

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ПГНИУ

И.Ю. Макарихин

06 октября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Бизнес-инкубатора (далее – «Бизнес-инкубатор») в структуре Управления инновационной деятельности (далее – «Управление») федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – «Университет»), определяет задачи, функции, права и обязанности Бизнес-инкубатора, устанавливает порядок руководства Бизнес-инкубатором и осуществления его финансовой деятельности, делопроизводства и документооборота.

1.2. Наименование Бизнес-инкубатора:

1.2.1. Полное наименование: Бизнес-инкубатор Управления инновационной деятельности ПГНИУ;

1.2.2. Сокращенное наименование: Б-И УИД.

1.3. Бизнес-инкубатор не является самостоятельным юридическим лицом.

1.4. Бизнес-инкубатор создан на основании приказа ректора Университета от 04 марта 2009 г. № 96 «Об организации Бизнес-инкубатора высоких технологий».

1.5. В своей деятельности Бизнес-инкубатор руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами, инструкциями и иными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, положением об Управлении, распоряжениями начальника Управления и настоящим положением.

1.6. Решение об изменении статуса или о ликвидации Бизнес-инкубатора принимается начальником Управления и утверждается приказом ректора Университета.

1.7. Место нахождения Бизнес-инкубатора:

- юридический адрес: 614990, г. Пермь, ул. Букирева, д. 15;

- фактический адрес: 614068, г. Пермь, ул. Генкеля, д. 5, каб. 15.

1.8. Бизнес-инкубатору предоставляется имущество и иные активы Университета, необходимые для осуществления задач и функций Бизнес-инкубатора.

2. Основные термины и их определения

2.1. Инновация:

2.1.1. Технологическая инновация – конечный результат инновационной деятельности, получивший воплощение в виде нового либо усовершенствованного:

- продукта (товара, работы, услуги), внедренного на рынке;

- процесса или способа производства продукта (товара, работы, услуги), используемого в практической деятельности.

2.1.2. Социальная инновация – инновация, связанная с улучшением социально-бытовых условий жизни, экологии, гигиены и безопасности труда, культуры и досуга.

2.2. Инновационная деятельность – деятельность по созданию и использованию интеллектуального продукта, доведению новых оригинальных идей до реализации их в виде товаров, работ, услуг на рынке.

2.3. Предпринимательская деятельность – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, целью которой является систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

2.4. Целевая аудитория Управления – малые инновационные предприятия, работники и обучающиеся Университета, осуществляющие (способные к осуществлению, планирующие осуществление) инновационную и (или) предпринимательскую деятельность.

2.5. Малые инновационные предприятия Университета (далее – «МИП») – учрежденные с участием Университета хозяйственные общества и хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау)), исключительные права на которые принадлежат Университету (в том числе совместно с другими лицами).

2.6. Международная исследовательская группа ученых Университета (далее «МИГ») – группа ученых Университета и иностранных ученых, совместно выполняющая научный проект, который реализуется на базе МИП.

2.7. Резидент бизнес-инкубатора Управления – статус, присваиваемый бизнес-проектам обучающихся и (или) работников Университета, и (или) команд, в составе каждой из которых имеется не менее одного обучающегося или работника Университета, прошедшим конкурсный отбор в бизнес-инкубатор Управления.

МИП статус «резидент бизнес-инкубатора Управления» присваивается после завершения их регистрации в Федеральной налоговой службе и получения Университетом уведомления о соответствии МИП требованиям статьи 103 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Стартап-компания – компания, находящаяся в начальной стадии своей деятельности.

2.9. Бизнес-проект – программа действий по осуществлению конкретного коммерческого и (или) хозяйственного замысла с целью получения в результате его реализации прибыли.

2.10. Научный проект – осуществляемый в рамках исполнения Постановления Правительства Пермского края от 06.04.2011 № 166-п «О предоставлении субсидий (грантов) хозяйственным обществам, зарегистрированным на территории Пермского края, учредителями которых являются высшие учебные заведения и (или) научные организации Пермского края, для реализации научных проектов международными исследовательскими группами ученых на базе государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования и (или) научных организаций Пермского края» комплекс мероприятий, включающий научные исследования и (или) экспериментальные разработки, результатом которого(-ых) является научно-исследовательский или научно-технический результат, содержащий новые знания или новые решения.

