

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ НАВС

від 14.06.16 № 151

**Положення
про наукову лабораторію з проблем забезпечення публічної безпеки і порядку
навчально-наукового інституту № 3
Національної академії внутрішніх справ**

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає порядок та умови діяльності наукової лабораторії з проблем забезпечення публічної безпеки і порядку (далі – наукова лабораторія), яка є структурним підрозділом навчально-наукового інституту № 3 Національної академії внутрішніх справ (далі – Академії).

1.2. Наукова лабораторія у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами та дорученнями ректора, рішеннями Вченої ради та ректорату Академії, а також цим Положенням.

1.3. Загальною метою діяльності наукової лабораторії є напрацювання інноваційних методик, конкретних шляхів вивчення та розв'язання проблем службової діяльності органів внутрішніх справ та Національної поліції України, наукове та науково-методичне забезпечення навчального процесу в Академії.

1.4. Діяльність наукової лабораторії передбачає співпрацю з іншими структурними підрозділами Академії, галузевими службами та підрозділами МВС, вищими навчальними закладами із специфічними умовами навчання та науково-дослідними установами та установами забезпечення, інших міністерств і відомств, державними та недержавними підприємствами, установами й організаціями, громадськими об'єднаннями, діяльність яких стосується проблематики лабораторій.

1.5. Питання, не відображені в Положенні, вирішуються відповідно до нормативно-правових актів, що регламентують діяльність Академії.

1.6. Положення про наукову лабораторію розробляється на основі Типового положення про наукову (науково-дослідну) лабораторію Національної академії внутрішніх справ, які затверджує проректор Національної академії внутрішніх справ за напрямом.

2. Структура наукової лабораторії

2.1. Структура та штатна чисельність працівників лабораторії затверджується ректором Академії відповідно до кількості штатних посад, визначених Міністерством внутрішніх справ України.

2.2. Науково-дослідні, дослідно-конструкторські та інші види робіт у науковій лабораторії виконуються штатними працівниками, посадові обов'язки, права та відповідальність яких установлюються посадовими інструкціями.

2.3. Призначення та звільнення атестованих працівників наукової лабораторії здійснюється відповідно до порядку, встановленого Положенням про проходження служби рядовим і начальницьким складом ОВС, розпорядчими документами Академії.

2.4. Прийом на роботу наукових співробітників (за контрактом) здійснюється згідно з чинним законодавством України.

2.5. Працівники наукової лабораторії є працівниками академії, на яких розповсюджуються норми, установлені Кодексом законів України про працю, умовами Колективного договору та Правилами внутрішнього трудового розпорядку НАВС.

2.6. Працівники наукової лабораторії беруть участь у всіх формах самоврядування, встановлених Статутом Академії.

2.7. Для розробки проблематики наукової лабораторії можуть залучатися наукові, науково-педагогічні та інші працівники академії, докторанти, ад'юнкти, слухачі, курсанти і студенти академії, працівники підрозділів та територіальних органів Національної поліції та інші фахівці.

3. Основні завдання

Основними завданнями діяльності наукової лабораторії є:

3.1. Здійснення фундаментальних та прикладних наукових і науково-дослідних розробок, спрямованих на забезпечення потреб територіальних органів Національної поліції та інші підрозділів МВС, опублікування їх результатів та впровадження у практичну діяльність і навчальний процес, забезпечення патентно-ліцензійної роботи.

3.2. Проведення фундаментальних та прикладних наукових досліджень з договірних тематик.

3.3. Використання результатів діяльності лабораторії у навчальному процесі Академії, їх поширення в інших відомчих навчальних закладах і наукових установах.

3.4. Оприлюднення результатів наукових досліджень (крім випадків, пов'язаних із дотриманням умов конфіденційності) на конференціях, семінарах, у наукових виданнях та на офіційних сайтах.

3.5. Пошук, аналіз та апробація передового досвіду роботи територіальних органів Національної поліції і МВС інновацій в організації та проведенні навчально-виховного процесу інших вищих навчальних закладів.

3.6. Вивчення позитивного досвіду діяльності підрозділів територіальних органів Національної поліції і МВС, інновацій в організації та проведенні навчально-виховного процесу інших вищих навчальних закладів його узагальнення та підготовка відповідних методичних рекомендацій, аналітичних оглядів, пропозицій до нормативно-правових документів, науково-практичних і навчально-методичних посібників та інших видів видань.

3.7. Забезпечення органічного поєднання навчального, методичного та наукового процесу.

4. Основні функції

Основними функціями наукової лабораторії є:

4.1. Надання наукових, консультаційних, експертних та інших видів послуг кафедрам, структурним підрозділам академії, територіальним органам Національної поліції.

4.2. Залучення наукових і науково-педагогічних працівників, докторантів, ад'юнктів, слухачів, курсантів та студентів академії до виконання науково-дослідних робіт.

4.3. Збір та узагальнення результатів наукових досліджень за напрямком діяльності наукової лабораторії.

4.4. Участь у підготовці наукових і науково-педагогічних кадрів.

5. Організація роботи

5.1. Свою роботу наукова лабораторія організовує на підставі річних планів основних заходів Академії, планів науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт Академії, плану роботи інституту, Положення про організацію науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт у науково-дослідних установах і вищих навчальних закладах із специфічними умовами навчання, цього Положення.

5.2. Зміст діяльності наукової лабораторії визначається річним планом роботи, який розробляється завідувачем наукової лабораторії, погоджується директором навчально-наукового інституту № 3 та начальником відділу організації науково-дослідної роботи Академії і затверджується проректором академії за напрямом.

5.3. Діяльність співробітників наукової лабораторії регламентується їх персоніфікованими посадовими обов'язками, розробленими відповідно до посадових інструкцій.

5.4. План роботи наукової лабораторії складається завідувачем наукової лабораторії, розглядається на засіданні наукової лабораторії і подається на погодження і затвердження в установленому порядку.

5.5. За темами досліджень можуть створюватися авторські колективи, що працюють за спеціально розробленими програмами та календарними планами-графіками. Керівники авторських колективів, за поданням завідувача наукової лабораторії, затверджуються проректором академії за напрямом.

5.6. За результатами діяльності протягом календарного року наукова лабораторія надає до відділу організації науково-дослідної роботи Академії текстові звіти та їх електронні версії, інші матеріали щодо результатів роботи за певний період.

5.7. У науковій лабораторії розробляються, ведуться і зберігаються документи, відповідно до номенклатури нетаємних справ.

6. Управління науковою лабораторією

6.1. Очолює наукову лабораторію завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Академії за поданням директора навчально-наукового інституту № 3, погодженим з начальником відділу організації науково-дослідної роботи Академії та проректором академії за напрямом.

6.2. Діяльність наукової лабораторії спрямовується проректором академії за напрямом через директора навчально-наукового інституту та начальника відділу організації науково-дослідної роботи Академії.

6.3. Завідувач лабораторії відповідає за:

- належне виконання завдань та функцій, що визначені цим Положенням;
- використання наданих прав та виконання покладених на нього функціональних обов'язків;
- стан службової дисципліни та морально-психологічного клімату в науковій лабораторії;
- дотримання (особисто ним та працівниками наукової лабораторії) правил внутрішнього трудового розпорядку, правил з охорони праці та протипожежної безпеки.

6.4. Завідувач наукової лабораторії зобов'язаний:

- організовувати роботу наукової лабораторії, забезпечувати якісне та ефективне виконання покладених на неї завдань;
- розробляти та узгоджувати функціональні обов'язки працівників наукової лабораторії;
- брати участь в організації добору та розстановки кадрів наукової лабораторії, контролювати дотримання підлеглими дисципліни й законності;
- організовувати стажування на базі наукової лабораторії кандидатів на посади працівників наукової лабораторії;
- організовувати взаємодію наукової лабораторії з зацікавленими структурними підрозділами інститутів, Академії, територіальних органів та підрозділів Національної поліції, іншими інституціями, діяльність яких стосується проблематики лабораторії;
- проводити засідання наукової лабораторії за встановленим графіком;
- складати річний план роботи наукової лабораторії та забезпечувати його виконання;
- брати участь у наукових конференціях, семінарах, круглих столах тощо;
- забезпечувати своєчасну підготовку звітної документації;
- контролювати виконання індивідуальних планів роботи працівниками наукової лабораторії;
- організовувати отримання замовлення на виконання науково-дослідних робіт;
- організовувати отримання лабораторією ліцензій та інших дозвільних документів на виконання певних видів діяльності;

