансово-экономической деятельностью института и её планирование; учет имущества института, доходов от его хозяйственного использования; анализ расходования и контроль за расходованием фонда оплаты труда; - согласование смет расходов структурных подразделений института; - решение вопросов о целесообразности инвестирования денежных средств института; - взаимодействие со страховыми, лизинговыми, аудиторскими и иными организациями по направлению своей деятельности; - участие в деятельности по передаче третьим лицам прав на результаты интеллектуальной деятельности, принадлежащие институту; - контроль за движением и целевым использованием финансовых средств института, оценка финансово-экономических результатов деятельности института 	<p>Заместитель генерального директора по экономике и финансам</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - допуск работников института и предприятий-соисполнителей к государственной тайне; - контроль за участием работников института в международном сотрудничестве; - организация служебных расследований по фактам утечки секретных документов и изделий; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в службе безопасности; - заключение договоров от имени института (по доверенности); - определение перечня товаров (работ, услуг), необходимых для обеспечения соблюдения в институте требований по сохранению государственной тайны 	<p>Заместитель генерального директора по безопасности</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - организация приема, перевода, увольнения и замещения работников института (с правом издания соответствующих приказов); - организация подготовки резерва кадров для выдвижения на руководящие должности; - координация работы по профессиональной подготовке и переподготовке, повышению квалификации, стажировке, получению дополнительного образования работниками института и работниками сторонних организаций; 	<p>Заместитель генерального директора по кадровой и социальной политике</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - контроль реализации жилищной политики в институте; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - координация и контроль за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд института, а также для осуществления закупок от имени Российской Федерации в лице Министерства промышленности и торговли Российской Федерации в рамках переданных институту полномочий государственного заказчика на осуществление закупок на основании соответствующих соглашений; - контроль за ведением учета и контроля имущественного комплекса института, в том числе земельных участков, эффективным управлением, использованием имущественного комплекса института и взаимодействием между институтом и государственными, муниципальными, правоохранительными органами власти, а также с различными организациями, в том числе организациями, учредителем (соучредителем) которых является институт, по вопросам, связанным с использованием имущественного комплекса института 	
		<ul style="list-style-type: none"> - участие в проведении работ по аттестации и оценке деятельности работников ОГО и ЧС; - заключение договоров от имени института на основании и в пределах доверенности 	<p>Заместитель генерального директора по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - контроль за производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью центра и входящих в него структурных единиц; - обоснование привлечения заказчиков для выполнения научно-исследовательских работ в центре; - обоснование привлечения соисполнителей для выполнения научно-исследовательских и производственно-технических работ в центре; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	<p>Заместитель генерального директора - начальник центра аэрогидродинамики</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - контроль за производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью центра и входящих в него структурных единиц; - обоснование привлечения заказчиков для выполнения научно-исследовательских работ в центре; - обоснование привлечения соисполнителей для выполнения научно-исследовательских и производственно-технических работ в центре; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	<p>Заместитель генерального директора - начальник центра прочности ЛА</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - организация взаимодействия института с учреждениями Министерства обороны, Министерства промышленности и торговли, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также другими органами и организациями при подаче заявок на участие в закупках работ (услуг) в интересах обороноспособности РФ, а также на стадии заключения и исполнения соответствующих контрактов; - организация участия в разработке и обобщения предложений в проекты государственных, федеральных целевых программ (уточнение действующих) и планов по направлениям создания опережающего НТЗ для разработки перспективных образцов АТВ и СН нового поколения; - реализация политики института в области безопасности полётов; - согласование с заказчиками и исполнителями существенных и иных условий договоров (контрактов) по направлению своей деятельности; - поиск заказчиков на договорные работы и контракты; - организация работы по проведению исследований и разработок по приоритетному технологическому направлению; - контроль за научно-технической, производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью центра; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	<p>Заместитель генерального директора по вооружению, военной и специальной технике – начальник центра безопасности полетов</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - руководство, контроль и координация работ по капитальному строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов института промышленного назначения, финансируемых за счёт средств федерального бюджета в рамках реализации федеральных целевых программ, а также за счет собственных средств института; - определение соисполнителей для проведения запланированных работ; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - согласование с заказчиками и исполнителями существенных и иных условий договоров (контрактов) по направлению своей деятельности; - поиск заказчиков для проведения договорных работ (контрактов) по своему направлению деятельности 	<p>Заместитель генерального директора по развитию и эксплуатации экспериментальной базы</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - контроль правильности выделения денежных средств и жилых площадей с целью улучшения жилищных условий работников института; - контроль деятельности детского сада №7 в части предоставления услуг по содержанию детей работникам института и третьим лицам; - согласование проведения культурных и спортивных мероприятий за счёт средств института или с использованием его инфраструктуры; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности социальных объектов института (НТИЦ, оздоровительный комплекс «Салют», дом спорта «Метеор», детский сад № 7) 	<p>Управляющий делами</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - определение путей реализации комплексных программ по поддержанию, капитальному и текущему ремонту, техническому перевооружению, модернизации, реконструкции технологического оборудования, производства и систем жизнеобеспечения института (водоснабжение, отопление, канализация и др.); - участие в реализации политики института в области промышленной безопасности; - контроль за выполнением договоров по проведению экспертизы промышленной безопасности и диагностированию технического состояния оборудования экспериментальной базы, технологического оборудования, инженерных сетей и коммуникаций института; - определение приоритетности заявок от структурных подразделений института на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы, технологического оборудования, инженерных сетей; - контроль при проведении переоценки основных средств института, ежегодной инвентаризации имущества института, а также работ по 	<p>Главный инженер института</p>