2.11. Инкубирование бизнес-проектов и стартап-компаний – индивидуальная система услуг (функций) Управления, направленная на создание благоприятных условий для ведения инновационной и (или) предпринимательской деятельности в рамках реализуемого бизнес-проекта или созданной стартап-компаниями целевой аудитории Управления.

2.12. Трансфер технологий – процесс передачи результатов исследований и разработок, знаний для коммерческого (в производстве товаров (работ, услуг), привлечение дополнительных ресурсов для дальнейших исследований и разработок и др.) и некоммерческого (поиск новых направлений исследований и разработок, распространение и обмен знаниями и т.д.) использования.

2.13. Бизнес-наставник – это предприниматель и (или) менеджер, готовый поделиться собственным опытом реализации бизнес-проекта и (или) развития стартап-компании в определенном виде деятельности и курировать на начальном этапе бизнес-проект (стартап-компанию), обеспечивая возможность его (ее) корректной(-ого) реализации (развития).

3. Задачи Бизнес-инкубатора

3.1. Задачами Бизнес-инкубатора являются:

3.1.1. Построение и обеспечение функционирования системы инкубирования бизнес-проектов и стартап-компаний целевой аудитории Управления;

3.1.2. Построение и обеспечение функционирования системы управления бизнес-проектами и стартап-компаниями целевой аудитории Управления.

4. Функции Бизнес-инкубатора

4.1. Функции Бизнес-инкубатора в сфере молодежного предпринимательства:

4.1.1. Проведение отбора бизнес-проектов целевой аудитории Управления (за исключением бизнес-проектов МИП (основание – пункт 2.7. настоящего положения)) для присвоения отобранным бизнес-проектам статуса «резидент бизнес-инкубатора Управления» и их последующего инкубирования;

4.1.2. Инкубирование бизнес-проектов, имеющих статус «резидент бизнес-инкубатора Управления», включающее в себя:

4.1.2.1. Содействие в разработке и последующей корректировке плана разработки и реализации бизнес-проекта;

4.1.2.2. Поиск и привлечение бизнес-наставников, экспертов, инвесторов к разработке и реализации бизнес-проекта в установленном Управлением порядке;

4.1.2.3. Содействие в подготовке бизнес-проекта к участию в конкурсах по инновационной и предпринимательской тематикам;

4.1.2.4. Предоставление офисных помещений Университета для реализации бизнес-проекта;

4.1.2.5. Консультирование по бизнес-планированию и юридическим вопросам, в частности защите и трансферу интеллектуальной собственности, в установленном Управлением порядке;

4.1.2.6. Информирование о конкурсах и конгрессно-выставочных мероприятиях по инновационной и предпринимательской тематикам, а также содействие в организации участия в них в установленном Управлением порядке;

4.1.2.7. Содействие в поиске и привлечении новых участников бизнес-проекта в установленном Управлением порядке;

4.1.2.8. Проведение обучающих мероприятий по инновационной и предпринимательской тематикам;

4.1.2.9. Информирование (в том числе с помощью средств массовой информации) о результатах реализации бизнес-проекта в установленном Управлением порядке;

4.1.3. Оценка целесообразности продолжения инкубирования бизнес-проектов, имеющих статус «резидент бизнес-инкубатора Управления», и принятие на ее основе решения о продолжении или прекращении их инкубирования;

4.1.4. Разработка, обеспечение внедрения в практику и контроль исполнения типовых документов, регламентирующих взаимодействие Университета с целевой аудиторией Управления, претендующей на присвоение статуса «резидент бизнес-

инкубатора Управления» и (или) получившей его, и (или) лишившейся его, и внесение в них необходимых изменений;

4.1.5. Инициирование и участие в формировании нормативно-методической документации в сфере молодежного предпринимательства;

4.1.6. Просветительская работа в сфере молодежного предпринимательства;

4.1.7. Подготовка и предоставление отчетов и сведений, касающихся сферы молодежного предпринимательства в Университете.