- організовувати збір і вивчення науково-технічної інформації за напрямками наукової діяльності лабораторії, проведення аналізу та теоретичного узагальнення наукових даних, результатів експериментів і спостережень;
- організовувати зберігання звітів з науково-дослідних робіт;
- організовувати та контролювати діловодство в науковій лабораторії;
- контролювати дотримання строків виконання замовлень керівниками науково-дослідних робіт;
- організовувати забезпечення лабораторії засобами протипожежного захисту, контролювати їх наявність і своєчасність перевірки;
- контролювати підготовку керівниками науково-дослідних робіт реєстраційних та облікових карток для реєстрації НДР або ДКР в УкрІНТЕІ у визначені законодавством терміни;
- контролювати забезпечення вимог конфіденційності при виконанні наукових досліджень, відповідно до чинного законодавства;
- організовувати навчання та у межах повноважень забезпечувати необхідні умови для підготовки дисертаційних досліджень штатними науковими працівниками лабораторії;
- визначати потребу в отриманні лабораторією ліцензій та інших дозвільних документів на виконання певних видів діяльності;
- керувати патентно-ліцензійною роботою наукової лабораторії;
- забезпечувати необхідні умови для виконання наукових публікацій працівниками лабораторії;
- організовувати роботу з оприлюднення результатів наукових досліджень (крім випадків, пов'язаних із дотриманням умов конфіденційності) на конференціях, семінарах, наукових виданнях, офіційних сайтах тощо;
- організовувати навчання, інструктаж та періодичну перевірку знань підлеглого персоналу з питань охорони праці, протипожежної безпеки;
- терміново повідомляти керівника та службу охорони праці Академії про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником науково-дослідних робіт, організовувати за потреби надання потерпілому першої долікарської допомоги, за дорученням керівництва Академії бере участь у службовому розслідуванні, здійснює заходи щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

6.5. Завідувач наукової лабораторії має право:

- представляти інтереси наукової лабораторії в усіх установах та організаціях у межах своєї компетенції;
- вносити в установленому порядку керівництву інституту та Академії пропозиції щодо призначення, переміщення та звільнення з посади працівників наукової лабораторії, а також присвоєння вчених звань, заохочення чи накладення дисциплінарного стягнення;
- бути захищеним від посягань на його правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до чинного законодавства;
- на встановлення надбавок до посадового окладу, відповідно до чинного законодавства;

– користування всіма об'єктами матеріально-технічної бази інституту, академії, послугами технічних, навчально-допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля;

– займатися науково-педагогічною діяльністю;

– звертатися до керівництва Академії та її структурних підрозділів з метою отримання інформації, необхідної для виконання основних функцій і завдань наукової лабораторії.

6.6. Завідувач наукової лабораторії несе відповідальність за:

– неналежне виконання або невиконання своїх функціональних обов'язків, наведених у посадовій інструкції;

– виконання планових робіт лабораторії;

– безпечний стан робочих місць;

– вчасність та обґрунтованість надання науковою лабораторією планів та звітів;

– спричинені матеріальні втрати при відповідних висновках за результатами службового розслідування.

6.7. Кваліфікаційні вимоги до заміщення посади завідувача лабораторії: вища освіта, наявність наукового ступеню та вченого звання, знання сучасних форм та методів організації навчальної, наукової та науково-дослідної роботи, досвід роботи на посадах науково-педагогічних (наукових) працівників не менш ніж 10 років.

7. Матеріально-технічне забезпечення та фінансування діяльності наукової лабораторії

7.1. З метою забезпечення реалізації завдань та виконання функцій наукової лабораторії за нею закріплюється приміщення, обладнання та інше майно Академії.

