

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 01.06.2022 12:15:27
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Приложение 1
к приказу № 569/ОД от 25.05.2022

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
ФГБОУ ВО Омский ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

_____ О.В. Шумакова

«25» мая 2022 года

на основании решения учёного совета

университета от «25» мая 2022 года

(протокол № 12)

ПОЛОЖЕНИЕ

об инновационном управлении ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение об инновационном управлении ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – Положение) является внутренним локальным нормативным актом, входящим в структуру организационных документов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет), а также в структуру документов системы качества (далее – СК) университета, определяет организационное положение и правовой статус инновационного управления ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – инновационное

управление) в организационной структуре университета, регламентирует основы его деятельности и компетенции.

1.2. Положение применяется сотрудниками инновационного управления, администрацией и органами управления университетом, а также взаимодействующими с инновационным управлением подразделениями, службами и должностными лицами.

1.3. Управление является общеуниверситетским структурным подразделением.

1.4. Полное действующее официальное наименование подразделения – инновационное управление ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

1.5. Сокращенное наименование подразделения: инновационное управление (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

1.6. Аббревиатурное сокращение: ИнУпр (для употребления во внутренней планирующей и отчётной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.7. В структуре инновационного управления выделены блоки (участки) работ:

- блок трансфера знаний и технологий;
- блок управления инновациями;
- блок технологического предпринимательства;
- блок инновационной инфраструктуры;

1.8. В своей деятельности инновационное управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 23.08.1996 №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2006 №264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;
- Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации;

- Государственной программой научно-технологического развития Российской Федерации;
- Федеральной научно-технической программой развития сельского хозяйства на 2017 – 2030 годы;
- Национальной технологической инициативой (далее - НТИ);
- Национальной программой «Цифровая экономика»;
- другими нормативно-правовыми актами РФ в сфере научных исследований, инноваций, инвестиций, технологического предпринимательства;
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативно-правовыми актами университета.

1.8. Реорганизация (в том числе ликвидация) инновационного управления производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.9. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Цели и задачи инновационного управления

2.1. Целью деятельности инновационного управления является развитие инновационной экосистемы университета.

2.2. В рамках реализации указанной цели инновационное управление решает следующие задачи:

- обеспечение соблюдения требований и норм федеральных и региональных нормативно-правовых актов в инновационной деятельности университета;
- координация деятельности всех подразделений университета, осуществляющих и обеспечивающих инновационную деятельность;

- поддержка направлений развития университета по реализации проектов (соглашений), предусматривающих использование имущественных прав на объекты интеллектуальной собственности,

- содействие коммерциализации инновационных идеи и продуктов, разработанных при участии университета, включая, но не ограничиваясь: привлечение грантов и инвестиций, проработка предпринимательской схемы, подбор и привлечение бизнес-партнеров, административная поддержка при реализации инновационного проекта;

- обеспечение возможностей наращивания компетенций в области инновационного предпринимательства для НПР, аспирантов, студентов университета, выпускников университета;

- поддержка предпринимательской инициативы обучающихся и аспирантов университета, создание условий для учреждения новых инновационных предприятий студентами, аспирантами и выпускниками университета;

- обеспечение возможностей по развитию кооперации университета с организациями реальных отраслей экономики, как российских, так и зарубежных, с целью реализации комплексных проектов по созданию высокотехнологичных производств;

- поиск и подбор для структурных подразделений университета направлений научных исследований и перспективных инновационных продуктов, услуг исходя из общемировых трендов, национальных программ и проектов, грантов и конкурсов, запросов бизнес-сообществ, потребностей российского и мирового рынков;

- обеспечение интеграции университета в национальную и международную инновационные системы, развитие профессиональной кооперации с их участниками, в том числе, в области экспертизы, кадрового обеспечения и формирования систем управления проектов, связанных с инновациями и венчурными инвестициями.

3. Функции инновационного управления

3.1. Методическое обеспечение инновационной деятельности: формирование базы нормативно-методической документации для систем управления инновационными проектами;

3.2. Обеспечение информационной поддержки участников инновационной экосистемы университета о существующих мерах стимулирования, поддержки и продвижения инноваций;

3.3. Организация финансовой и административной поддержки инновационных проектов, созданных при участии сотрудников университета;

3.4. Организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов и других мероприятий по специфике деятельности инновационного управления;

3.5. Организационное обеспечение и сопровождение при реализации проектов (соглашений), предусматривающих использование имущественных прав на объекты интеллектуальной собственности университета;

3.6. Формирование возможностей и создание условий для коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности, являющимися объектами интеллектуальной собственности, принадлежащими университету;

3.7. Организационное обеспечение разработки и внедрения технологичных коммерческих продуктов и услуг на основе результатов интеллектуальной деятельности подразделений университета;