		<p>консервации и ликвидации (списанию) неиспользуемых в производственной деятельности института основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов в части, касающейся деятельности подчиненных ему подразделений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация мероприятий по контролю за оборотом основных средств, оборудования и приборов, содержащих драгоценные металлы, в подразделениях института, в т.ч. при их ликвидации и списании 	
2	Отдел координации коммерческой и хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка, оформление договоров (контрактов) в части технико-экономических показателей; - контроль исполнения обязательств по договорам (контрактам); - контроль исполнения обязательств Исполнителей по договорам на выполнение текущего и капитального ремонта, а также работ по техническому перевооружению основных фондов; - контроль исполнения работ по текущему и капитальному ремонту, выполняемому собственными силами подразделений института; - контроль соблюдения в рамках договоров (контрактов) утвержденных лимитов и нормативов расходов; - контроль соблюдения установленных для договоров (контрактов) условий о порядке расчетов; - контроль за поступлением средств, получаемых от заказчиков для выполнения работ по источникам финансирования в рамках открытых шифров по этапам и в целом по НИР (НИОКР); - контроль за выполнением планов, смет и бюджетов; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в отделе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников 	Начальник отдела
3	Сектор координации государственных программ	<ul style="list-style-type: none"> - контроль исполнения обязательств по государственным контрактам, соглашениям государственных заданий, соглашениям и договорам на предоставление субсидий и получение грантов, договорам поставки и договорам с организациями-соисполнителями, принимающими участие в выполнении НИР (НИОКР) по государственным контрактам, государственным заданиям, соглашениям и договорам на субсидии и гранты; - контроль исполнения утвержденных лимитов; - контроль соблюдения установленных для государственных договоров (контрактов) условий о порядке расчетов; - контроль за поступлением/расходом средств по государственным контрактам, соглашениям государственных заданий, договорам поставки и договорам с организациями-соисполнителями, принимающими 	Начальник сектора

		<p>участие в выполнении НИР (НИОКР) по государственным контрактам, государственным заданиям, соглашениям и договорам на субсидии и гранты, по источникам финансирования в рамках открытых для структурных подразделений института шифров затрат по этапам и в целом по НИР (НИОКР);</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за поступлением/расходом средств по соглашениям и договорам на предоставление субсидий и получение грантов в соответствии с расчетно-калькуляционными материалами; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности сектора; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в секторе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников 	
4	Сектор планирования и аналитики	<ul style="list-style-type: none"> - бюджетное планирование; - контроль исполнения бюджетов института и плана финансово-хозяйственной деятельности института; - контроль соблюдения лимитов, нормативов и бюджетных показателей; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности сектора; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в секторе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников 	Начальник сектора
5	Технический отдел	<ul style="list-style-type: none"> - согласование с исполнителями (внешними и внутренними) объемов ремонтных и монтажных работ, выполняемых на объектах производственной и экспериментальной базы института, сметно-технической документации, графиков выполнения работ по инженерно-техническому обеспечению основной деятельности института; - организация сбора и приема отходов от подразделений института, а также отходов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, для временного хранения и комплектования партий с последующей передачей их на переработку или реализацию; - участие в проведении переоценки основных средств института, ежегодной инвентаризации имущества института, а также работ по консервации и ликвидации (списанию) неиспользуемых в производственной деятельности института основных средств; - подготовка предложений по распределению производственных и административно-служебных площадей в корпусах института между структурными подразделениями института; 	Начальник отдела

		<ul style="list-style-type: none"> - участие в проведении инвентаризации материально-технических ресурсов, а также инвентаризации драгоценных металлов и драгоценных камней в составе изделий и в чистом виде в установленном законодательством порядке; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности отдела; - контроль проведения инвентаризации основных средств, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни 	
6	Управление персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - организация работ по подбору и расстановке кадров института, созданию кадрового резерва для выдвижения на руководящие должности; - контроль за профессиональной подготовкой и переподготовкой, повышением квалификации, стажировкой, получением дополнительного образования работниками института и работниками сторонних организаций; - оценка профессиональных знаний (навыков) работников, окончивших курсы профессиональной подготовки или прошедших переквалификацию, выработка рекомендаций по реализации их потенциала; - контроль за профессиональной подготовкой работников института в сторонних российских организациях и за рубежом 	Начальник управления
		<ul style="list-style-type: none"> - подготовка материалов для представления работников института к поощрениям и награждениям, по привлечению работников к дисциплинарной ответственности; - обеспечение прав, льгот и гарантий работникам института по направлению деятельности отдела 	Заместитель начальника управления персоналом - начальник отдела кадров
		<ul style="list-style-type: none"> - комплектование института кадрами руководителей, специалистов и другими работниками, отбор кандидатов из кадрового резерва; - контроль за проведением аттестации в институте; - обеспечение прав, льгот и гарантий работникам института по направлению деятельности отдела 	Заместитель начальника управления персоналом - начальник отдела подбора, оценки и развития персонала
7	Отдел труда и заработной платы	<ul style="list-style-type: none"> - планирование фонда заработной платы и материального стимулирования труда работников структурных подразделений; - участие в формировании премиального фонда работников структурных подразделений; - контроль за исполнением планов фонда оплаты труда по структурным подразделениям; 	Начальник отдела

