

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный
университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по инновационной
деятельности КФУ

А.В. Артемьев

« » 20 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

« 20 » июля 2016 г.
№ 167/16

Ведущего специалиста отдела
организации инновационного
предпринимательства Управления
инновационного развития

1. Общие положения.

1.2. Ведущий специалист отдела организации инновационного предпринимательства Управления инновационного развития (далее – Отдел) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) относится к категории специалистов;

1.3. На должность ведущего специалиста — назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности не менее 5-ти лет;

1.4. Назначение на должность ведущего специалиста и освобождение от нее производится приказом ректора КФУ по представлению начальника Отдела, согласованного с начальником Управления инновационного развития КФУ (далее - Управление);

1.5. Ведущий специалист должен знать:

- Устав КФУ;
- Правила внутреннего распорядка КФУ;
- Основы трудового законодательства РФ;
- Материалы, определяющие направления развития работ малых инновационных предприятий;
- Современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- Основы экономики, организации труда и Управления;
- Основы программирования;
- Основы Управления, социальной психологии и социологии;
- Инструкцию по работе с документами, ведению делопроизводства и хранению документации;
- Инструкцию по работе в Единой межведомственной системе электронного документооборота;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Ведущий специалист подчиняется непосредственно начальнику Отдела организации инновационного предпринимательства УИР КФУ;

1.7. На время отсутствия ведущего специалиста (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности.

2.1. Проведение мониторинга деятельности малых инновационных предприятий и субъектов малого и среднего предпринимательства, молодежного и социального предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (СО НКО);

2.2. Консалтинг и содействие в бухгалтерском и юридическом сопровождении деятельности малых инновационных предприятий, субъектов малого и среднего предпринимательства, молодежного и социального предпринимательства и СО НКО;

2.3. Подготовка материалов по мониторингу деятельности малых инновационных предприятий, субъектов малого и среднего предпринимательства, молодежного и социального предпринимательства и СО НКО по запросам министерств и ведомств;

2.4. Составление периодической статистической отчетности и единовременных отраслевых и сводных отчетов по деятельности малых инновационных предприятий, субъектов малого и среднего предпринимательства, молодежного и социального предпринимательства и СО НКО по формам и в срок, установленные организациями, контролирующими и финансирующими инновационную деятельность КФУ;

2.5. Ведение документооборота и подготовка аналитических справок по деятельности малых инновационных предприятий, субъектов малого и среднего предпринимательства, молодежного и социального предпринимательства и СО НКО;

2.1. Соблюдение Устава КФУ, Правил внутреннего распорядка КФУ.

3. Права.

Ведущий специалист имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающихся его деятельности;

3.2. Посещать учебные заведения, выставки, семинары и иные мероприятия связанные с инновационной деятельностью;

3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

3.4. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности отдела (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных прав и обязанностей и вносить предложения по их устранению;

3.5. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя у руководителей других подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

3.6. Привлекать специалистов других структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководителя);

3.7. Требовать от руководства КФУ, своего непосредственного руководителя

оказания содействия в исполнении обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4. Ответственность.

Ведущий специалист несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.