3.8. Организация и развитие сотрудничества по вопросам коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности между университетом и другими участниками инновационной системы (инфраструктурные организации рынка инноваций и венчурных инвестиций, научные организации, финансовые институты, хозяйственные общества, уполномоченные органы государственного управления и местного самоуправления, международные организации, другие профильные организации);

3.9. Организация кооперации университета с государственными структурами, образовательными организациями и предприятиями реальных отраслей экономики,

как российских, так и зарубежных, с целью создания высокотехнологичных производств;

3.10. Проведение поиска заинтересованности в разработке технологии, продукта, услуги от российских и международных предприятий, государственных или общественных организаций для научных структурных подразделений университета;

3.11. Анализ рынков, научных направлений, приоритетных для инвестирования отраслей и технологий, с точки зрения перспектив создания новых коммерческих продуктов и подготовка предложений для университета по организации их разработки;

3.12. Сопровождение деятельности структурных подразделений университета по вопросам развития предпринимательства в области инноваций, организация участия студентов, аспирантов и научно-педагогических работников в программах развития технологического предпринимательства;

3.13. Участие в развитии центров поддержки инноваций в университете (бизнес-инкубатор, акселератор, стартап-студия) и их инфраструктуры.

3.14. Конкретные функции работников инновационного управления устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство

4.1. Руководство инновационным управлением осуществляет начальник инновационного управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2. В период отсутствия начальника инновационного управления (командировки, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3. Начальник инновационного управления находится в административном подчинении у проректора по научной работе.

4.4. Структура, штатное расписание и численность инновационного управления утверждается ректором университета. Сотрудники инновационного управления

работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.5. Сотрудники инновационного управления назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению начальника инновационного управления при согласовании с проректором по научной работе.

4.6. При ликвидации инновационного управления увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности инновационного управления, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым в инновационном управлении работам организуется начальником инновационного управления.

4.8. Начальник инновационного управления имеет право:

- запрашивать во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности инновационного управления;

- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университета;

- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности инновационного управления в рамках предоставленных полномочий;

- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью инновационного управления, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;

- участвовать в работе общеуниверситетских комиссий, осуществляющих

проверку и оценку деятельности университета;

- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности университета;

- составлять заявки на материально-техническое обеспечение инновационного управления.

4.9. Обязанности начальника инновационного управления:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками инновационного управления;

- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов инновационного управления;

- распределять обязанности между сотрудниками инновационного управления и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения им должностных функций;

- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение об инновационные управления;

- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;

- обеспечивать соблюдение работниками инновационного управления законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;

- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества инновационного управления.

4.10. Для выполнения своих обязанностей сотрудники инновационного управления имеют право:

- запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;

- проводить проверку достоверности предоставленной информации;

- визировать документы, относящиеся к сфере деятельности инновационного управления;

- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;

- инициировать создание совещательных экспертных и иных рабочих органов в установленном в университете порядке;

- оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию инновационного управления;

- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;

- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

4.11. Обязанности, выполняемые сотрудниками инновационного управления для реализации своих функций:

- качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;

- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определённых инновационным управлением настоящим Положением задач, а также для формирования сводных отчётных данных и информационных материалов по университету;

- соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;

- соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- бережное отношение к имуществу университета.

4.12. Сотрудники инновационного управления несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

- несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой информации;

- невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и непосредственного руководителя, нормативных документов по вопросам, относящимся к их компетенции;

- разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;

- несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.13. При осуществлении своей деятельности сотрудник инновационного управления должен выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Начальник инновационного управления отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на инновационное управление задач и функций несет начальник инновационного управления, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.15. Оплата труда работников инновационного управления осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.16. Деятельность инновационного управления организуется в соответствии с годовыми планами его работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

4.17. Отчет о работе инновационного управления формируется по состоянию на 31 декабря отчетного года.

4.18. Показатели деятельности инновационного управления регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах о результатах деятельности университета.

5. Имущество и финансово-экономическая деятельность

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения им установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, инновационное управление в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности инновационного управления материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. Инновационное управление в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренным настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленное за ним для осуществления его деятельности.

5.3. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении инновационного управления, являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства грантов, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средства грантов в форме субсидии;
- средства, полученные от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан, международных организаций;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

Федерации.

5.4. Расходы инновационного управления, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения, Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

В ходе реализации своих полномочий инновационного управления взаимодействует с другими подразделениями университета, внешними организациями в пределах своих компетенций, определенных настоящим Положением.

7. Документация

В целях обеспечения реализации основных задач инновационным управлением обязательным является наличие следующих документов:

- Положение об инновационном управлении ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- должностные инструкции;
- номенклатура дел инновационного управления;
- перспективные планы работы инновационного управления;
- календарные планы работы инновационного управления;
- отчеты о деятельности инновационного управления;
- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- журнал инструктажа по технике безопасности;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности.