

ПОЛОЖЕНИЕ О ФЕДЕРАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ РЕГИОНАЛИСТИКИ «ВСЯ РОССИЯ»

1. Общие положения

1.1. Наименование структурного подразделения – федеральный центр регионалистики «Вся Россия» (далее – ФЦР).

1.2. ФЦР является структурным научно-исследовательским подразделением федерального государственного бюджетного учреждения «Российская национальная библиотека» (далее – РНБ) и подчиняется непосредственно заместителю генерального директора по научной работе.

1.3. Настоящее Положение о Федеральном центре регионалистики «Вся Россия» (далее – Положение) регулирует содержание деятельности, особенности функционирования, организационную структуру и порядок взаимодействия Центра с другими структурными подразделениями и службами РНБ, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, контрольно-надзорными и иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также государственными, муниципальными, общественными, коммерческими организациями и объединениями.

1.4. ФЦР осуществляет комплекс научно-исследовательских, научно-методических и научно-организационных работ по формированию электронного справочно-библиографического ресурса «Вся Россия. Источники исторической и справочной информации о регионах и местностях», а также ведет разработку других научно-исследовательских и научно-методических задач в сфере исторической и справочной регионалистики.

1.5. ФЦР создается и ликвидируется приказом генерального директора РНБ.

1.6. ФЦР руководствуется в своей деятельности следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Уставом РНБ;
- Коллективным договором РНБ;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- Кодексом профессиональной этики работников РНБ;
- настоящим Положением;
- постановлениями и распоряжениями вышестоящих органов;
- приказами и распоряжениями генерального директора РНБ;
- внутренними (локальными) нормативными актами и документами;
- правилами внутреннего трудового распорядка РНБ;
- иными нормативными правовыми актами и документами, непосредственно связанными с деятельностью ФЦР.

1.7. ФЦР по профилю своей работы взаимодействует со всеми структурными подразделениями и службами РНБ в пределах своей компетенции.

1.7.1. Взаимодействие ФЦР с другими структурными подразделениями и службами РНБ регулируется локальными нормативными актами РНБ, организационно-распорядительными документами, указаниями генерального директора РНБ.

1.7.2. ФЦР оказывает содействие всем структурным подразделениям и службам РНБ по вопросам, относящимся к компетенции ФЦР.

1.8. В ведении ФЦР находится подсобный фонд профильных документов в соответствии с номенклатурой дел.

2. Руководство ФЦР

2.1. ФЦР возглавляет руководитель Федерального центра регионалистики «Вся Россия» (далее – руководитель ФЦР), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом генерального директора РНБ.

2.2. Руководитель ФЦР должен иметь высшее гуманитарное образование в области отечественной истории или библиотечно-информационной деятельности, учёную степень кандидата или доктора наук, опыт работы по специальности не менее 5 (Пяти) лет. Назначению на должность руководителя ФЦР предшествует избрание по конкурсу на замещение должностей научных работников в установленном порядке (ст. 336.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Руководитель ФЦР осуществляет руководство структурным подразделением в соответствии с приказами, распоряжениями генерального директора РНБ и указаниями заместителя генерального директора по научной работе.

2.4. В период отсутствия руководителя ФЦР его обязанности исполняет иной работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет полную ответственность за их качественное и своевременное исполнение.

2.5. Руководитель ФЦР организует трудовой процесс – планирует работу, ведет учет рабочего времени и отчетность о проделанной работе, оптимизирует режим работы, создает комфортные условия труда.

2.6. Руководитель ФЦР осуществляет подбор и расстановку кадров, разрабатывает должностные инструкции, определяющие функциональные обязанности работников Центра в соответствии с квалификационными и иными характеристиками.

3. Структура ФЦР

3.1. Структура, штатное расписание и численность ФЦР утверждается генеральным директором РНБ по представлению заместителя генерального директора по научной работе.

3.2. Все работники ФЦР назначаются на должность и освобождаются от должности приказом генерального директора РНБ.

3.3. Руководитель ФЦР определяет потребности в персонале структурного подразделения, организует аттестации работников ФЦР или оценку квалификации их профессионального уровня, разрабатывает предложения по его повышению, вносит предложения о назначении или освобождении работника от занимаемой должности, поощрении и наложении взысканий на работника.

3.4. Взаимодействие работников ФЦР с руководством, структурными подразделениями и службами РНБ осуществляется руководителем ФЦР через непосредственных руководителей отделов, подразделений, департаментов, служб и заместителей генерального директора РНБ в порядке подчиненности.

3.5. Состав ФЦР определяется штатным расписанием РНБ.

3.6. Должностные обязанности работников ФЦР содержатся в трудовом договоре и определяются должностными инструкциями, утверждаемыми заместителем генерального директора по научной работе.

4. Функции ФЦР

4.1. Проведение комплекса научно-исследовательских, научно-методических и научно-организационных работ по формированию и ведению электронного справочно-библиографического ресурса «Вся Россия. Источники справочной и исторической информации о регионах и местностях».

