

Утверждаю:
Директор ИПУ РАН
пл.-корр. РАН



Д. А. Новиков

«31» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре молодежного инновационного творчества

1. Общие положения

1.1. Центр молодежного инновационного творчества (далее – Центр) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (далее – Институт) и создан с целью создания необходимых организационно-методических условий для проведения инновационной деятельности, конкурсной и грантовой работы аспирантов и сотрудников Института, формирования кадрового и научного потенциала, в том числе для реализации деятельности по профессиональной ориентации обучающихся образовательных учреждений общего и профессионального образования.

1.2. В своей деятельности, осуществляемой в рамках установленных полномочий, Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ведомственными актами органов государственной власти, Уставом Института и настоящим Положением (далее – Положение).

1.3. Материально-техническое, документационное и информационное обеспечение Центра осуществляется соответствующими отделами Института.

1.4. Контроль и общую координацию деятельности Центра осуществляет заместитель директора по научной работе (фундаментальные и поисковые научные исследования).

1.5. Деятельность Центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной

ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя Центра.

1.6. К работе Центра могут быть привлечены молодые ученые и специалисты, обучающиеся в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, учащиеся школ, соискатели, аспиранты, преподаватели в возрасте до 45 лет, как на договорной, так и на безвозмездной основе. В центре могут создаваться мобильные группы для определенного вида деятельности.

2. Задачи и функции Центра

2.1. Задачами Центра являются:

- 2.1.1. Планирование работы Института по научно-профессиональной ориентации обучающихся образовательных учреждений среднего и профессионального образования.
- 2.1.2. Организация и проведение научных конференций, выставок, лекториев, школ-семинаров, совещаний, дискуссий и прочих мероприятий по тематике Института.
- 2.1.3. Организация и проведение семинаров по повышению инновационной грамотности сотрудников Института.
- 2.1.4. Привлечение молодёжи к научным исследованиям.
- 2.1.5. Оказание помощи учащейся молодёжи в профессиональном самоопределении, адаптации в профессиональной среде.
- 2.1.6. Разработка перспективных и текущих программ и планов, их информационное обеспечение, участие в формировании информационно-рекламной стратегии данного направления.
- 2.1.7. Взаимодействие с другими научными и образовательными организациями, разработка перспективных направлений сотрудничества.

2.2. В целях осуществления поставленных задач Центр осуществляет следующие функции:

- 2.2.1. Осуществление образовательной, профориентационной, научно-методической, научно-организационной, исследовательской и инновационной деятельности.
- 2.2.2. Организация и координация работы по профессиональной ориентации обучающихся образовательных учреждений общего, среднего и высшего профессионального образования, проводимой лабораториями и другими подразделениями Института.
- 2.2.3. Проведение мониторинга молодежных инновационных проектов и формирование соответствующего банка данных.
- 2.2.4. Пропаганда и популяризация научной и инновационной деятельности Института.
- 2.2.5. Повышение интереса к исследованиям в области новейших технологий.

- 2.2.6. Оказание научно-методической помощи молодым ученым по проблемам исследований, предоставление информационных, консультационных и других услуг.
- 2.2.7. Сбор, накопление и систематизация результатов работы.
- 2.2.8. Внедрение в практику работы с молодежью инновационных технологий и направлений работы по изучению тематики работы Института.
- 2.2.9. Повышение качества профессиональной подготовки обучающихся и сотрудников Института путем активного привлечения их к инновационной деятельности.
- 2.2.10. Поддержка инновационного творчества детей и молодежи, в том числе в целях повышения уровня профессиональной готовности, формирование любознательности и творческого мышления, стимулирование генерации инновационных идей и разработок.
- 2.2.11. Поиск информации по проводимым в России и за рубежом симпозиумам, семинарам, конференциям, съездам, конгрессам и другим мероприятиям и организация участия в них.
- 2.2.12. Поиск грантов и конкурсов, проводимых в России и за рубежом, сбор и анализ информации о них. Своевременное предоставление информации о данных мероприятиях и организация участия в них сотрудников Института.
- 2.2.13. Консультирование сотрудников Института по вопросам подготовки инновационных проектов и оформления заявок и презентаций для участия в конкурсах.
- 2.2.14. Организационное и документационное сопровождение деятельности по реализации целевых федеральных и региональных профориентационных проектов.
- 2.2.15. Обеспечение формирования установленной отчетности по предмету деятельности Центра.
- 2.2.16. Обеспечение своевременного рассмотрения и подготовка ответов на предложения, заявления, обращения и жалобы по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
- 2.2.17. Принятие участия в аудиторских проверках внутреннего аудита по вопросам, относящимся к компетенции Центра, в обобщении и анализе их результатов.
- 2.2.18. Ведение в установленном порядке делопроизводства и хранения документов Центра, осуществление их передачи на архивное хранение.
- 2.3. Центр реализует иные полномочия в установленной сфере деятельности, если они предусмотрены законодательством, ведомственными и локальными правовыми актами и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

3. Основные права и обязанности Центра

- 3.1. Центр для осуществления своих полномочий имеет право:

