

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного університету  
цивільного захисту України  
від 14.12.2018 № 189

**Положення**  
**про науковий відділ з проблем управління у сфері цивільного**  
**захисту навчально-науково-виробничого центру Національного університету**  
**цивільного захисту України**

**1. Загальні положення**

1.1. Це положення визначає структуру, завдання, функції та правовий статус наукового відділу з проблем управління у сфері цивільного захисту навчально-науково-виробничого центру Національного університету цивільного захисту України.

1.2. Науковий відділ з проблем управління у сфері цивільного захисту навчально-науково-виробничого центру Національного університету цивільного захисту України (у подальшому – Науковий відділ) є структурним підрозділом навчально-науково-виробничого центру (у подальшому – Центр) і відноситься до підрозділів Національного університету цивільного захисту України (у подальшому – Університет).

1.3. У своїй службовій діяльності Науковий відділ підпорядковується начальнику навчально-науково-виробничого центру університету.

1.4. Діяльність Наукового відділу базується на додержанні вимог Конституції, чинних законів та підзаконних нормативно-правових актів України, Статуту університету, а також цього Положення.

1.5. Науковий відділ розміщується за адресою: вул. Лермонтівська, 28 м. Харків та має у своєму розпорядженні службові приміщення і майно, закріплені відповідно до наказу ректора.

1.6. Фінансове забезпечення наукового відділу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, передбачених на утримання університету головними розпорядниками коштів.

**2. Основні завдання**

2.1. Проведення моніторингу ефективності функціонування системи управління у сфері цивільного захисту на організаційному, регіональному та державному рівнях, а також аналіз природи виникнення та особливостей розвитку надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру.

2.2. Аналіз змісту нормативно-правових актів щодо регулювання сфери цивільного захисту, а також опрацювання пропозицій щодо напрямів його удосконалення. З'ясування тенденцій розвитку інституціонального середовища щодо регулювання функціонування системи управління у сфері цивільного

захисту, а також визначення зовнішніх та внутрішніх факторів які впливають на неї.

2.3. Організація наукових досліджень за напрямом вирішення питань управління, взаємодії та координації дій між органами та підрозділами територіальної підсистеми Єдиної державної системи цивільного захисту, а також забезпечення організаційного та структурного розвитку системи управління у сфері цивільного захисту.

2.4. Оцінювання результативності та ефективності державного управління в сфері охорони довкілля та збалансованого природокористування. Розвиток змісту та аналіз практики реалізації теорії державного управління у сфері безпеки ринку соціально-економічних послуг України в контексті проблематики цивільного захисту.

2.5. Підготовка (організація) та проведення науково-комунікативних заходів (наукові конгреси, науково-практичні та науково-методичні конференції, круглі столи тощо) з проблематики державного управління та управління у сфері цивільного захисту. Забезпечення видання Наукового журналу «Східний часопис безпекових студій» (East Journal of Security Studies), а також його популяризація серед представників наукової спільноти, у тому числі й через механізм включення відповідних видань до науково-інформаційних та науково-метричних баз даних.

2.6. Проведення профорієнтаційної роботи серед учнівської та студентської молоді за напрямом популяризації тих напрямів підготовки спеціалістів, які реалізуються структурними підрозділами Центру та Університету.

2.7. Організація та підтримання взаємодії з підприємствами, організаціями, установами, освітніми та науковими закладами тощо з метою актуалізації проблематики управління у сфері цивільного захисту, а також пошуку партнерів для розвитку співробітництва за напрямом професійного профілю Наукового відділу.

2.8. Підтримання та розвиток міжнародного співробітництва у межах норм та напрямів визначених змістом укладених Університетом угод, а також участь у виконанні міжнародних освітніх та наукових і проектів. Забезпечення функціонування сертифіковано офіційного центру тестування TOEFL.

2.9. Забезпечення утримання у належному стані матеріально-технічної бази Наукового відділу. Здійснення іншої, дозволеної законодавством України діяльності, пов'язаної з організаційно-методичною та науково-дослідною роботою.

### **3. Функції**

Функції Наукового відділу полягають у виконанні його працівниками покладених завдань:

3.1. Планування пов'язаних з науковою та науково-дослідною роботою заходів, а також їх затвердження відповідно до існуючих в Університеті вимог. Забезпечення виконання наукових та науково-дослідних робіт.