4.2. Функции Бизнес-инкубатора в сфере МИП:

4.2.1. Представление интересов Университета как учредителя (участника) МИП в установленном в Университете порядке;

4.2.2. Оценка целесообразности участия Университета в создании нового МИП;

4.2.3. Разработка, обеспечение внедрения в практику и контроль исполнения типовых учредительных документов для создания МИП, других документов, необходимых Университету для участия в МИП (лицензионный договор, корпоративный договор и др.), и внесение в них необходимых изменений в установленном Управлением порядке;

4.2.4. Консультирование МИП по положениям типовых учредительных документов для создания МИП, других документов, необходимых Университету для участия в МИП (лицензионный договор, корпоративный договор и др.);

4.2.5. Содействие проведению оценки стоимости права использования результата интеллектуальной деятельности Университета, вносимого в качестве вклада Университета в уставный капитал МИП;

4.2.6. Подготовка документов для регистрации МИП в Федеральной налоговой службе и Министерстве образования и науки Российской Федерации;

4.2.7. Подготовка документов о предоставлении (прекращении предоставления) юридического адреса Университета в качестве адреса места нахождения МИП;

4.2.8. Организация заключения между Университетом и новым МИП лицензионного договора о предоставлении права использования результата интеллектуальной деятельности Университета в установленном Управлением порядке;

4.2.9. Уведомление Министерства образования и науки Российской Федерации о создании нового МИП и изменении информации о действующих МИП;

4.2.10. Организация работы по предоставлению имущества Университета в аренду МИП в установленном Управлением порядке;

4.2.11. Проведение для МИП обучающих мероприятий по инновационной и предпринимательской тематикам;

4.2.12. Содействие в подготовке документов на участие Университета в торгах на выполнение работ и оказание услуг для их последующей передачи на исполнение в МИП в установленном Управлением порядке;

4.2.13. Содействие в поиске и привлечении инвесторов к реализации бизнес-проектов МИП в установленном Управлением порядке;

4.2.14. Содействие в поиске и привлечении новых работников для МИП в установленном Управлением порядке;

4.2.15. Информирование МИП о конгрессно-выставочных мероприятиях по инновационной и предпринимательской тематикам;

4.2.16. Содействие участию МИП в конкурсах по инновационной и предпринимательской тематикам (экспертиза заявок, презентаций, выступлений);

4.2.17. Освещение (в том числе с помощью средств массовой информации) результатов реализации бизнес-проектов и достижений МИП в установленном Управлением порядке;

4.3.18. Осуществление отбора Университетом заявок на участие в конкурсе научных проектов МИП;

4.3.19. Содействие осуществлению процедуры софинансирования Университетом

реализации научного проекта МИГ;

4.3.20. Организация предоставления МИГ доступа к имеющейся материально-технической базе Университета для проведения научных исследований и (или) разработок, осуществляемых в рамках научного проекта МИГ;

4.3.21. Согласование отчетов о реализации научного проекта (этапа научного проекта), о расходовании субсидии и средств софинансирования, предоставленных для реализации научного проекта МИГ;

4.2.22. Осуществление текущего контроля над расходованием и проведение проверки целевого использования МИП софинансирования, предоставленного Университетом для реализации научного проекта МИГ;

4.2.23. Инициирование и участие в формировании нормативно-методической документации в сфере создания и сопровождения деятельности МИП;

4.3.24. Просветительская работа в сфере создания и сопровождения деятельности МИП, в том числе с целью поиска лиц, заинтересованных в их создании;

4.3.25. Подготовка и предоставление отчетов и сведений, касающихся сферы МИП.

5. Права и обязанности Бизнес-инкубатора

5.1. Для решения задач и выполнения функций Бизнес-инкубатор в лице его начальника или уполномоченного начальником Бизнес-инкубатора работника Бизнес-инкубатора имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от подразделений Университета информацию, документы, материалы и т.п., необходимые для осуществления Бизнес-инкубатором своих задач и функций;

5.1.2. Самостоятельно без доверенности вести переписку и (или) переговоры с другими подразделениями и должностными лицами Университета по вопросам, входящим в компетенцию Бизнес-инкубатора;

