Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 10.11.2026 08:10:18
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcbb9ac98e39108031227e81add207cbaa4149f3098d7a

Приложение к приказу № 1215/ОД от 21.10.2026

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
21 октября 2026 года
На основании решения учёного совета университета от 21 октября 2026 года (протокол №4)

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении инноваций и предпринимательства ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении инноваций и предпринимательства 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 университета, определяет организационное положение и правовой статус управления инноваций и предпринимательства ФГБОУ ВО Омский ГАУ (далее – управление, УИиП) в организационной структуре университета, регламентирует основы его деятельности и компетенции.

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

1.3. Управление является общеуниверситетским структурным подразделением.

1.4. Полное действующее официальное наименование подразделения – управление инноваций и предпринимательства ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

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

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

1.7. В организационную структуру управления входит сектор исследований экономики и инноваций управления инноваций и предпринимательства ФГБОУ ВО Омский ГАУ. Его статус и функции определяются соответствующим положением, которое по представлению проректора по научной работе рассматриваются и утверждаются в установленном в университете порядке.

1.8. В своей деятельности УИиП руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в РФ» (с

изменениями и дополнениями);

- Действующим законодательством РФ в сфере научных исследований;
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Настоящим Положением;
- другими локальными нормативно-правовыми актами университета.

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

1.10. 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 управления

2.1. Целью деятельности УИиП является развитие инновационного потенциала университета и содействие научно-педагогическим работникам и обучающимся в коммерциализации их научных достижений.

2.2. В рамках реализации указанной цели УИиП решает следующие задачи:

2.2.1. Нормативное обеспечение, организация, управление и сопровождение инновационной деятельности университета.

2.2.2. Содействие в организации и управлении деятельности университета по обеспечению функционирования системы внутреннего контроля инновационной деятельности.

2.2.3. Развитие корпоративного сотрудничества с представителями реального сектора экономики и организация процессов трансформации научных результатов в рыночные продукты.

2.2.4. Организация площадки для обмена опытом и продвижения лучших исследовательских практик для российских и зарубежных исследователей, преподавателей и студентов.

3. Функции управления

3.1. Управление показателями Программы стратегического развития университета, рейтинга Минсельхоза РФ, международных рейтингов, показателями внешней и внутренней отчетности университета по профилю деятельности управления.

3.2. Развитие системы взаимодействия в инновационной деятельности межфакультетского уровня.

3.3. Организация работы по координации факультетов с бизнес-партнёрами региона.

3.4. Поиск и привлечение партнёров для внедрения инновационных проектов в производство.

3.5. Координация связей университета с научными фондами и иными грантообразующими организациями.

3.6. Оказание содействия в части привлечения индустриальных партнеров и подготовки проектных заявок в грантовые фонды регионального и федерального уровней с учетом требований конкретного конкурса для проведения междисциплинарных научных исследований.

3.7. Обеспечение соблюдения в инновационной деятельности университета требований и норм федеральных и региональных нормативно-правовых актов, регламентирующих процессы проведения научных исследований, регистрации и учета результатов научно-исследовательской деятельности, процессы предоставления отчетов о результатах научно-исследовательской деятельности.

3.8. Координация деятельности всех подразделений университета, осуществляющих и обеспечивающих осуществление инновационной деятельности.

3.9. Внутренний мониторинг хода и результатов инновационной деятельности университета и отдельных структурных подразделений, осуществляющих научно-

исследовательскую деятельность.

3.10. Проведение ежегодного самообследования университета как организации высшего образования в части соответствия предъявляемым к ним требованиям к результатам инновационной научно-исследовательской деятельности.

3.11. Заключение контрактов с предприятиями на проведение инновационных научных исследований, реализация совместных проектов, повышающих конкурентоспособность производимых товаров и услуг.

3.12. Поиск коммерческих партнеров, заключение лицензионных соглашений и передача прав на технологии бизнесу для серийного выпуска продукции.

3.13. Привлечение инвесторов и стартового финансирования для поддержки участия преподавателей и студентов в конкурсах стартапов, взаимодействие с фондами и инвестиционными компаниями для финансирования пилотных проектов и опытных образцов.

3.14. Конкретные функции работников УИиП устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство

4.1. Руководство УИиП осуществляет начальник УИиП, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

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

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

4.4. Структура, штатное расписание и численность УИиП утверждается ректором университета. Сотрудники УИиП работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

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

4.6. При ликвидации УИиП 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 УИиП, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым УИиП работам организуется начальником УИиП.

4.8. Начальник УИиП 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 УИиП;
- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университета;
- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности УИиП в рамках предоставленных полномочий;
- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университета при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью УИиП, 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 УИиП.

4.9. Обязанности начальника УИиП:

- Принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками УИиП;
- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов УИиП;
- распределять обязанности между сотрудниками УИиП и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения ими должностных функций;
- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о УИиП;
- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;
- обеспечивать соблюдение работниками УИиП законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;
- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества УИиП.

4.10. Для выполнения своих обязанностей сотрудники УИиП 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 УИиП;
- 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 УИиП;
- устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;
- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

4.11. Обязанности, выполняемые сотрудниками УИиП для реализации своих функций:

- Качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;
- мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определённых УИиП 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 УИиП несут ответственность за:

- не исполнение 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;
- не соблюдение установленного трудового распорядка.

4.13. При осуществлении своей деятельности УИиП 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 УИиП 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 УИиП задач и функций несет начальник УИиП, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.15. Оплата труда работников УИиП 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 УИиП организуется в соответствии с годовыми планами его работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

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

4.18. Показатели деятельности УИиП 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, УИиП в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности УИиП материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. УИиП 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 УИиП, являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также субсидий на иные цели, в соответствии с законодательством РФ;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в соответствии с пунктом 1.8 Устава;
- средства, полученные университетом за счет грантов (проектов), предоставленных в соответствии с законодательством РФ;
- средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов федерации (или) местных бюджетов в рамках реализации муниципальных программ, по договорам и соглашениям, полученные в имущественной форме и/или в форме выполнения работ, оказания услуг посредством дарения, спонсорской поддержки и пожертвования юридическими или физическими лицами;
- иных источников, предусмотренных Уставом университета, законодательством РФ.

5.4. Расходы УИиП, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения и сметой расходов, которая предусматривает штатное расписание, размеры оплаты труда и источники финансирования лиц, участвующих в деятельности подразделения в соответствии с Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

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

7. Документация

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

- положение об управлении инноваций и предпринимательства ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- положение о секторе исследований экономики и инноваций управления инноваций и предпринимательства ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- должностные инструкции;
- номенклатура дел УИиП;
- перспективные планы работы УИиП;
- календарные планы работы УИиП;
- отчеты о деятельности УИиП;
- иные документы в соответствии с направлением деятельности.