4.2. Проведение библиографических и архивных разысканий по проблематике ФЦР, подготовка по итогам научных исследований и научно-методических разработок статей, докладов, рецензий, научных обзоров для публикации.

4.3. Осуществление текущего и ретроспективного учета отечественной литературы по отечественной современной и исторической регионалистике и биографике, составление и подготовка к изданию библиографических и биобиблиографических указателей.

4.4. Проведение научных исследований, написание статей, подготовка публикаций документов, составление и научно-библиографическая редакция сборников научных трудов, каталогов, справочников, монографий по проблематике ФЦР.

4.5. Редактирование и рецензирование научно-исследовательских работ по проблематике ФЦР.

4.6. Организация и проведение научных конференций по проблематике ФЦР.

4.7. Разработка научно-методических вопросов по проблемам отечественной современной и исторической регионалистики (методика выявления, библиографического описания и аннотирования источников, методические вопросы их классификации и систематизации, прикладные аспекты составления и ведения электронных ресурсов регионоведческой направленности).

4.8. Ведение электронных баз данных по проблематике ФЦР.

4.9. Осуществление сотрудничества в сфере отечественной современной и исторической регионалистики со структурными подразделениями и службами РНБ, научными учреждениями Санкт-Петербурга, России и зарубежными научными организациями.

4.10. Участие в работе научных конференций, семинаров, совещаний международного, всероссийского и регионального уровня по профилю ФЦР в качестве докладчиков.

4.11. Участие в работе комиссий, делегаций, собраний, рабочих групп и иных совещательных и экспертных органов РНБ, а также во всех иных мероприятиях, проводимых РНБ.

4.12. Проведение консультаций по содержанию и методике исследований по профилю работы ФЦР.

4.13. Сбор документальных материалов по профилю деятельности ФЦР необходимых для использования в работе структурного подразделения.

4.14. Разработка и внесение на утверждение заместителю генерального директора по научной работе планов деятельности и предоставление периодической отчетности о проделанной работе.

5. Задачи ФЦР

5.1. Выявление, описание, исследование, систематизация источников по отечественной современной и исторической регионалистике (в первую очередь печатных изданий, хранящихся в федеральных и региональных библиотеках страны).

5.2. Выявление и исследование материалов по научной энциклопедистике в общероссийском и региональном аспектах.

6. Права

Центр в целях осуществления своих функций имеет право:

6.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений и служб РНБ информацию, сведения, документы, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ФЦР.

6.2. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ФЦР.

6.3. Давать структурным подразделениям, службам и отдельным работникам указания по вопросам, входящим в компетенцию ФЦР.

6.4. По согласованию с заместителем генерального директора по научной работе привлекать экспертов и специалистов по исторической и справочной регионалистике, научные и иные организации для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

6.5. Формировать основные направления работы ФЦР в соответствии с его целями и задачами.

6.6. Получать от других структурных подразделений и служб РНБ информацию, необходимую для выполнения задач ФЦР.

6.7. Вносить на рассмотрение генерального директора РНБ предложения по улучшению деятельности ФЦР.

6.8. Разрабатывать локальную нормативную документацию, регулирующую деятельность ФЦР.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ФЦР функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель ФЦР.

7.2. На руководителя ФЦР возлагается персональная ответственность за:

- исполнение возложенных на ФЦР задач и функций;
- составление, утверждение и представление достоверной отчетности;
- своевременную, качественную подготовку и исполнение документов и поручений руководства РНБ;

- соблюдение действующих в РНБ правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, по обеспечению сохранности материальных ценностей и конфиденциальности информации, противодействию (предупреждению) коррупции, пропускного и внутриобъектового режима;

- соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка работниками ФЦР;

- своевременное ознакомление работников ФЦР с локальными нормативными актами (документами) РНБ;

- исполнение работниками ФЦР локальных нормативных актов (документов) РНБ;

- организацию оперативной качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- сохранность служебных документов, материального и иного имущества;

- соответствие визируемых (подписываемых) им по направлениям деятельности ФЦР проектов приказов, инструкций, положений и других документов нормативным требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. Ответственность работников ФЦР устанавливается должностными инструкциями, локальными нормативными актами (документами) РНБ.

7.4. Работники ФЦР несут персональную ответственность за:

- несоблюдение трудового законодательства Российской Федерации, правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарии, правил внутреннего трудового распорядка РНБ, пропускного и внутриобъектового режимов;

- нарушение требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, локальных нормативных актов (документов) РНБ;

- несоблюдение трудовой дисциплины;

- нарушение конфиденциальности информации, содержащей личные данные или являющейся служебной тайной;

- использование служебного положения в корыстных целях;

- использование служебной информации в неслужебных целях;

- материальный ущерб, причинённый РНБ.