		- участие в определении проектной трудоемкости работ, выполняемых в структурных подразделениях	
8	Управление бухгалтерского учета и отчетности	- ведение учета имущества, обязательств и хозяйственных операций; - осуществление кассовых операций; - контроль проведения инвентаризации денежных средств, ценных бумаг, товарно-материальных ценностей и основных средств; - рассмотрение вопросов о сохранности числящегося на балансе института имущества	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер
9	Юридический отдел	- визирование приказов, инструкций, распоряжений и иных аналогичных документов, а также договоров по всем направлениям деятельности института; - ведение претензионной работы; - представление интересов института в судах с правом признания или отказа от иска, уменьшения исковых требований, признания долга и иных аналогичных прав стороны по делу, представление интересов института в иных государственных и муниципальных органах (при наличии доверенности)	Начальник отдела Заместитель начальника отдела
10	Центр корпоративной культуры	- обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - работа по аттестации и оценке деятельности работников; - поиск заказчиков на договорные работы (контракты) по направлению деятельности центра; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре	Руководитель центра
11	Служба производственного контроля	- разработка мероприятий и принятие мер, направленных на улучшение состояния промышленной безопасности и предотвращение ущерба окружающей среде; - осуществление контроля за заключением и исполнением договоров, связанных с проведением диагностирования технического состояния, экспертизы промышленной безопасности и ремонтов технических устройств, используемых на опасных производственных объектах; - инициирование заключения (изменения) и контроль всех стадий согласования договоров обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте и договоров на обслуживание с профессиональными аварийно-спасательными службами или с профессиональными аварийно-спасательными формированиями;	Руководитель службы

		<ul style="list-style-type: none"> - организация проведения внутреннего расследования причин инцидентов и несчастных случаев; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности службы 	
12	Финансовый отдел	<ul style="list-style-type: none"> - составление годовых и оперативных финансовых планов; - составление и предоставление кредитных заявок, оформление кредитов; - обеспечение платежей по счетам третьих лиц; - принятие мер для получения причитающихся от заказчика средств; - осуществление контроля за целевым использованием средств; - участие в определении финансовых условий при заключении хозяйственных договоров; - осуществление погашения кредиторской задолженности; - участие в рассмотрении планов и смет на общехозяйственные расходы 	Начальник финансового отдела
13	Отдел методологии финансово-экономической деятельности института	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности отдела; - работа по аттестации и оценке деятельности работников отдела; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в отделе 	Начальник отдела
14	Научно-технический информационный центр	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - работа по аттестации и оценке деятельности работников центра; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	Руководитель центра
15	Служба сопровождения проектных работ капитального строительства и реконструкции экспериментальной базы	<ul style="list-style-type: none"> - координация работ при подготовке ТЗ на выполнение проектно-изыскательских работ в ходе реализации приоритетных проектов строительства и реконструкции объектов капитального строительства экспериментальной базы института; - осуществление приемки выполненных проектно-изыскательских работ, в части проверки соответствия результата работ требованиям технического задания на проектирование, соответствия результата работ требованиям нормативных актов; - подготовка предложений на проведение проектно-изыскательских работ для включения их в базовые планы института по реконструкции, ремонту и техническому перевооружению на соответствующий год, а также федеральные целевые программы 	Начальник службы

16	Служба главного инженера	<ul style="list-style-type: none"> - бюджетное планирование в службе и структурных единицах, непосредственно подчиненных главному инженеру института (первому заместителю главного инженера института); - контроль исполнения бюджетов и договорных обязательств; - расчет технико-экономических показателей деятельности в службе; - планирование бюджета расходов по услугам сторонних организаций; - контроль исполнения обязательств соисполнителями; - расчет фонда оплаты труда работников службы; - контроль за расходованием фонда оплаты труда и материального стимулирования труда работников службы 	Начальник ПБО
17	Научно-исследовательский центр аэрогидродинамики (НИЦ АГД)	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования технической и экспериментальной базы центра; - определение приоритетности заявок структурных единиц центра на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы и технологического оборудования центра 	Главный инженер НИЦ АГД
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности отделения; - разработка проектов годовых планов работ отделения с учётом планов проведения НИР и ОКР; - поиск заказчиков для проведения НИР и ОКР в отделении; - оценка целесообразности заключения договоров с заказчиками на выполнение НИР и ОКР; - определение соисполнителей для проведения запланированных НИР и ОКР; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в отделении; - работа по аттестации и оценке деятельности работников; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями 	Заместитель начальника центра аэрогидродинамики – начальник НИО-1
18	Научно-исследовательский центр комплексных исследований и разработок винтокрылых летательных аппаратов	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за финансово-экономической деятельностью центра; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - разработка проектов перспективных и текущих планов работ центра; - поиск заказчиков на договорные работы (контракты); - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; 	Начальник центра

		<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования технической и экспериментальной базы центра; - определение приоритетности заявок структурных единиц центра на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы и технологического оборудования центра 	Главный инженер центра
19	Научно-исследовательский центр прочности ЛА	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования технической и экспериментальной базы центра; - определение приоритетности заявок структурных единиц центра на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы и технологического оборудования; - организация проведения испытаний в рамках выполнения сертификационных работ в центре 	Заместитель начальника центра прочности ЛА по деятельности ИЦ – главный инженер НИЦ прочности ЛА
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности отделения; - разработка проектов годовых планов работ отделения, с учётом планов проведения НИР и ОКР; - поиск заказчиков для проведения НИР и ОКР в отделении; - оценка целесообразности заключения договоров с заказчиками на выполнение НИР и ОКР; - определение соисполнителей для проведения запланированных НИР и ОКР; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в отделении; - работа по аттестации и оценке деятельности работников; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями 	Заместитель начальника центра прочности ЛА – начальник НИО-3
20	Научно-исследовательский центр аэроакустики	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за финансово-экономической деятельностью центра; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - разработка проектов перспективных и текущих планов работ центра; - поиск заказчиков на договорные работы (контракты); - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; 	Начальник центра аэроакустики – начальник НИО-9

