ЮРИУ
РАНХиГС
Подписано цифровой подписью: Рудой Василий Владимирович
Местонахождение: г.Ростов-на-Дону
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России

ПРИЛОЖЕНИЕ № 33
к приказу директора Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС
от 24 ноября 2016 г. № 1251-169

ПОЛОЖЕНИЕ
об инновационно-технологическом центре 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. Инновационно-технологический центр является структурным подразделением 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. Инновационно-технологический центр (далее – ИТЦ) входит в состав Высшей школы государственного управления Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС.

3. Положение об инновационно-технологическом центре (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 ИТЦ. Должностные инструкции утверждаются директором филиала.

4. В своей деятельности ИТЦ 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 нормативными и распорядительными документами Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, настоящим Положением.

5. ИТЦ непосредственно подчиняется заместителю директора по вопросам научной, инновационной деятельности и дополнительному профессиональному образованию в соответствии с приказом директора филиала от 01.04.2016 г. № 287-169 «О распределении обязанностей между директором и заместителями директора Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС».

6. ИТЦ возглавляет начальник ИТЦ, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором филиала.

7. Начальник ИТЦ осуществляет оперативное управление деятельностью ИТЦ и несет ответственность за результаты работы возглавляемого им структурного подразделения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами ИТЦ являются:

1. Экспертно-аналитическая,информационно-методическая, консалтинговая, правовая поддержка инновационных проектов и программ в сфере государственного и муниципального управления.

2. Практическая помощь в осуществлении инновационной деятельности вуза в области разработки и реализации собственных новых технологий и новых конкурентоспособных видов продукции.

3. Разработка и внедрение в практику современных методологий и технологий государственного и муниципального управления, инновационного менеджмента для успешной интеграции науки и предпринимательства.

4. Организационное и правовое обеспечение создания и коммерциализации запатентованных научных разработок.

5. Содействие успешной реализации административной реформы путем информационно-методической, консультационной, правовой поддержки, создания и развития разветвленной сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Организация курсов повышения квалификации стажеров, работников действующих многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и органов государственной и муниципальной власти.

7. Проведение научных исследований по актуальным проблемам функционирования МФЦ, по вопросам подготовки и профессиональной переподготовки стажеров, работников МФЦ и органов государственной и муниципальной власти.

8. Разработка и апробация новых методик и технологий обучения стажеров, работников МФЦ и органов государственной и муниципальной власти.

9. Эффективное использование научно-технического потенциала филиала для решения приоритетных задач формирования системы непрерывного образования.

10. Участие в создании МФЦ в муниципальных образованиях.

11. Разработка мероприятий по совершенствованию деятельности МФЦ.

12. Сотрудничество с государственными и муниципальными органами власти, учреждениями и организациями, участвующими в процессе оказания государственных и муниципальных услуг.

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

III. ФУНКЦИИ

1. Проведение научно-исследовательских работ и фундаментальных исследований, направленных на разработку образцов новых изделий, конструкторской документации, новых технологий.

2. Разработка инновационных инфраструктурных проектов.

3. Осуществление деятельности, направленной на внедрение результатов научных разработок.

4. Организация бизнес-инкубирования, оказания физическим и юридическим лицам информационных, технологических и консультационных услуг.

5. Организация проведения курсов повышения квалификации по инновационным программам подготовки кадров, с использованием современных дистанционных методов обучения.

6. Осуществление отбора и экспертизы инновационных проектов, обладающих коммерческим потенциалом.

7. Проведение технологического и патентного аудита инновационных разработок.

8. Подготовка лицензионных соглашений, контрактов, договоров об управлении интеллектуальной собственностью, о научно-техническом и производственном сотрудничестве и т.п.

9. Осуществление правовой помощи в случае нарушения прав патентообладателей и недобросовестной конкуренции.

10. Проведение конференций и семинаров по коммерциализации новых технологий.

11. Участие в разработке программ повышения квалификации специалистов сферы предоставления государственных и муниципальных услуг.

12. Участие в разработке и создании МФЦ и учебных полигонов в муниципальных образованиях.

13. Пропаганда научных результатов и достижений филиала в реализации направлений административной реформы.

14. Постоянное повышение квалификации работников.

15. Иные функции, входящие в компетенцию центра.

IV. ПРАВА

Для осуществления задач и функций в рамках своей компетенции ИТЦ имеет право:

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

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

3. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию ИТЦ.

4. Согласовывать проекты приказов и распоряжений, подготовленные другими структурными подразделениями филиала, касающиеся вопросов, находящихся в компетенции ИТЦ.

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

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

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

V. ПРЕМИРОВАНИЕ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

2. Директор ИТЦ несет ответственность за:

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

– соблюдение сотрудниками управления трудовой и производственной дисциплины;

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

3. Ответственность сотрудников ИТЦ устанавливается их должностными инструкциями.

Директор инновационно-технологического центра — А.В. Баранов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора — А.В. Буров

Начальник юридического отдела — И.А. Рассыльников

Начальник отдела документационного обеспечения — Л.А. Лозовова