

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДНДКІ ветпрепаратів та
кормових добавок, д.в.н., професор
Володимир СТИБЕЛЬ



гербіне 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Методичну комісію Державного науково-дослідного контрольного інституту ветеринарних препаратів та кормових добавок

I. Загальні положення

1.1. Методична комісія (далі - МК) Державного науково-дослідного контрольного інституту ветеринарних препаратів та кормових добавок (далі - Інститут) є експертним дорадчим органом, створеним для підвищення якісного рівня підготовки нормативних документів, календарних планів та робочих програм структурних підрозділів Інституту.

1.2. У своїй діяльності МК керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Міністерства аграрної політики та продовольства України, наказами Держпродспоживслужби України та цим Положенням.

II. Основні завдання Методичної комісії

2.1. МК розглядає матеріали та готує пропозиції з питань:

- визначення основних напрямів наукової та методичної роботи Інституту;
- складання проектів планів науково-дослідної та методичної роботи, впровадження наукових і методичних розробок структурних підрозділів Інституту, тощо;
- підготовки програм досліджень, етапних та підсумкових звітів про розробку науково-дослідних тем, пропозицій щодо розроблення (внесення змін) нормативних документів з усіх напрямів діяльності Інституту;
- оцінки результатів наукової роботи Інституту;
- координації досліджень;
- аналізу економічних аспектів діяльності Інституту (в рамках своєї компетенції).

III. Склад Методичної комісії та організація її роботи

3.1. До складу МК входять завідувачі лабораторій, секторів та провідні спеціалісти Інституту. Головою МК призначається директор Інституту, заступником МК призначається заступник директора з наукової роботи. Персональний склад МК затверджується наказом директора Інституту.

3.2. У разі відсутності на засіданні голови МК, його обов'язки виконує заступник голови МК.

3.3. Засідання МК скликаються у разі подання для розгляду проектів документів, зазначених у розділі II цього Положення, і проводяться за присутності понад половини її складу.

3.4. Підготовку засідань МК і ведення протоколів здійснює секретар. Автори проектів документів повинні забезпечити подання секретареві їх електронних примірників, необхідних для попереднього ознайомлення членів МК.

3.5. Рішення МК приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів, оформляються у вигляді протоколу за підписами голови і секретаря МК.

3.6. Проект документа, схвалений МК, набирає чинності після затвердження директором Інституту, після чого є обов'язковим для виконання.

3.7. Персоналізовані зауваження та особливі думки членів МК стосовно прийняття того чи іншого рішення заносяться до протоколу засідання чи додаються до нього у письмовій формі.

II. Основні завдання Методичної комісії

2.1. МК розглядає матеріали та готує пропозиції з питань:

- визначення основних напрямів наукової та методичної роботи Інституту;
- суттєвих змін у плані науково-дослідної та методичної роботи, зокрема у галузі наукових методичних розробок структурних підрозділів Інституту, тощо;
- підготовки програм досліджень, етапних та підсумкових звітів про розробку науково-дослідних тем, пропозицій щодо розроблення (внесення змін) нормативних документів з усіх напрямів діяльності Інституту;
- організації наукової роботи Інституту;
- координації досліджень;
- аналізу законодавчих аспектів діяльності Інституту (в рамках своєї компетенції).