7.2. Працівники наукової лабораторії мають право використовувати закріплене майно виключно для досягнення основних цілей діяльності підрозділу, виконання положень посадових інструкцій.

7.3. Відповідальність за приймання, використання, зберігання та видачу матеріальних цінностей покладається на матеріально відповідальну особу наукової лабораторії, що призначається наказом ректора Академії.

Посадові інструкції працівників наукової лабораторії з проблем забезпечення публічної безпеки і порядку навчально-наукового інституту № 3 Національної академії внутрішніх справ

1. Загальні положення

1.1. Посадові інструкції (далі – Інструкції) розроблені на підставі “Положення про атестацію наукових працівників”, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів №1475 від 13.08.1999 р. та відповідно до Постанови Держкомпраці СРСР №416 від 30.12.1985 р. “Про затвердження кваліфікаційних характеристик посад наукових співробітників, вченого секретаря та завідувачів (начальників) науково-дослідними підрозділами науково-дослідних інститутів (установ)”, з урахуванням Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, наказу МВС України від 14.02.2008 року № 62 “Про затвердження Положення про вищі навчальні заклади МВС”, наказу МВС України від 14.02.2008 року №69 “Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах МВС України”, Статуту Національної академії внутрішніх справ та Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом, цього Положення та інших нормативно-правових актів.

1.2. Типові посадові інструкції розроблено з метою встановлення типових посадових обов’язків та кваліфікаційних вимог до наукових співробітників, які обіймають посади в науковій лабораторії з проблем забезпечення публічної безпеки і порядку навчально-наукового інституту № 3 Національної академії внутрішніх справ.

1.3. Інструкції є документом, що визначає підпорядкованість співробітників наукової лабораторії та встановлює їх обов’язки, права й відповідальність.

1.4. Інструкції регулюють відносини, що охоплюють професійну діяльність співробітників щодо виконання завдань, покладених на наукову лабораторію.

2. Провідний науковий співробітник

2.1. Загальні положення

2.1.1. Провідний науковий співробітник безпосередньо підпорядкований завідувачу наукової лабораторії.

2.1.2. Основним завданням провідного наукового співробітника є організація проведення та безпосереднє здійснення найбільш складних НД та ДКР з проблем діяльності підрозділів та територіальних органів Національної поліції, оформлення відповідних техніко-юридичних документів з певного напрямку діяльності.

2.1.3. Провідний науковий співробітник у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України й Міністерства внутрішніх справ України, Статутом Національної академії

внутрішніх справ, рішеннями вченої ради, ректорату та наказами НАВС, Положенням про навчально-науковий інститут.

2.1.4. Провідний науковий співробітник призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора НАВС за поданням завідувачка наукової лабораторії за погодженням з керівництвом навчально-наукового інституту № 3 академії.

2.2. Кваліфікаційні вимоги та необхідний рівень знань

2.2.1. На посаду провідного наукового співробітника призначається співробітник, який має: науковий ступінь доктора наук або доктора філософії; вчене звання старшого дослідника або доцента; стаж наукової роботи не менш як 10 років і не менш як рік після присудження наукового ступеня доктора наук або 3 років після присудження наукового ступеня доктора філософії; не менше 10 публікацій у фахових наукових виданнях, опублікованих після захисту дисертації.

2.2.2. Провідний науковий співробітник повинен знати:

- закони України й інші нормативно-правові акти, державні стандарти, технічні умови й інструкції та інші нормативно-технічні документи, що регулюють наукову діяльність;
- методичні, нормативні та інші керівні матеріали та документи, що стосуються роботи наукової лабораторії;
- наукові проблеми відповідної галузі знань, науки і техніки;
- перспективи технічного розвитку наукової лабораторії;
- науково-технічну інформацію з відповідної галузі науки;
- сучасні методи та засоби планування робіт організації і виконання науково-дослідних робіт наукової лабораторії та реалізації їх результатів;
- порядок виконання НД та ДКР та розроблення необхідної науково-технічної документації;
- правила та норми охорони праці, техніки безпеки, санітарного стану та протипожежного захисту.

