

Утверждаю
Врио директора института
А.П.Глинушкин
«05» _____ 2015 г.

**Положение об Административном совете
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт фитопатологии»**

I. Общие положения

1. Административный совет института является постоянно действующим совещательным органом Института, обеспечивающим выполнение целей и задач института, и осуществляет свою деятельность в рамках Устава института и действующего законодательства РФ.
2. Административный совет создается приказом директора для рассмотрения текущих производственных вопросов, требующих коллегиального обсуждения, разработки планов экономического и социального развития института.
3. Административный совет вправе рассматривать любые вопросы, связанные с обеспечением и безопасностью жизнедеятельности института, выполняет роль комиссии по рассмотрению и преодолению любых нештатных и чрезвычайных ситуаций в институте. Принимаемые решения по этим вопросам обязательны для исполнения всеми сотрудниками института. При необходимости, по отдельным рассматриваемым вопросам формируются предложения для оформления их приказом по институту.
4. В своей деятельности Административный совет руководствуется настоящим Положением, Уставом института, действующим законодательством РФ и другими документами регламентирующими деятельность института.
5. В своей деятельности Административный совет подотчетен директору.
6. На заседание совета могут приглашаться руководители подразделений, иные специалисты. Административный совет вправе приглашать на свои заседания любого сотрудника института для заслушивания требуемой ему информации.

7. По рассматриваемым вопросам совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов совета.

8. Для директора института решения Административного совета носят рекомендательный характер и обязательны для исполнения при их утверждении или издании приказа.

9. Заседания Административного совета созываются по мере необходимости. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета. Секретарь Административного совета осуществляет оформление и хранение протоколов заседаний Административного совета, иной документации, относящейся к деятельности совета.

II. Задачи

Коллегиальное участие главных специалистов и ведущих сотрудников института в выработке и принятии решений по текущей деятельности и перспективной политике, обеспечивающих стабильное функционирование всех подразделений.

III. Состав совета

1. В состав Административного совета входит заместитель директора по административному управлению - председатель совета, заместитель директора по науке - заместитель председателя, главный юрисконсульт – секретарь совета, директор, главный инженер, главный бухгалтер, главный экономист, ученый секретарь, начальник отдела кадров, ведущие ученые.

Персональный состав Административного совета утверждается приказом директора на начало текущего года.

2. Председатель Административного совета ведет организационную подготовку заседаний, привлекает для этого специалистов и сотрудников института, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию совета; организует деятельность совета в процессе его заседания.

Секретарь помогает Председателю готовить вопросы к заседанию совета, осуществляет делопроизводство, ведет протоколы заседания, осуществляет учет участия в заседании членов Административного совета.

IV. Вопросы, решаемые Административным советом

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности института и его подразделений с целью принятия оптимальных управленческих решений и планированию рационального расходования денежных средств (формирование плана финансово-хозяйственной деятельности и рассмотрение итогов его исполнения).
2. Формирование планов технического перевооружения, реконструкции и ремонта; укрепления безопасности; международных обменов; рекламных компаний и мероприятий имиджевой политики; общеинститутских мероприятий. Определение объема затрат по подразделениям и формирование хозяйственно-финансовой политики института.
3. Обсуждение отчетов руководителей обслуживающих подразделений и обсуждение планов работ.
4. Внесение предложений по совершенствованию структуры института и штатного расписания.
5. Рассмотрение вопросов социально-культурного развития института.
6. Формирование предложений по поощрению и оказанию материальной помощи сотрудникам института.
7. Мониторинг соответствия проводимых в институте реконструкций, изменений и модернизации требованиям противопожарных, санитарно-эпидемиологических норм и требованиям иных, предусмотренных законодательством, обязательств.
8. Координация взаимодействия подразделений института с государственными органами и учреждениями в части обеспечения и безопасности жизнедеятельности работников института.
9. Обсуждение расходования денежных средств на материальное стимулирование работников института.
10. Прочие вопросы, относящиеся к хозяйственно-экономической деятельности института и его подразделений.

V. Права

Давать рекомендации директору и администрации института по проведению мероприятий, обеспечивающих эффективное функционирование всех подразделений; привлекать к участию в своей работе любого сотрудника института, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам.

VI. Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач, возложенных настоящим Положением на Административный совет, несут: председатель совета, секретарь совета, его члены.