		<ul style="list-style-type: none"> - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) на выполнение НИР и ОКР с контрагентами (заказчиками); - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования технической и экспериментальной базы центра; - определение приоритетности заявок структурных единиц центра на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы и технологического оборудования центра 	Главный инженер НИЦ аэроакустики
21	Научно-исследовательский центр безопасности полетов (НИЦ БП)	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования технической и экспериментальной базы центра; - определение приоритетности заявок структурных единиц центра на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы и технологического оборудования центра 	Главный инженер НИЦ БП
22	НИЦ БП Научно-исследовательский центр беспилотных авиационных систем	<ul style="list-style-type: none"> - проведение экспертизы программных средств обучения и математического моделирования по направлению деятельности центра; - разработка проектов годовых планов работ центра; - поиск заказчиков для проведения работ в центре; - оценка целесообразности заключения договоров с заказчиками на выполнение работ в центре; - определение исполнителей для проведения запланированных работ; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - работа по аттестации и оценке деятельности работников; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями 	Директор центра
23	Научно-производственный центр (НПЦ)	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - контроль за производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью центра и входящих в него структурных единиц; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - поиск заказчиков на договорные работы (контракты); - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	Начальник центра

		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования технической и экспериментальной базы центра; - определение приоритетности заявок структурных единиц центра на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы и технологического оборудования центра 	Главный инженер НПЦ
		<ul style="list-style-type: none"> - расчет плановой себестоимости НИР и ОКР, планируемых к выполнению в центре; - бюджетное планирование в центре; - контроль исполнения бюджетов и договорных обязательств; - расчет технико-экономических показателей деятельности в центре; - планирование бюджета расходов по услугам сторонних организаций; - контроль исполнения обязательств соисполнителями; - расчет фонда оплаты труда работников центра; - контроль за расходованием фонда оплаты труда и материального стимулирования труда работников центра 	Начальник ПБО
24	НПЦ Научно-технический центр (НТЦ)	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра, а также систем автоматизированного программирования, в т.ч. станков с ЧПУ и необходимого программного обеспечения; - разработка проектов годовых планов работ центра; - поиск заказчиков для проведения работ в центре; - определение соисполнителей для проведения запланированных работ; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - работа по аттестации и оценке деятельности работников; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями 	Начальник НТЦ
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования технической и экспериментальной базы центра; - определение приоритетности заявок структурных единиц центра на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы и технологического оборудования центра 	Главный инженер НТЦ
25	НПЦ Опытное производство института (ОПИ)	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности ОПИ; - разработка проектов годовых планов работ ОПИ; - поиск заказчиков для проведения работ в ОПИ; - определение соисполнителей для проведения запланированных работ; 	Начальник ОПИ

		<ul style="list-style-type: none"> - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в ОПИ; - работа по аттестации и оценке деятельности работников; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями 	
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования технологического оборудования, инженерных сетей и коммуникаций ОПИ; - определение приоритетности заявок структурных единиц ОПИ на проведение ремонта технологического оборудования, инженерных сетей и коммуникаций ОПИ 	Главный инженер ОПИ
26	Научно-исследовательские центры	<ul style="list-style-type: none"> - расчет плановой себестоимости НИР и ОКР, планируемых к выполнению в центре; - бюджетное планирование в центре; - контроль исполнения бюджетов и договорных обязательств; - расчет технико-экономических показателей деятельности в центре; - планирование бюджета расходов по услугам сторонних организаций; - контроль исполнения обязательств соисполнителями; - расчет фонда оплаты труда работников центра; - контроль за расходованием фонда оплаты труда и материального стимулирования труда работников центра 	Начальник ПБО (ПБС)
27	Научно-исследовательские отделения	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности отделения; - разработка проектов годовых планов работ отделения, с учётом планов проведения НИР и ОКР; - поиск заказчиков для проведения НИР и ОКР в отделении; - оценка целесообразности заключения договоров с заказчиками на выполнение НИР и ОКР; - определение соисполнителей для проведения запланированных НИР и ОКР; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в отделении; - работа по аттестации и оценке деятельности работников; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями 	Начальник отделения
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования технической и экспериментальной базы отделения; - определение приоритетности заявок структурных единиц отделения на 	Главный инженер отделения