2.3. Посадові обов'язки

2.3.1. Провідний науковий співробітник:

- здійснює наукове керівництво проведення досліджень за окремими проблемами (темами, завданнями), згідно з пріоритетними напрямками розвитку відомчої науки та замовленнями практичних підрозділів, керує групою задіяних фахівців або є відповідальним виконавцем окремих завдань;
- розробляє технічні вимоги й технічні завдання на науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи;
- бере участь у підготовці наукових статей, наукових публікацій, інших матеріалів у наукових вісниках, журналах, засобах масової інформації тощо;
- бере участь у впровадженні в нормотворчу та практичну діяльність, навчальний процес результатів дослідження;
- бере участь у проведенні конференцій, семінарів, виставок з наукової тематики наукової лабораторії;

- бере участь у формуванні перспективних та поточних планів наукової лабораторії, координує роботу виконавців теми;
- здійснює інформаційний пошук, аналіз та систематизацію науково-технічної інформації, що стосується сучасних вітчизняних та закордонних досягнень за темами досліджень наукової лабораторії;
- забезпечує виконання НД та ДКР за темами досліджень наукової лабораторії. Як науковий керівник, несе персональну відповідальність за стан, достовірність і точність одержаних результатів, за правильне оформлення заключних звітів за НД та ДКР та іншої нормативно-технічної документації;
- організовує підготовку наукових і науково-педагогічних кадрів і підвищення їх кваліфікації;
- за профілем діяльності лабораторії здійснює співпрацю з підрозділами та територіальними органами Національної поліції, кафедрами інституту і академії, вітчизняними та зарубіжними науковими установами й виробничими підприємствами;
- дотримується вимог режиму таємності;
- дотримується службової дисципліни, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, протипожежного та санітарного стану, транспортної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку.

2.3.2. Посадові обов'язки провідного наукового співробітника, залежно від профілю діяльності наукової лабораторії, можуть передбачати роботу з нормативними документами та спеціальною літературою з обмежувальними грифами, що перераховані в статтях “Зводу відомостей, що становлять державну таємницю”, затверджених наказом Служби безпеки України від 12 серпня 2005 року №440 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2005 року за №902/11182.

2.4. Права

Провідний науковий співробітник має право:

- мати належні умови праці, відпочинку, медичне обслуговування;
- бути захищеним від посягань на його правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до чинного законодавства та нормативних актів;
- на встановлення надбавок до посадового окладу та преміювання, відповідно до чинного законодавства;
- вносити пропозиції завідувачу лабораторії до планів роботи наукової лабораторії, а також щодо вдосконалення наукової роботи;
- брати участь у розгляді та обговоренні проекту плану робіт наукової лабораторії та шляхів його виконання;
- брати участь у підведенні підсумків роботи наукової лабораторії;
- займатися науково-педагогічною діяльністю;
- на користування всіма об'єктами матеріально-технічної бази, звітними та іншими матеріалами наукової лабораторії, інституту, академії, необхідними для роботи; послугами технічних, навчально-допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля.

2.5. Відповідальність

Провідний науковий співробітник несе відповідальність згідно чинного законодавства за:

- неналежне виконання своїх посадових обов'язків;
- порушення виконавчої та службової дисципліни;
- порушення режиму секретності;
- порушення правил внутрішнього розпорядку, протипожежного та санітарного стану, охорони праці;
- порушення службової дисципліни і законності в підрозділі.

3. Старший науковий співробітник

3.1. Загальні положення

3.1.1. Старший науковий співробітник безпосередньо підпорядкований завідувачу наукової лабораторії.

3.1.2. Основним завданням старшого наукового співробітника є надання допомоги науковим та молодшим науковим співробітникам при дослідженні ними самостійних тем, а також розробок, що є частиною (розділом, етапом) теми, а також проведення наукових досліджень та розробок як виконавець складних та відповідальних НД та ДКР.

3.1.3. Старший науковий співробітник у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України й Міністерства внутрішніх справ України, Статутом Національної академії внутрішніх справ, рішеннями вченої ради, ректорату та наказами НАВС, Положенням про навчально-науковий інститут.

3.1.4. Старший науковий співробітник призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора НАВС за поданням завідувача наукової лабораторії за погодженням з керівництвом навчально-наукового інституту № 3 академії.