- 3.1.1. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от руководителей и специалистов структурных подразделений Института необходимые документы и информацию;
 - 3.1.2. Готовить проекты локальных нормативных правовых актов Института по вопросам компетенции Центра;
 - 3.1.3. Готовить планы, отчеты, аналитические справки, информацию по вопросам компетенции Центра;
 - 3.1.4. Вносить директору Института или лицу, его замещающему, заместителям директора Института, иным должностным лицам Института предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Центр;
 - 3.1.5. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Центра;
 - 3.1.6. Вносить на рассмотрение директора Института предложения по совершенствованию деятельности Центра;
 - 3.1.7. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
 - 3.1.8. Вносить предложения руководству Института по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Центра и других структурных подразделений Института по своему профилю деятельности;
 - 3.1.9. В установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам Института;
 - 3.1.10. Требовать от структурных подразделений Института представления справок, данных, отчетов, иной информации, необходимых для осуществления Центром своей деятельности;
 - 3.1.11. Давать указания подразделениям Института по вопросам, отнесенным к ведению Центра;
 - 3.1.12. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам освоения новой продукции и технологических процессов;
 - 3.1.13. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, ведомственными и локальными нормативными правовыми актами.
- 3.2. Центр для осуществления своих полномочий обязан:
- 3.2.1. Своевременно и качественно исполнять возложенные на Центр полномочия;
 - 3.2.2. Обеспечивать конфиденциальность обрабатываемых Центром персональных данных сотрудников Института (иных лиц), если иное не установлено федеральным законом, а также обеспечивать защиту персональных данных сотрудников (иных лиц) от неправомерного их использования или утраты;
 - 3.2.3. Рассматривать в установленном порядке обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц по предметам ведения Центра.

4. Руководство и организация деятельности Центра

4.1. Штатная численность и структура Центра устанавливается штатным расписанием Института.

4.2. Работники Центра несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке согласно должностным инструкциям.

4.3. Руководство деятельностью Центра осуществляется руководителем Центра.

4.4. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Центра производится приказом директора Института по предложению курирующего заместителя директора по научной работе. Руководитель Центра непосредственно подчиняется заместителю директора по научной работе (фундаментальные и поисковые научные исследования).

4.5. Руководитель Центра в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией:

- 4.5.1. обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Центра, исполнение Центром возложенных обязанностей, поручений директора Института;
- 4.5.2. организует работу Центра, руководит его деятельностью, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и функций;
- 4.5.3. согласовывает проекты локальных правовых актов Института по вопросам, отнесенным к компетенции Центра;
- 4.5.4. согласовывает представляемые на рассмотрение руководству Института проекты документов, содержащих вопросы, относящиеся к компетенции Центра;
- 4.5.5. представляет директору Института кандидатуры для назначения, перемещения на должности, по освобождению от должности сотрудников Центра;
- 4.5.6. вносит на утверждение директора Института должностные инструкции специалистов Центра;
- 4.5.7. утверждает график отпусков сотрудников Центра;
- 4.5.8. ходатайствует перед директором Института о дополнительных выплатах сотрудникам Центра в связи с расширением круга должностных обязанностей, их поощрении, либо о наложении на них взысканий за совершенные дисциплинарные проступки;
- 4.5.9. обеспечивает создание необходимых условий труда и повышение профессиональной подготовки сотрудников Центра;
- 4.5.10. принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Института, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- 4.5.11. даёт сотрудникам Центра обязательные для них письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, в пределах

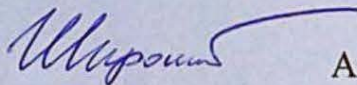
их должностных обязанностей и требует от них отчётности об исполнении этих указаний;

- 4.5.12. в установленном порядке рассматривает жалобы и письма структурных подразделений Института, организаций и граждан и в соответствующих случаях осуществляет их личный приём;
- 4.5.13. представляет в установленном порядке Институт по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, в федеральных органах государственной власти;
- 4.5.14. осуществляет сотрудничество с государственными органами, научными, учебными, общественными и другими организациями по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- 4.5.15. организует делопроизводство в Центре;
- 4.5.16. подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- 4.5.17. планирует и контролирует деятельность Центра, в том числе по вопросам взаимодействия с другими структурными подразделениями Института в связи с выполнением возложенных на Центр задач;
- 4.5.18. осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций, которые возложены на Центр, в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными правовыми актами.

4.6. Руководитель Центра несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, за соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, распоряжений, иных нормативных актов, указаний руководства Института в пределах своей компетенции, а также за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Центра и обеспечение соблюдения сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

4.7. В отсутствие руководителя Центра в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом директора Института.

И. о. руководителя Центра молодёжного
инновационного творчества



А. А. Широкий

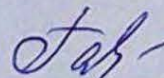
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе



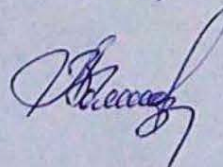
М. В. Губко

Заведующая отделом кадров



И. А. Гаврилова

Начальник юридического отдела



А. В. Зеленов