

ПРИЛОЖЕНИЕ № 35
к приказу директора Южно-
Российского института
управления – филиала РАНХиГС
от 24 ноября 2016 г. № 1281-169

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе консалтинговой поддержки инновационной деятельности
инновационно-технологического центра Южно-Российского института-
управления – филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российская
академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел консалтинговой поддержки инновационной деятельности инновационно-технологического центра (далее – отдел) является структурным подразделением инновационно-технологического центра (далее – ИТЦ) Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС).

2. Положение об отделе (далее – Положение) разработано на основании и в соответствии с Положением о Южно-Российском институте управления – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал), утвержденным приказом ректора Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации от 14.09.2015 г. № 02-320.

На основании настоящего Положения разрабатываются должностные инструкции сотрудников и планы работы отдела. Должностные инструкции утверждаются директором Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС (далее – директор филиала). По мере необходимости, при наличии достаточных оснований, в Положение и должностные инструкции могут быть внесены изменения и дополнения. Дополнения и изменения утверждаются в установленном порядке.

3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства образования и науки

Российской Федерации, приказами и распоряжениями РАНХиГС, локальными распорядительными документами Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, настоящим Положением.

4. Отдел в составе ИТЦ подчиняется заместителю директора филиала в соответствии с приказом директора филиала от 01.04.2016 г. № 287-169 «О подчиненности структурных подразделений Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС».

5. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором филиала по представлению директора ИТЦ.

6. Начальник отдела осуществляет оперативное управление деятельностью отдела и несет ответственность за выполнение поставленных перед отделом задач.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела являются:

1. Содействие инновационной деятельности филиала в сфере современной методологии и технологии повышения инновационной активности малых инновационных предприятий, информационно-методической, консультационной, правовой поддержки.

2. Эффективное использование научно-технического потенциала филиала для решения приоритетных задач поддержки инновационной деятельности.

3. Проведение научно-исследовательских работ по актуальным проблемам поддержки инновационного развития предприятий.

4. Сотрудничество с государственными и муниципальными органами власти, учреждениями и организациями, участвующими в процессе оказания поддержки малым инновационным предприятиям.

5. Консультирование по вопросам разработки и апробации новых методик и технологий повышения инновационной активности малых инновационных предприятий.

6. Разработка мероприятий по совершенствованию инновационной привлекательности деятельности малых инновационных предприятий.

7. Обобщение, обмен и распространение на региональном и муниципальном уровнях управления передового опыта и лучших практик государственного управления и формирование инвестиционного климата.

III. ФУНКЦИИ

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет:

1. Информационно-методическую, консультационную, правовую поддержку по созданию и координации деятельности малых инновационных предприятий.

2. Исследование рынка консалтинговых услуг с целью совершенствования деятельности отдела.

3. Организацию и проведение презентационных мероприятий в рамках деятельности отдела.

4. Подготовку справочных и информационных данных для директора филиала и директора ИТЦ, относящихся к компетенции отдела.

5. Представление по запросам других структурных подразделений филиала информации в пределах компетенции отдела.

6. Постоянное повышение квалификации работников отдела.

7. Содействие по созданию новых инновационных предприятий филиала в рамках приоритетных направлений коммерциализации запатентованных научных разработок.

8. Проведение конференций и семинаров по коммерциализации новых технологий.

9. Участие в разработке программ увеличения количества инновационных предприятий.

IV. ПРАВА

Отдел в пределах своей компетенции вправе:

1. Представлять филиал во взаимоотношениях с юридическими лицами и гражданами в пределах своих задач и функций.

2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений филиала необходимую информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3. Готовить проекты приказов директора филиала по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4. Участвовать в совещаниях, иных организационно-методических и научных мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Привлекать в установленном порядке, по согласованию с директором филиала, директором ИТЦ, специалистов структурных подразделений филиала и сторонних организаций к участию в рассмотрении и выполнении работ по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

6. Осуществлять связь с другими организациями по вопросам своей компетенции.

7. Осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

V. ПРЕМИРОВАНИЕ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. За надлежащее исполнение своих должностных обязанностей начальнику отдела и его сотрудникам полагается премирование в соответствии с нормами Положения об оплате труда.

2. Начальник отдела несет ответственность за:

– неисполнение, ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела, перечисленных в настоящем Положении;

– соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины;

– обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдение правил противопожарной безопасности.

3. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник отдела
консалтинговой поддержки
инновационной деятельности /



СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



А.В. Буров

Директор инновационно-
технологического центра



А.В. Баранов

Начальник юридического отдела



И.А. Рассыльников

Начальник отдела документационного
обеспечения

Л.А. Лозова