		проведение ремонта технологического оборудования отделения	
28	Испытательные центры	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - разработка проектов годовых планов работ центра, с учётом планов проведения экспериментальных работ; - определение соисполнителей для проведения запланированных экспериментальных работ; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - организация проведения испытаний в рамках выполнения сертификационных работ в центре; - работа по аттестации и оценке деятельности работников центра; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями 	Начальник центра
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования технической и экспериментальной базы центра; - определение приоритетности заявок структурных единиц центра на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы и технологического оборудования 	Главный инженер центра
29	Служба по обеспечению развития и рационального использования экспериментальной базы	<ul style="list-style-type: none"> - разработка перспективных программ и текущих планов инженерно-организационного обеспечения работ по реализации комплексных программ по поддержанию, развитию, реконструкции, техническому перевооружению и модернизации объектов экспериментальной, технологической и метрологической базы института; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности службы; - обоснование привлечения заказчиков для выполнения работ по направлению деятельности службы; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в службе; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в службе 	Руководитель службы
30	Центр электродинамических систем	<ul style="list-style-type: none"> - разработка проектов годовых планов работ центра с учётом планов проведения НИР и ОКР; - поиск заказчиков для проведения НИР и ОКР по направлению деятельности центра; - оценка целесообразности заключения договоров с заказчиками на 	Начальник центра

		<ul style="list-style-type: none"> выполнение НИР и ОКР; - определение соисполнителей для проведения запланированных НИР и ОКР; - руководство работой по разработке ТЗ и технико-экономических обоснований по направлению деятельности центра; - работа по аттестации и оценке деятельности работников центра; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями 	
31	Отделение главного электрика (ОГЭ)	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности ОГЭ, а также систем электроснабжения института и их элементов, электроэнергии; - разработка проектов годовых планов работ ОГЭ; - определение соисполнителей для проведения запланированных работ; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в ОГЭ; - работа по аттестации и оценке деятельности работников; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями 	Главный электрик
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования технической и экспериментальной базы отделения; - определение приоритетности заявок структурных единиц отделения на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы и технологического оборудования 	Главный инженер ОГЭ
32	Служба эксплуатации АДТ и экспериментальных стендов	<ul style="list-style-type: none"> - разработка планов (графиков) текущего и капитального ремонтов, осмотров, испытаний и профилактических ремонтов технологического оборудования института; - разработка и проверка дефектно-сметных ведомостей на ремонтируемое технологическое оборудование института; - контроль за производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью службы; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности службы, - разработка проектов годовых планов работ службы; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в службе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников 	Начальник службы
33	Отдел обеспечения испытательной базы сжатым воздухом	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки оборудования, материалов и других ресурсов, необходимых для обеспечения деятельности отдела, а также 	Начальник отдела

		<p>для обслуживания, ремонта энергетического оборудования и его надежной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка проектов годовых планов работ отдела; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в отделе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников 	
34	Отдел тепловодоснабжения	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки оборудования, материалов и других ресурсов, необходимых для обеспечения деятельности отдела, а также эксплуатации, обслуживания и ремонта внешних сантехнических сетей, внутренних сантехнических систем и оборудования; - разработка проектов годовых планов работ отдела; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в отделе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников 	Начальник отдела
35	Отдел обслуживания и ремонта технологического оборудования	<ul style="list-style-type: none"> - составление графиков планово-предупредительного ремонта и профилактического осмотра вентиляционных систем и систем кондиционирования помещений института, подъемных сооружений, в том числе лифтов института, находящихся в ведении отдела; - обоснование необходимости закупки оборудования, материалов и других ресурсов, необходимых для обеспечения деятельности отдела, а также для выполнения технического обслуживания оборудования, находящегося в ведении отдела; - разработка проектов годовых планов работ отдела; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в отделе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников 	Начальник отдела
36	Управление капитального строительства	<ul style="list-style-type: none"> - организация проведения процедуры закупки оборудования, материалов и других ресурсов (в том числе услуг сторонних подрядчиков) для выполнения за счёт средств федерального бюджета работ по строительству и реконструкции экспериментальной базы института; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для выполнения ремонтно-эксплуатационных и хозяйственных работ в управлении - взаимодействие с подрядчиками (генеральным подрядчиком) по вопросам строительства и реконструкции экспериментальной базы; - контроль расходования бюджетных и собственных средств института при осуществлении строительства и реконструкции экспериментальной базы института в рамках утвержденных смет; - взаимодействие с федеральными, региональными, муниципальными и другими организациями, обеспечивающими правовое регулирование 	Начальник УКС

		<p>строительной деятельности, в целях реализации проектов строительства и реконструкции объектов института;</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в управлении; - работа по аттестации и оценке деятельности работников управления 	
		<ul style="list-style-type: none"> - разработка проектов годовых и квартальных планов ремонта технологического оборудования управления и определение приоритетности их исполнения 	Главный инженер УКС
37	Дирекция по строительству	<ul style="list-style-type: none"> - организация работ по капитальному строительству в рамках реализации институтом проекта «Строительство лабораторного комплекса прочностных испытаний натуральных конструкций ФГУП «ЦАГИ» им. проф. Н.Е. Жуковского», финансируемого за счёт средств федерального бюджета; - согласование технических заданий на закупку строительно-монтажных работ по капитальному строительству, на закупку оборудования, материалов и других ресурсов, предусмотренных технической документацией по проекту в части направления деятельности дирекции; - взаимодействие с подрядными организациями, органами федеральной исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по направлению деятельности дирекции; - контроль выполнения строительными организациями договорных обязательств; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в дирекции; - работа по аттестации и оценке деятельности работников дирекции 	Начальник дирекции
38	Центр эксплуатации зданий и сооружений	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для выполнения строительных работ, работ по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений института; - контроль за качеством и сроками выполнения ремонтно-строительных работ подрядными организациями; - разработка (проверка) проектной и сметной документации на выполнение общестроительных работ, а также на выполнение сантехнических и электротехнических работ в составе комплексных работ по капитальному и текущему ремонту, выполняемых собственными силами института; - проверка проектной и сметной документации на выполнение работ по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений, разработанной 	Начальник центра

		<p>внешними подрядными организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - работа по аттестации и оценке деятельности работников центра 	
39	Управление по учету, хранению и распределению товарно-материальных ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение структурных подразделений института всеми необходимыми для их научной и производственной деятельности товарно-материальными ценностями; - контроль за качеством и количеством товарно-материальных ценностей при приеме на центральный склад, своевременной постановкой на учет и их оприходованием; - проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в управлении; - работа по аттестации и оценке деятельности работников управления 	Начальник управления
40	Московский комплекс	<ul style="list-style-type: none"> - разработка проектов годовых планов работ комплекса; - контроль за производственно-хозяйственной и экономической деятельностью комплекса; - контроль за выполнением договорных обязательств в комплексе; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования комплекса; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в комплексе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников комплекса 	Начальник комплекса
41	Комплекс Дубна	<ul style="list-style-type: none"> - разработка проектов годовых планов работ комплекса; - согласование с заказчиками и исполнителями объемов и сроков выполнения договоров (контрактов); - поиск заказчиков на договорные работы (контракты); - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования комплекса; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в комплексе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников комплекса 	Начальник комплекса
		<ul style="list-style-type: none"> - разработка проектов годовых и квартальных планов ремонта оборудования экспериментальной базы, технологического оборудования, инженерных сетей, коммуникаций комплекса; - определение приоритетности заявок структурных единиц комплекса на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы, технологического оборудования, инженерных сетей, коммуникаций комплекса 	Главный инженер комплекса Дубна

42	Научно-исследовательский центр развития приоритетного технологического направления	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за финансово-экономической деятельностью центра; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - разработка проектов перспективных и текущих планов работ центра; - поиск заказчиков на договорные работы (контракты); - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	Начальник центра
43	Автотранспортное подразделение	<ul style="list-style-type: none"> - выбор сторонних организаций и заключение с ними договоров и соглашений на выполнение автотранспортных перевозок и других видов автотранспортных услуг; - проведение расчетов потребности необходимых автотранспортных средств, оборудования, горюче-смазочных материалов, а также запасных частей и других ресурсов для ремонта всех видов автотранспортных средств, расчет стоимости; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в подразделении; - работа по аттестации и оценке деятельности работников подразделения 	Начальник автотранспортного подразделения
44	Научный центр мирового уровня «Сверхзвук»	<ul style="list-style-type: none"> - организация и реализация проектов инфраструктурного развития, предусмотренных Соглашением о предоставлении из федерального бюджета гранта в форме субсидии на осуществление государственной поддержки создания и развития научного центра мирового уровня, выполняющего исследования и разработки по приоритетам научно-технологического развития, заключаемого институтом с Министерством науки и высшего образования РФ (далее – Соглашение) и Программой создания и развития научного центра мирового уровня «Сверхзвук» (далее по тексту – Программа), в части, относящейся к институту; - планирование и управление расходами, связанными с выполнением исследовательских задач и реализацией инфраструктурных проектов, предусмотренных Соглашением и Программой, в части, относящейся к институту, обеспечение их своевременного финансирования с привлечением бюджетного и внебюджетного финансирования, включая финансирование за счет собственных средств института; - обеспечение взаимодействия и координации работы с научными фондами, институтами развития, потенциальными инвесторами и 	Руководитель центра

		<p>партнёрами с целью привлечения финансирования проектов по тематике деятельности Консорциума исследовательских организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставление (на основании полученных доверенностей) прав и законных интересов института перед третьими лицами, в том числе в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с правом подписи от имени института соглашений (договоров) о предоставлении субсидий из федерального бюджета в части, касающейся деятельности центра; - разработка проектов годовых планов работы центра; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - распределение материальных ценностей в центре; - работа по аттестации и оценке деятельности работников центра 	
45	Центр комплексной интеграции технологий	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью центра; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - поиск заказчиков на договорные работы (контракты) по направлению деятельности центра; - оценка целесообразности заключения договоров (контрактов) с заказчиками на выполнение НИР и ОКР; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	Начальник центра
		<ul style="list-style-type: none"> - разработка проектов годовых и квартальных планов ремонта оборудования экспериментальной базы, технологического оборудования; - определение приоритетности заявок структурных единиц центра на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы и технологического оборудования 	Главный инженер центра
		<ul style="list-style-type: none"> - расчет плановой себестоимости НИР и ОКР, планируемых к выполнению в центре; - бюджетное планирование в центре; - контроль исполнения бюджетов и договорных обязательств; - расчет технико-экономических показателей деятельности в центре; 	Начальник ПБС

		<ul style="list-style-type: none"> - планирование бюджета расходов по услугам сторонних организаций; - контроль исполнения обязательств соисполнителями; - расчет фонда оплаты труда работников центра; - контроль за расходованием фонда оплаты труда и материального стимулирования труда работников центра 	
46	Социально-бытовой и хозяйственный комплекс (СБХК)	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования социально-бытовых объектов и жилищного фонда, в т.ч. проведения капитального и текущего ремонта названных объектов; - организация вывоза отходов; - организация отдыха работников института и членов их семей в оздоровительном комплексе «Салют»; - организация распределения мест в детском саду №7; - организация работы по улучшению жилищных условий; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в комплексе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников комплекса; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями 	Начальник комплекса
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования социально-бытовых объектов и жилищного фонда, проведения капитального и текущего ремонта объектов комплекса; - определение приоритетности заявок структурных единиц института на проведение капитального и текущего ремонта объектов комплекса, санитарно-технических и электротехнических систем 	Главный инженер СБХК
		<ul style="list-style-type: none"> - бюджетное планирование в комплексе; - контроль исполнения бюджетов и договорных обязательств; - расчет технико-экономических показателей деятельности в комплексе; - планирование бюджета расходов по услугам сторонних организаций; - контроль исполнения обязательств соисполнителями; - расчет фонда оплаты труда работников комплекса; - контроль за расходованием фонда оплаты труда и материального стимулирования труда работников комплекса 	Начальник ПБО
47	СБХК ОзК «Салют»	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования ОзК; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в ОзК; - работа по аттестации и оценке деятельности работников ОзК 	Директор комплекса оздоровительного

48	Комплекс информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - определение потребностей развития информационных систем института; - планирование централизованного бюджета информационных технологий института; - подготовка предложений по приобретению и утилизации оборудования и программного обеспечения; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для внедрения и совершенствования автоматизированных средств управления и программных продуктов; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в комплексе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников комплекса 	Начальник комплекса
49	Комплекс материально-технического обеспечения и имущественных отношений (КМТО и ИО)	<ul style="list-style-type: none"> - координация управления и использования недвижимого имущества, сдачи его в аренду, введения в хозяйственный оборот неиспользуемых основных средств; - взаимодействие со сторонними организациями в части, касающейся вопросов недвижимого имущества, а также с коммерческими и некоммерческими организациями, в которых институт принимает участие; - планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд института; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности комплекса; - контроль за производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью комплекса и входящих в него структурных единиц; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в комплексе; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в комплексе 	Начальник комплекса
		<ul style="list-style-type: none"> - бюджетное планирование в комплексе; - контроль исполнения бюджетов и договорных обязательств; - расчет технико-экономических показателей деятельности в комплексе; - планирование бюджета расходов по услугам сторонних организаций; - контроль исполнения обязательств соисполнителями; - расчет фонда оплаты труда работников комплекса; 	Начальник ПБС

		<ul style="list-style-type: none"> - контроль за расходованием фонда оплаты труда и материального стимулирования труда работников комплекса 	
50	КМТО и ИО Контрактная служба	<ul style="list-style-type: none"> - организация проведения процедуры закупки товаров, работ, услуг (в том числе услуг сторонних подрядчиков) для обеспечения нужд института, а также от имени Российской Федерации в лице Министерства промышленности и торговли Российской Федерации в рамках переданных институту полномочий государственного заказчика на осуществление закупок на основании соответствующих соглашений; - формирование плана-графика закупок института; - участие в претензионной работе, связанной с процедурой определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - контроль за целевым и эффективным использованием денежных средств на приобретение товаров (работ, услуг); - контроль за исполнением возмездных договоров (за исключением НИР и ОКР); - контроль соответствия условий договора условиям протокола, составленного по результатам закупочной процедуры; - взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в службе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников службы 	Руководитель службы
51	КМТО и ИО Управление по закупкам	<ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд института; - формирование плана закупок института; - участие в претензионной работе, связанной с процедурой определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в т.ч. в рассмотрении дел об обжаловании результатов такой процедуры; - взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении, изменении, расторжении договора; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в управлении; - работа по аттестации и оценке деятельности работников управления 	Начальник управления
52	КМТО и ИО Отдел имущественных отношений	<ul style="list-style-type: none"> - разработка, подготовка и реализация инвестиционных проектов, связанных с использованием имущественного комплекса института, включая земельные участки; - осуществление мероприятий по привлечению денежных средств посредством реализации имущественных прав института; 	Начальник отдела

		<ul style="list-style-type: none"> - выполнение работ по реализации или передаче в аренду временно не используемого имущественного комплекса института; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в отделе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников отдела 	
53	Центр координации и реализации оборонных программ	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление взаимодействия института с Министерством обороны РФ, Министерством промышленности и торговли РФ, Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» и другими органами и организациями, выполняющими функции заказчиков исследований и разработок, в пределах полномочий, определяемых доверенностью; - контроль за финансово-экономической деятельностью центра, - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - поиск заказчиков на договорные работы (контракты); - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	Директор центра
54	Управление инновационной инфраструктуры и технологий	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие и координация работы с фондами, институтами развития и потенциальными инвесторами с целью привлечения финансирования инновационных проектов, реализация которых предполагается на базе технопарка; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности управления; - работа по аттестации и оценке деятельности работников; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в управлении; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в управлении 	Руководитель управления
		<ul style="list-style-type: none"> - разработка проектов годовых и квартальных планов ремонта объектов имущественного комплекса управления (в т.ч. технологического оборудования); - определение приоритетности заявок структурных единиц на проведение ремонта объектов имущественного комплекса управления и технологического оборудования 	Главный инженер