3.2. Кваліфікаційні вимоги та необхідний рівень знань

3.2.1. На посаду старшого наукового співробітника призначається співробітник, який має: науковий ступінь доктора філософії; стаж наукової роботи не менш як 3 роки; не менше 5 публікацій у фахових наукових виданнях за останні 5 років. Як виняток дозволяється призначати на посаду особу без наукового ступеня, яка має вищу освіту та стаж роботи в практичних підрозділах органів внутрішніх справ за профілем наукової лабораторії менше 10 років і наукові публікації (авторські свідоцтва, патенти).

3.2.2. Старший науковий співробітник повинен знати:

- закони України й інші нормативно-правові акти, державні стандарти, технічні умови й інструкції та інші нормативно-технічні документи, що регулюють наукову діяльність;

- методичні, нормативні та інші керівні матеріали й документи, що стосуються роботи наукової лабораторії;

- наукові проблеми відповідної галузі знань, науки і техніки;

- перспективи технічного розвитку наукової лабораторії;

- науково-технічну інформацію з відповідної галузі науки;

- сучасні методи і засоби планування робіт організації та виконання науково-дослідних робіт наукової лабораторії та реалізації їх результатів;

- порядок виконання НД та ДКР та розроблення необхідної науково-технічної документації;

- правила та норми охорони праці, техніки безпеки, санітарного стану та протипожежного захисту.

3.3. Посадові обов'язки

3.3.1. Старший науковий співробітник наукової лабораторії:

- надає допомогу науковим співробітникам при проведенні досліджень за окремими темами НД та ДКР;

- проводить наукові дослідження як виконавець складних та відповідальних НД та ДКР;

- розробляє плани та методичні програми проведення дослідження та розробок;

- здійснює інформаційний пошук, аналіз та систематизацію науково-технічної інформації, що стосується сучасних вітчизняних та закордонних досягнень за темами досліджень наукової лабораторії, проводить аналіз та теоретичне обґрунтування наукових даних, результатів дослідження;

- бере участь у проведенні НД та ДКР за закріпленою тематикою та інших роботах, що виконуються у науковій лабораторії;

- розробляє технічні вимоги та технічні завдання на науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи;

- розробляє програми та методики апробації нових наукових досягнень за напрямом діяльності;

- здійснює роботу з розроблення нових методів досліджень і випробовувань при виконанні науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт;

- бере участь у підготовці наукових статей, наукових публікацій, інших матеріалів у наукових вісниках, журналах, засобах масової інформації тощо;

- бере участь у впровадженні у нормотворчу та практичну діяльність, навчальний процес результатів дослідження;

- бере участь у проведенні конференцій, семінарів, виставок з наукової тематики наукової лабораторії;

- розробляє науково-технічні рішення НД та ДКР, вибирає необхідні методи та засоби їх дослідження;

- бере участь у формуванні перспективних та поточних планів наукової лабораторії, координує роботу виконавців теми;
- бере участь у підготовці аналітичних звітів та інформаційних повідомлень, прогнозуванні розвитку сучасних методик боротьби зі злочинністю для потреб органів внутрішніх справ України;
- забезпечує виконання НД та ДКР відповідно до чинних методик за темами досліджень наукової лабораторії;
- узагальнює одержані результати, проводить їх науково-технічну експертизу й експериментальну перевірку;
- організовує підготовку наукових і науково-педагогічних кадрів і підвищення їх кваліфікації;
- за профілем діяльності лабораторії здійснює співпрацю підрозділами та територіальними органами Національної поліції, кафедрами інституту та академії, вітчизняними науковими установами та виробничими підприємствами;
- дотримується вимог режиму таємності;
- дотримується службової дисципліни, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, протипожежного та санітарного стану, транспортної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку.

3.3.2. Посадові обов'язки старшого наукового співробітника наукової лабораторії, залежно від профілю діяльності наукової лабораторії, можуть передбачати роботу з нормативними документами та спеціальною літературою з обмежувальними грифами, що перераховані в статтях “Зводу відомостей, що становлять державну таємницю”, затверджених наказом Служби безпеки України від 12 серпня 2005 року №440 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2005 року за №902/11182.