3.2. Організаційне забезпечення виконання наукових та науково-дослідних

робіт науковими працівниками, а також контроль за виконанням договірних зобов'язань працівниками Наукового відділу. Підготовка звітних і аналітичних документів з питань віднесених до компетенції Наукового відділу. Звітування про результати виконання наукових та науково-дослідних робіт перед керівництвом Центру та Університету, а також подання пропозицій щодо напрямів вдосконалення їх змісту та практики виконання.

3.2. Участь у підготовці та атестуванні докторантів, ад'юнктів і здобувачів наукового ступеня кандидата (доктора) наук з державного управління (за спеціальністю 25.00.02 і 25.00.05), а також надання їм необхідної інформаційної та методично-організаційної підтримки.

3.3. Забезпечення видання Наукового журналу «Східний часопис безпекових студій» (East Journal of Security Studies), а також його популяризація у науково-освітньому середовищі, у тому числі і через механізм включення до науково-інформаційних та науково-метричних баз даних.

3.4. Забезпечення виконання норм (вимог) органів державної влади, а також наказів і розпоряджень (доручень) керівництва Університету та Центру, щодо розробки проектів нормативно-правових актів, підготовки експертних висновків (пропозицій) до змісту законопроектів, а також з питань організації наукової та науково-дослідної роботи.

3.5. Пошук програм підвищення кваліфікації для наукових працівників, а також сприяння можливості використання їх потенціалів для подальшого професійного розвитку.

#### **4. Права та обов'язки**

Посадові особи наукового відділу з проблем управління у сфері цивільного захисту у межах своїх повноважень мають право:

4.1. У межах визначеної компетенції та наданих повноважень представляти інтереси Наукового відділу в інших структурних підрозділах Університету, а за дорученням керівництва Центру та (або) Університету і в інших підприємствах, організаціях, установах, освітніх та наукових закладах, відомствах та органах публічного управління.

4.2. Брати участь у службових нарадах Центру, а відповідно до компетенції Наукового відділу, також і у службових нарадах структурних підрозділів Центру. Вносити пропозиції на розгляд начальника Центру, щодо удосконалення змісту та практики виконання наукових та науково-дослідних робіт, а також заходів із забезпечення якості вищої освіти на університетському рівні.

4.3. Узгоджувати спільну діяльність з структурними підрозділами Центру, а також окремими їх працівниками, з питань організації і проведення спільних та загальноуніверситетських заходів. Координувати діяльність Наукового відділу (відповідно до компетенції Наукового відділу) у межах виконання зобов'язань за укладеними Університетом угодами та міжнародними договорами.

4.4. Приймати участь у науково-комунікативних та організаційних заходах Центру, у тому числі і наукових заходах спеціалізованої вченої ради Д64.707.03. У межах компетенції Наукового відділу, отримувати необхідну для виконання своїх функцій, інформацію від керівників структурних підрозділів Центру та Університету. Приймати участь в обговоренні питань, зміст яких опосередковано

чи безпосередньо є пов'язаним з напрямками діяльності Наукового відділу.

4.5. Обговорювати та розробляти в установленому порядку власні програми наукової та науково-дослідної роботи, а також забезпечувати їх виконання. Планувати, організовувати та проводити наради з питань роботи Наукового відділу.

Посадові особи Наукового відділу у межах своїх повноважень зобов'язані:

4.1. Дотримуватися вимог чинного законодавства України, а також наказів та розпоряджень керівництва Університету та Центру. Брати участь у підготовці проектів (планів) перспективного розвитку Наукового відділу та Центру.

4.2. Забезпечувати ефективне використання власного трудового потенціалу, а також трудового потенціалу Наукового відділу, при виконанні наукових та науково-дослідних робіт.

4.3. Забезпечувати виконавцям наукових та науково-дослідних робіт належні та безпечні умови праці і професійного навчання (підвищення кваліфікації, стажування тощо). Дотримуватися договірних зобов'язань з іншими суб'єктами адміністративно-організаційної, навчально-виховної, наукової та науково-дослідної роботи.

4.4. Сприяти вирішенню важливих наукових проблем в системі управління у сфері цивільного захисту. Приймати участь у роботі науково-комунікативних заходах Центру та Університету.

