

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Санкт-Петербургский государственный
экономический университет"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГЭУ

И. А. Максимцев

«29 » октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПРИОРИТЕТНЫХ ПРОЕКТОВ И ИННОВАЦИЙ

Санкт-Петербургского государственного экономического университета

2019

Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цель и основные задачи отдела	3
3. Структура отдела.....	4
4. Функции отдела.....	5
5. Права.....	6
6. Руководство.....	7
7. Ответственность	8
8. Взаимоотношения с другими подразделениями университета.....	8
9. Порядок пересмотра Положения	9
10.Лист ознакомления с Положением.....	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел приоритетных проектов и инноваций (далее - Отдел ППИ) Санкт-Петербургского государственного экономического университета (далее - Университет) является структурным подразделением Университета. Функционально подчиняется проректору по стратегическому развитию Университета.

1.2. Отдел имеет следующее полное наименование - Отдел приоритетных проектов и инноваций

1.3. Отдел имеет следующее сокращенное наименование – Отдел ППИ.

1.4. Решение о создании, ликвидации или реорганизации Отдела принимает ректор Университета, он же утверждает положение об Отделе, его функциональную структуру, штатное расписание.

1.5. Отдел возглавляется начальником, который непосредственно подчиняется проректору по стратегическому развитию Университета.

1.6. Отдел осуществляет организационное, информационное и методическое сопровождение приоритетных и инновационных проектов Университета.

1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, действующими кодифицированными актами Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента РФ в сфере образования, постановлениями Правительства РФ в сфере образования, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, Коллективным договором, решениями Ученого Совета Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора Университета, положением об отделе приоритетных проектов и инноваций.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Целью деятельности Отдела ППИ является формирование и организация функционирования системы разработки и развития приоритетных проектов и инноваций как университета в целом, так и его структурных подразделений в частности.

2.2. Основными задачами Отдела ППИ являются следующие:

2.2.1. Организация, координация и совершенствование процесса разработки и реализации приоритетных проектов и инноваций в Университете в целом и его структурных подразделениях в частности.

- 2.2.2. Организация оперативного управления и контроля за реализацией приоритетных проектов и инноваций, нацеленных на развития Университета.
- 2.2.3. Инициация, разработка и привлечение дополнительного внебюджетного финансирования для реализации приоритетных проектов и инноваций университета.
- 2.2.4. Содействие в совершенствовании системы проектного управления Университета путем создания благоприятных условий для развития проектной и инновационно-предпринимательской инфраструктуры Университета.
- 2.2.5. Оказание информационной и методической поддержки структурным подразделениям Университета по внедрению проектного управления; разработке, организации выполнения и контролю за реализацией приоритетных проектов и инноваций.
- 2.2.6. Анализ и представление данных для ректора Университета по реализации приоритетных проектов и инноваций в целях оптимизации процесса принятия решений, планирования и повышения эффективности деятельности Университета.
- 2.2.7. Содействие формированию и поддержанию положительного имиджа Университета.

3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1. Структура и штатное расписание отдела ППС утверждаются ректором Университета по представлению проректора по стратегическому развитию Университета, исходя из функционального предназначения отдела. Изменения структуры отдела ППИ осуществляется ректором в установленном порядке.

3.2. В отделе ППИ предусмотрена следующая должности - начальник отдела. В отдел ППИ могут вводиться: должности эксперта, специалиста, аналитика.

3.3. Начальник отдела ППИ несёт персональную ответственность за содержание и результаты деятельности отдела.

3.4. Деятельность отдела ППИ осуществляется согласно годовым и текущим планам работы отдела.

3.5. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела ППИ осуществляется начальником отдела по согласованию с проректором по стратегическому развитию Университета в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

К функциям отдела приоритетных проектов и инноваций относятся:

- 4.1. Инициация, содействие в разработке и реализации приоритетных проектов и инноваций, направленных на стратегическое развитие Университета.
- 4.2. Обеспечение информационного, методического и организационного сопровождения приоритетных проектов и инноваций Университета.
- 4.3. Содействие в разработке, организации функционирования и развития системы проектного управления Университета.
- 4.4. Содействие формированию и повышению эффективности деятельности проектных команд Университета.
- 4.6. Внедрение, поддержка и развитие информационной системы планирования и мониторинга приоритетных и инновационных проектов Университета, включая создание банка данных.
- 4.7. Оказание методической и консультативной помощи сотрудникам Университета по профилю работы отдела ППИ.
- 4.8. Участие в организации и проведении научно-практических и методических семинаров, круглых столов, экспозиций, выставок, конкурсов и иных общественно значимых мероприятий в сфере образования, в том числе международных.
- 4.9. Содействие участию сотрудников Университета в межрегиональных, российских и международных конференциях, симпозиумах, коллоквиумах и др. научных мероприятиях, а также организация встреч с приглашенными специалистами.
- 4.10. Содействие организации сетевого взаимодействия Университета в целях разработки и реализации приоритетных проектов и инноваций.
- 4.11. Организация межрегионального и международного сотрудничества по направлениям деятельности отдела ППИ.
- 4.12. Проведение обучающих мероприятий по инновационной и предпринимательской тематикам.
- 4.13. Подготовка и хранение общих договоров и соглашений о сотрудничестве между Университетом и российскими организациями.
- 4.14. Организация работы по привлечению внебюджетных средств силами структурных подразделений университета, в том числе, за счет спонсоров и

инвесторов для реализации приоритетных и инновационных проектов Университета.