3.4. Права

- 3.4.1. Старший науковий співробітник має право:
- мати належні умови праці, відпочинку, медичне обслуговування;
 - бути захищеним від посягань на його правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до чинного законодавства та нормативних актів;
 - на встановлення надбавок до посадового окладу та преміювання, відповідно до чинного законодавства;
 - вносити пропозиції завідувачу лабораторії до планів роботи наукової лабораторії, а також щодо вдосконалення наукової роботи;
 - брати участь у розгляді та обговоренні проекту плану робіт наукової лабораторії та шляхів його виконання;
 - брати участь у підведенні підсумків роботи наукової лабораторії;
 - займатися науково-педагогічною діяльністю;
 - на користування всіма об'єктами матеріально-технічної бази, звітними та іншими матеріалами наукової лабораторії, інституту, академії, необхідними для роботи; послугами технічних, навчально-допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля.

3.5. Відповідальність

Старший науковий співробітник несе відповідальність згідно чинного законодавства за:

- неналежне виконання своїх посадових обов'язків;
- порушення виконавчої та службової дисципліни;
- порушення режиму секретності;
- порушення правил внутрішнього розпорядку, протипожежного та санітарного стану, охорони праці;
- порушення службової дисципліни і законності в підрозділі.

4. Науковий співробітник

4.1. Загальні положення

4.1.1. Науковий співробітник безпосередньо підпорядкований завідувачу наукової лабораторії.

4.1.2. Основним завданням наукового співробітника є здійснення наукових досліджень за окремими розділами (етапами, завданнями) теми як відповідального виконавця або спільне з науковим керівником здійснення складних наукових досліджень.

4.1.3. Науковий співробітник у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України й Міністерства внутрішніх справ України, Статутом Національної академії внутрішніх справ, рішеннями вченої ради, ректорату та наказами НАВС, Положенням про навчально-науковий інститут.

4.1.4. Науковий співробітник призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора НАВС за поданням завідувача наукової лабораторії за погодженням з керівництвом навчально-наукового інституту № 3 академії.

4.2. Кваліфікаційні вимоги та необхідний рівень знань

4.2.1. На посаду наукового співробітника призначається співробітник, який має: науковий ступінь доктор філософії або завершення навчання в ад'юнктурі (магістратурі); не менше 5 публікацій у фахових наукових виданнях. Як виняток дозволяється призначати на посаду особу без наукового ступеня, яка має вищу освіту та стаж роботи в практичних підрозділах органів внутрішніх справ за профілем наукової лабораторії не менше 5 років і наукові публікації (авторські свідоцтва, патенти).

4.2.2. Науковий співробітник повинен знати:

- закони України й інші нормативно-правові акти, державні стандарти, технічні умови й інструкції та інші нормативно-технічні документи, що регулюють наукову діяльність;
- методичні, нормативні та інші керівні матеріали й документи, що стосуються роботи наукової лабораторії;

- наукові проблеми відповідної галузі знань, науки і техніки;
- перспективи технічного розвитку наукової лабораторії;
- науково-технічну інформацію з відповідної галузі науки;
- сучасні методи і засоби планування робіт організації та виконання науково-дослідних робіт наукової лабораторії та реалізації їх результатів;
- порядок виконання НД та ДКР та розроблення необхідної науково-технічної документації;
- правила та норми охорони праці, техніки безпеки, санітарного стану та протипожежного захисту.