4.5. Сприяти розвитку перспективних форм співробітництва з навчальними закладами, науково-дослідними установами України і зарубіжжя у спільному вирішенні актуальних проблем наукового забезпечення функціонування та розвитку системи управління у сфері цивільного захисту.

4.6. Забезпечувати раціональне використання матеріальних та трудових ресурсів. Надавати в установленому порядку обліково-звітну інформацію щодо напрямів, змісту тощо професійної діяльності Наукового відділу.

## **5. Керівництво**

5.1 Науковий відділ з проблем управління у сфері цивільного захисту очолює начальник відділу, який призначається та звільняється з посади наказом ректора Університету за поданням начальника навчально-науково-виробничого центру та погодженням проректора з наукової роботи – начальника науково-дослідного центру. Начальник наукового відділу з проблем управління у сфері цивільного захисту:

- здійснює керівництво діяльністю Наукового відділу відповідно до вимог до вимог нормативно-правових документів МОН та ДСНС, а також наказів та розпоряджень керівництва Університету та Центру;

- планує, організує, координує та контролює наукову та науково-дослідну діяльність Наукового відділу, а також розподіляє службові обов'язки між працівниками Наукового відділу та узгоджує їх роботу;

- забезпечує своєчасне виконання покладених на Науковий відділ завдань та відповідає за кінцеві результати службової діяльності Наукового відділу та його працівників;

- забезпечує ефективне використання трудового потенціалу Наукового

відділу, а також розробляє та здійснює заходи щодо збільшення надходжень позабюджетних коштів до Центру та забезпечує їх раціональне використання;

- вносить пропозиції керівництву Центру щодо оцінки структури Наукового відділу, а також доповідає про відповідність зайнятим посадам працівників Наукового відділу;

- приймає участь в атестації працівників Наукового відділу, а також в оцінюванні професійних та ділових якостей кандидатів на заняття вакантних посад у межах структури Наукового відділу;

- координує розподіл інформаційного, методичного та технічного забезпечення процесу виконання наукових та науково-дослідних робіт;

- забезпечує дотримання працівниками Наукового відділу правил внутрішнього розпорядку Центру, а також виконання ними своїх (покладених) функціональних обов'язків;

- подає керівництву Центру та Університету звітну інформацію з питань віднесених до компетенції Наукового відділу.

## **6. Організація роботи**

6.1. Робота Наукового відділу планується на півріччя.

6.2. Структура та штат Наукового відділу є складовою частиною структури та штату Університету і затверджуються ДСНС.

6.3. Положення про Науковий відділ, посадові інструкції начальника та працівників наукового відділу затверджуються ректором Університету.

6.4. Діловодство у Науковому відділі організується та ведеться відповідно до вимог Інструкції з діловодства та номенклатури справ Університету.

6.5. Ведення обліково-звітної документації у Науковому відділі здійснюється відповідно до вимог нормативно-правових документів МОН та ДСНС.

6.6. Умови оплати праці, матеріальне, соціальне і побутове забезпечення працівників Наукового відділу визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

## **7. Взаємодія (службові зв'язки) з іншими структурними підрозділами**

7.1. У процесі виконання покладених на Науковий відділ завдань, його працівники у межах своїх службових повноважень та відповідно до поточних та перспективних планів Центру, взаємодіють зі структурними підрозділами Центру, Університету, а також підприємствами, організаціями та установами з питань віднесених до компетенції Наукового відділу.

7.2. У взаємовідносинах зі структурними підрозділами Центру та Університету працівники Наукового відділу керуються вимогами чинного законодавства України, Статутом Університету та нормами цього Положення.

7.3. Ректор Університету може покласти на Науковий відділ вирішення інших питань, зміст яких пов'язано з напрямками професійного профілю Наукового відділу.

Начальник наукового відділу з проблем управління у сфері цивільного захисту

В.М. Мороз

ПОГОДЖЕНО:

Начальник навчально-науково-  
виробничого центру

С.М. Домбровська

Проректор з наукової роботи –  
начальник науково-дослідного центру

В.А. Андронов

Проректор з навчальної та  
методичної роботи

О.О. Назаров

Начальник юридичного сектора

В.Д. Тогобицька

Начальник відділу  
адміністративної роботи

С.С. Щербак