4.15. Взаимодействие с государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела ППИ.

4.16. Подготовка и представление информации для размещения на сайте Университета о деятельности отдела ППИ, других материалов деятельности, относящиеся к обязательным.

5. ПРАВА

Отдел приоритетных проектов и инноваций вправе:

5.1. Запрашивать и получать от подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач.

5.2. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Отдела.

5.3. Взаимодействовать с создаваемыми в Университете рабочими группами и комиссиями по вопросам, затрагивающим деятельность Отдела.

5.4. Вести переписку и (или) переговоры с другими подразделениями и должностными лицами Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.5. Самостоятельно при наличии доверенности или приказа ректора Университета вести от имени Университета переписку и (или) переговоры с третьими лицами по вопросам, указанным в доверенности или приказе ректора Университета и входящим в компетенцию Отдела.

5.6. Привлекать для осуществления целей, задач, функций отдела ППИ на договорной основе юридических и физических лиц в установленном в Университете порядке.

5.7. Взаимодействовать с юридическими и физическими лицами, в том числе со средствами массовой информации, в рамках компетенции отдела ППИ;

5.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых подразделениями и (или) работниками Университета, при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

5.9. Проводить конгрессно-выставочные мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, и участвовать в них.

5.10. Привлекать работников и обучающихся Университета в установленном в Университете порядке для осуществления целей, задач, функций Отдела, в

том числе для участия в конгрессно-выставочных мероприятиях, по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.11. Инициировать и (или) разрабатывать предложения по разработке, изменению, прекращению действия нормативно-методической документации Университета, связанной с вопросами, входящими в компетенцию Отдела.

5.12. Давать предложения ответственным лицам за инновационную и иную приносящую доход деятельность в подразделениях Университета и контролировать подразделения Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. РУКОВОДСТВО

6.1. Координацию деятельности отдела ППИ осуществляет проректор по стратегическому развитию.

6.2. Руководство деятельностью по выполнению возложенных на отдел ППИ функций и задач осуществляет начальник Отдела.

6.3. Начальник отдела ППИ назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по стратегическому развитию.

6.4. На должность начальника отдела ППИ назначаются лица с высшим профессиональным образованием, проработавшие в образовательных организациях высшего образования 5 и более лет, имеющие управленческий, педагогический или организационный опыт.

6.5. На начальника отдела ППИ возлагаются следующие функции:

- организация работы возглавляемого Отдела;
- планирование деятельности Отдела ППИ;
- контакты со сторонними организациями;
- принятие решений в соответствии с должностными обязанностями.
- запрос в установленном порядке статистических и оперативных данных, отчетных и справочных материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- внесение на рассмотрение проректору по стратегическому развитию предложений по совершенствованию деятельности Отдела, его финансового, научно-методического, кадрового обеспечения.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник отдела ППИ в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несет персональную ответственность за:

- 7.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на отдел, нарушение сроков и порядка представления отчетности.
- 7.2. Несоблюдение законодательства Российской Федерации.
- 7.3. Недостоверность информации, представляемой отделом проректору по стратегическому развитию и ректору Университета.
- 7.4. Нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете.
- 7.5. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.
- 7.6. Причинение вреда имуществу СПбГЭУ, в пределах, установленных действующим законодательством.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

- 8.1. Отдел принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности все приказы, решения и распоряжения Ученого совета, ректора и проректора по стратегическому развитию.
- 8.2. Отдел выстраивает взаимоотношения с другими структурными подразделениями Университета в соответствии с задачами и функциями,ложенными на него настоящим Положением.
- 8.3. Отдел взаимодействует с внешними по отношению к Университету структурами, взаимодействие с которыми необходимо для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.
- 8.4. Документы, обеспечивающие взаимодействие Отдела с подразделениями Университета, оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и другими локальными нормативными актами.
- 8.5. Споры и разногласия по производственным вопросам между отделом ППИ и другими подразделениями Университета разрешаются руководством Университета в зависимости от подчиненности подразделений.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Основаниями для пересмотра настоящего Положения являются:

- изменение организационной структуры Университета;
- переподчинение отдела;
- существенные изменения внутренней организационной структуры, задач и функций отдела;
- в других случаях (по решению ректора).

9.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в котором Положение утверждено в соответствии с Регламентом разработки Положений о структурных подразделениях и должностных инструкций работников Санкт-Петербургского государственного экономического университета, утвержденным приказом Ректора Университета от 21.11.2013г. № 675.