

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Нижегородский государственный**  
**педагогический университет**  
**имени Козьмы Минина»**  
**(Мининский университет)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор



В.В. Слобняков

«12»

мая

2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

12.05.2023 № 42

г. Нижний Новгород

О центре обеспечения грантовой политики и  
инициативных научных исследований

Настоящее положение определяет задачи, функции, статус и содержание деятельности центра обеспечения грантовой политики и инициативных научных исследований (далее – Центр, сокращенное наименование – ЦОГПИНИ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее Университет). Положение раскрывает задачи, функции, права и обязанности, ответственность Центра и его сотрудников, а также характер его взаимодействия с другими подразделениями Университета и состав комплекта нормативно-правовой документации, относящейся к деятельности Центра.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Центр создан в Университете на основании приказа ректора.

1.2. Центр действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 №127-ФЗ, Устава Университета, настоящего Положения, других нормативных актов и инструкций федеральных органов, приказов и указаний ректора Университета, других документов, регулирующих отношения в сфере образовательной деятельности.

1.3. Центр является структурным подразделением Университета без образования юридического лица и находится в подчинении управления научных исследований и первого проректора Самархановой Э.К..

1.4. Центр в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством Университета имущество, помещения, оборудование.

1.5. Центр возглавляет директор Центра, полномочия директора Центра регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией директора Центра.

1.6. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и инструкциями федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.7. Центр реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по предложению директора Центра в установленном порядке.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Центра являются:

2.1. Обеспечение оптимальных условий для стимулирования и развития грантовой, проектной, хоздоговорной и патентно-лицензионной активности в университете (НИР, научных сотрудников и коллективов Университета) и участия Университета в проектной деятельности, финансируемой из различных источников, на федеральном и региональном уровне;

2.2. Постоянный мониторинг и своевременное информирование заинтересованных сотрудников и студентов Университета об актуальных конкурсах на предоставление грантов, субсидий, стипендий на реализацию научных и инновационных проектов, организация и координация формирования заявок от Университета, мониторинг и анализ результатов;

2.3. Оказание организационной и консультативной помощи сотрудникам и студентам Университета, заинтересованным в подаче заявок на получение грантов (субсидий, стипендий), в заключении договоров на НИР и лицензионных договоров на предоставление права пользования интеллектуальными продуктами сотрудников Университета;

2.4. Организация работы по проектам в рамках государственного задания на НИР Университета, подача заявок, регистрация проектов в ЕГИСУ НИОКТР на каждом этапе их подготовки и реализации;

2.5. Содействие регистрации интеллектуальных продуктов сотрудников Университета в РОСПАТЕНТе, организация оплаты пошлин за регистрацию и поддержание объектов ИС в силе;

2.6. Сбор и анализ статистических данных о поданных заявках, выработка рекомендаций по участию коллективов Университета в конкурсах на предоставление грантов и проведение мероприятий, содействующих активизации грантовой деятельности.

## 3. ФУНКЦИИ

Центр в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:

3.1. Производит постоянный мониторинг интернет-пространства с целью поиска актуальной информации об объявленных конкурсах на предоставление грантов и стипендий, соискание премий, почетных званий и других наград;

3.2. Осуществляет информирование заинтересованных лиц из числа сотрудников и лиц, обучающихся в Университете, путём электронной почтовой рассылки и размещения информации об актуальных конкурсах на сайте Университета;

3.3. Обобщает и анализирует опыт участия Университета в конкурсах на предоставление грантов, предоставляет рекомендации руководителю по оптимизации процессов подготовки и подачи заявок на предоставление грантов;

3.4. Обеспечивает работу по НИР, финансируемым в рамках государственного задания Учредителя;

3.5. Организует и сопровождает подачу заявок на участие в конкурсах, объявляемых ведущими фондами поддержки научной и инновационной деятельности;

3.6. Осуществляет взаимодействие между Университетом, Минпросвещения России, фондами и руководителями проектов по вопросам организации и проведения научных исследований;

3.7. Осуществляет контроль за реализацией проектов и обеспечивает взаимодействие между всеми структурными подразделениями Университета в рамках грантовой деятельности;

3.8. Обеспечивает государственную регистрацию и отчетность по проводимым научным исследованиям;

3.9. Содействует осуществлению хозяйственной и патентно-лицензионной деятельности в университете, осуществляет сбор и учет договоров на НИР и лицензионных договоров на предоставление права пользования интеллектуальными продуктами сотрудников Университета;

3.10. Осуществляет взаимодействие с РОСПАТЕНТОМ по вопросам регистрации интеллектуальных продуктов сотрудников Университета, проводит сбор и отправку документов на регистрацию ИС Университета и организацию оплаты пошлин за регистрацию и поддержание объектов ИС в силе.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Центр пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

4.1. В трудовых отношениях имеет право:

4.1.1. на подбор и расстановку кадров, ответственность за их квалификацию,

4.1.2. на распределение должностных обязанностей между сотрудниками Центра,

4.1.3. предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников Центра,

4.1.4. организовывать использование помещений, закрепленных за Центром,

4.1.5. требовать от сотрудников Центра выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины,

4.1.6. вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников Центра.

4.2. В вопросах управления Университетом имеет право на:

4.2.1. избирать и быть избранными в органы управления Университета,

4.2.2. участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета.

4.3. В финансовых отношениях имеет право на:

4.3.1. привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.4. В имущественных отношениях имеет право на:

4.4.1. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями,

4.4.2. разработку и принятие Положения о Центре, самостоятельность в хозяйственной деятельности в пределах, определенных Уставом Университета, приказах и распоряжениях администрации Университета.

4.5. В социальных отношениях имеет право на:

4.5.1. занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством, и предусмотренной Уставом Университета, с согласия администрации Университета.

4.6. Непосредственно директор Центра имеет право:

4.6.1. направлять официальные запросы в другие структурные подразделения Университета с целью сбора и уточнения информации, необходимой для оформления заявок на соискание грантов от имени Университета, а также сбора статистики по выполняемым на базе Университета грантовым проектам и по другим направлениям деятельности Центра;

4.6.2. вносить на рассмотрение руководству Университета предложения по оптимизации рабочего процесса Центра;

4.6.3. в рамках своей компетенции осуществлять взаимодействие от имени Университета с грантодателями.

4.7. Каждый сотрудник Центра имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:



4.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором,

4.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором,

4.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы,

4.7.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

4.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте,

4.7.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами,

4.7.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов,

4.7.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений,

4.7.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами,

4.7.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.8. Непосредственно директор Центра имеет следующие обязанности:

4.8.1. управляет работой Центра, контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными подразделениями приказов и распоряжений руководства Университета;

4.8.2. подбирает квалифицированных сотрудников Центра;

4.8.3. контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Центра;

4.8.4. создает нормальные условия труда в служебных помещениях Центра;

4.8.5. обеспечивает охрану жизни и здоровья работников Центра;

4.8.6. разрабатывает перспективный и годовые планы деятельности и развития Центра;

4.8.7. координирует работу Центра и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета;

4.9. Сотрудники Центра имеют следующие обязанности:

4.9.1. выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении о Центре, Уставе Университета и должностных инструкциях, и поручения директора Центра;

4.9.2. повышают свою квалификацию;

4.9.3. своевременно информируют директора Центра об обстоятельствах, способных нарушить нормальную работу Центра;

4.9.4. соблюдают трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка Университета, субординацию и деловой этикет.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Центр несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

5.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей Центра,

5.2. нарушение прав и свобод сотрудников Центра, иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

## 6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

6.1 Центру для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2 Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы Центра, без предварительного информирования директора Центра.

6.3 Центр осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

Директор Центра



Т.А. Пакина