55	Служба электросвязи и систем безопасности №81	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение структурных подразделений института всеми необходимыми видами электросвязи; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для внедрения и совершенствования средств электросвязи, систем безопасности и всего комплекса технических средств; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в службе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников службы 	Начальник службы
56	Сертификационный центр	<ul style="list-style-type: none"> - выдача сертификационных заключений и других документов о соответствии объектов ГА требованиям нормативных документов; - контроль выполнения работниками центра сертификационных работ и их качество; - контроль за финансово-экономической деятельностью центра; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - разработка проектов перспективных программ и текущих планов работ центра; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	Директор центра
		<ul style="list-style-type: none"> - бюджетное планирование в центре; - контроль исполнения бюджетов и договорных обязательств; - расчет технико-экономических показателей деятельности в центре; - планирование бюджета расходов по услугам сторонних организаций; - контроль исполнения обязательств соисполнителями; - расчет фонда оплаты труда работников центра; - контроль за расходованием фонда оплаты труда и материального стимулирования труда работников центра 	Начальник ПБС
57	Комплекс перспективного развития	<ul style="list-style-type: none"> - организация реализации проектов коммерциализации РИД института; - методическая и организационная поддержка структурных подразделений института при подготовке к участию (участии) в конкурсах (проектах), организуемых государственными и частными инвесторами по направлениям деятельности института; - мониторинг реализации утверждённых стратегических документов развития института и достижения целевых индикаторов; 	Начальник комплекса

		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности комплекса; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в комплексе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников комплекса 	
58	Научно-исследовательский центр развития высокопроизводительных вычислений	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за финансово-экономической деятельностью центра; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности центра; - разработка проектов перспективных программ и текущих планов работ центра; - поиск заказчиков на договорные работы (контракты); - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в центре; - участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями; - обеспечение соблюдения государственной и коммерческой тайны в центре 	Начальник центра
59	Филиал ФАУ «ЦАГИ» «Поликлиника ЦАГИ»	<ul style="list-style-type: none"> - заключение (подписание): <ul style="list-style-type: none"> договоров на оказание филиалом медицинских услуг с физическими и юридическими лицами, в т.ч. договоров со страховыми организациями в рамках добровольного медицинского страхования; хозяйственных договоров, заключаемых с целью обеспечения эксплуатации зданий филиала и их инженерно-технического оборудования, а также обеспечения надлежащих условий эксплуатации медицинского оборудования; договоров на закупку медицинского инвентаря, расходных материалов, необходимых для оказания медицинских услуг; договоров на оказание медицинских услуг со сторонними медицинскими организациями (в случае отсутствия соответствующих специалистов в филиале), в т.ч. договоров на оказание услуг медицинских лабораторий; договоров банковского счёта, заключаемых с целью обеспечения перечисления денежных средств, которыми филиал вправе распоряжаться самостоятельно; договоров с образовательными организациями с целью обеспечения повышения квалификации работников филиала; других договоров по направлению деятельности филиала; - взаимодействие с организациями, органами власти, контролирующими и надзорными органами, (в т.ч. подписание проверочных документов 	Директор филиала

		<p>контролирующих органов (акты, отчёты, ведомости и т.п.), составляемых в рамках проверки надлежащего оказания медицинских услуг государственными органами, фондами и страховыми организациями), а также физическими лицами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подписание документов на осуществление расчётов с использованием банковских счетов филиала 	
		<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования поликлиники; - заключение договоров на медицинское обслуживание третьих лиц; - организация предоставления платных медицинских услуг; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в поликлинике; - работа по аттестации и оценке деятельности работников 	Главный врач поликлиники
		<ul style="list-style-type: none"> - проведение экспертизы временной и стойкой нетрудоспособности 	Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности
60	Служба безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для соблюдения в институте требований по сохранению государственной тайны; - оказание услуг по защите государственной тайны и по технической защите секретной и конфиденциальной информации института; - контроль за соблюдением режима коммерческой тайны; - контроль за обеспечением пропускного режима. 	Начальник службы безопасности
61	Отдел противодействия иностранным техническим разведкам	<ul style="list-style-type: none"> - оказание услуг по защите государственной тайны (в части технической защиты информации); - участие в расследовании выявленных в институте нарушений требований по защите информации; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности отдела; - распределение материальных ценностей в отделе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников отдела 	Начальник отдела
62	Служба экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка и сопровождение мероприятий, направленных на предупреждение в институте: коррупции и коррупционных проявлений, внешних и внутренних угроз финансовой безопасности, кадровой безопасности, интеллектуальной собственности, теневой экономической деятельности, противоправной деятельности в сфере управления 	Начальник службы

	<p>имуществом, организации закупок, выполнения работ и оказания услуг для нужд института;</p> <ul style="list-style-type: none">- проведение проверок по обращениям и материалам, содержащим признаки возможного хищения имущества, мошенничества, присвоения, растраты или отмыwania денежных средств и иных неправомерных действий в сфере экономики, а также признаки коррупционных проявлений, в том числе злоупотребление полномочиями, коммерческого подкупа, дачи (получения) взятки и тому подобное;- определение надёжности контрагентов;- проведение проверок анкетных данных кандидатов на замещение должностей в институте в рамках деятельности службы;- участие в выявлении и разрешении конфликта интересов	
--	---	--

63	Служба информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с контрагентами для обеспечения конфиденциальности передачи информации, сообщаемой партнёрам в процессе открытых переговоров; - участие в расследовании инцидентов информационной безопасности; - обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд службы; - распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в службе; - работа по аттестации и оценке деятельности работников 	Начальник службы
64	Комиссия по закупкам	- рассмотрение заявок участников конкурентной процедуры закупки (на время участия в работе комиссии)	Председатель комиссии Члены комиссии
65	Комиссия по экспортному контролю	- рассмотрение возможности публикации информации о проведении конкурентной процедуры закупки (на время участия в работе комиссии)	Председатель комиссии Члены комиссии