4.3. Посадові обов'язки

4.3.1. Науковий співробітник наукової лабораторії:

- спільно з науковим керівником здійснює наукові дослідження за окремими розділами (етапами, завданнями) теми як відповідальний виконавець;
- проводить наукові дослідження та розробки як виконавець науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт;
- розробляє плани та методичні програми проведення дослідження та розробок;
- перевіряє правильність результатів, отриманих працівниками, які працюють під його керівництвом;
- бере участь у проведенні НД та ДКР за закріпленою тематикою та інших роботах, що виконуються у науковій лабораторії;
- розробляє технічні вимоги та технічні завдання на науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи;
- розробляє програми та методики апробації нових наукових досягнень за напрямом діяльності;
- здійснює роботу з розроблення нових методів досліджень і випробовувань при виконанні НД та ДКР;
- бере участь у підготовці аналітичних звітів та інформаційних повідомлень, прогнозуванні розвитку сучасних методик боротьби зі злочинністю для потреб органів внутрішніх справ України;
- бере участь у підготовці наукових статей, наукових публікацій, інших матеріалів у наукових вісниках, журналах, засобах масової інформації тощо;
- бере участь у впровадженні у нормотворчу та практичну діяльність, навчальний процес результатів дослідження;
- бере участь у проведенні конференцій, семінарів, виставок з наукової тематики наукової лабораторії;
- складає звітність за темами дослідження чи їх розділами;
- приймає участь у формуванні поточних планів наукової лабораторії;
- здійснює інформаційний пошук, аналіз та систематизацію науково-технічної інформації, що стосується сучасних вітчизняних та закордонних досягнень за темами досліджень наукової лабораторії;

- бере участь у підготовці аналітичних звітів та інформаційних повідомлень, прогнозуванні розвитку сучасних методик боротьби зі злочинністю для потреб органів внутрішніх справ України;

- забезпечує виконання НД та ДКР, відповідно до чинних методик за темами досліджень наукової лабораторії;

- узагальнює одержані результати, проводить їх науково-технічну експертизу й експериментальну перевірку;

- організовує підготовку наукових і науково-педагогічних кадрів і підвищення їх кваліфікації;

- за профілем діяльності лабораторії здійснює співпрацю підрозділів та територіальних органів Національної поліції, кафедрами інституту і академії, вітчизняними науковими установами та виробничими підприємствами;

- дотримується вимог режиму таємності;

- дотримується службової дисципліни, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, протипожежного та санітарного стану, транспортної дисципліни, правил внутрішнього розпорядку.

4.3.2. Посадові обов'язки старшого наукового співробітника наукової лабораторії, залежно від профілю діяльності наукової лабораторії, можуть передбачати роботу з нормативними документами та спеціальною літературою з обмежувальними грифами, що перераховані в статтях “Зводу відомостей, що становлять державну таємницю”, затверджених наказом Служби безпеки України від 12 серпня 2005 року №440 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2005 року за №902/11182.

4.4. Права

Науковий співробітник має право:

- мати належні умови праці, відпочинку, медичне обслуговування;

- бути захищеним від посягань на його правові, соціальні та професійні гарантії, відповідно до чинного законодавства та нормативних актів;

- на встановлення надбавок до посадового окладу та преміювання, відповідно до чинного законодавства;

- вносити пропозиції завідувачу лабораторії до планів роботи наукової лабораторії, а також щодо вдосконалення наукової роботи;

- брати участь у розгляді та обговоренні проекту плану робіт наукової лабораторії та шляхів його виконання;

- брати участь у підведенні підсумків роботи наукової лабораторії;

- займатися науково-педагогічною діяльністю;

- на користування всіма об'єктами матеріально-технічної бази, звітними та іншими матеріалами наукової лабораторії, інституту, академії, необхідними для роботи; послугами технічних, навчально-допоміжних служб, наявними можливостями для відпочинку та дозвілля.

4.5. Відповідальність

Науковий співробітник несе відповідальність згідно чинного законодавства за:

- неналежне виконання своїх посадових обов'язків;
- порушення виконавчої та службової дисципліни;
- порушення режиму секретності;
- порушення правил внутрішнього розпорядку, протипожежного та санітарного стану, охорони праці;
- порушення службової дисципліни і законності в підрозділі.

**Завідувач наукової лабораторії
з проблем забезпечення публічної безпеки і порядку
навчально-наукового інституту № 3 НАВС
підполковник поліції**



В.Л. Костюк

**ПОГОДЖЕНО:
Директор навчально-наукового
інституту № 3 НАВС
полковник поліції**



В.М. Клачко

**Начальник відділу організації
науково-дослідної роботи НАВС
полковник поліції**



Є.М. Бодюл