5.1.3. Самостоятельно при наличии доверенности или приказа ректора Университета, распоряжения начальника Управления вести от имени Университета переписку и (или) переговоры с любыми лицами по вопросам, указанным в доверенности или приказе ректора Университета, или распоряжении начальника Управления и входящим в компетенцию Бизнес-инкубатора;

5.1.4. Привлекать для осуществления задач и функций Бизнес-инкубатора на договорной основе юридических и физических лиц в установленном в Университете порядке;

5.1.5. Безвозмездно пользоваться в установленном в Университете порядке имуществом и иными активами Университета, безвозмездно получать в установленном в Университете порядке консультации и услуги от подразделений и работников Университета по вопросам, связанным с компетенцией Бизнес-инкубатора;

5.1.6. Участвовать в мероприятиях, проводимых подразделениями и (или) работниками Университета, при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию Бизнес-инкубатора;

5.1.7. Участвовать в проведении конгрессно-выставочных мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Бизнес-инкубатора;

5.1.8. Участвовать в ведении Управлением приносящей доход деятельности в установленном в Университете порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Университета;

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

5.1.10. Контролировать подразделения Университета по вопросам, входящим в компетенцию Бизнес-инкубатора;

5.1.11. Осуществляет координацию взаимодействия подразделений Университета

по вопросам, входящим в компетенцию Бизнес-инкубатора;

5.1.12. Подписывать и визировать документы, относящиеся к компетенции Бизнес-инкубатора.

5.2. Бизнес-инкубатор в лице его начальника или уполномоченного начальником Бизнес-инкубатора работника Бизнес-инкубатора обязан:

5.2.1. Осуществлять в полном объеме и должным образом задачи и функции Бизнес-инкубатора, определенные настоящим положением;

5.2.2. Предоставлять по запросу (в том числе полученному на электронную почту начальника Бизнес-инкубатора и (или) другого работника Бизнес-инкубатора) ректора Университета, проректора по научной работе и инновациям Университета, начальника Управления или обоснованной просьбе других проректоров Университета, работников подразделений Университета информацию, касающуюся деятельности Бизнес-инкубатора;

5.2.3. Иметь следующие нормативно-методические документы:

5.2.3.1. Положение о Бизнес-инкубаторе;

5.2.3.2. Должностные инструкции работников Бизнес-инкубатора;

5.2.3.3. Другие нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность Бизнес-инкубатора.

Нормативно-методические документы, предусмотренные в пп. 5.2.3.1.-5.2.3.2., утверждаются ректором Университета; документы, предусмотренные в п. 5.2.3.3, утверждаются начальником Бизнес-инкубатора.

6. Руководство Бизнес-инкубатором

6.1. Определение миссии, стратегическое целеполагание и контроль за деятельностью Бизнес-инкубатора осуществляет начальник Управления, который:

- утверждает миссию и целевые показатели Бизнес-инкубатора;
- согласует штатное расписание Бизнес-инкубатора;
- согласует прием и увольнение работников Бизнес-инкубатора;
- утверждает план работы Бизнес-инкубатора и отчет о его выполнении.

6.2. Руководство деятельностью Бизнес-инкубатора осуществляет начальник Бизнес-инкубатора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению начальника Управления.

6.3. Начальник Бизнес-инкубатора функционально подчиняется начальнику Управления.

6.4. В период временного отсутствия начальника Бизнес-инкубатора (на время отпуска, болезни, командировки, увольнения) руководство Бизнес-инкубатором осуществляет работник Бизнес-инкубатора, назначенный приказом ректора Университета исполняющим обязанности начальника Бизнес-инкубатора по представлению начальника Бизнес-инкубатора и с согласия работника, которого назначают исполняющим обязанности начальника Бизнес-инкубатора. В случае увольнения начальника Бизнес-инкубатора, его представление на назначение работника Бизнес-инкубатора исполняющим обязанности начальника Бизнес-инкубатора не требуется.

6.5. Работники Бизнес-инкубатора назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению начальника Бизнес-инкубатора.

6.6. Начальник Бизнес-инкубатора самостоятельно определяет цели, задачи и функции работников Бизнес-инкубатора, которые отражаются в должностных инструкциях работников Бизнес-инкубатора, утверждаемых ректором Университета.

6.7. Для осуществления задач и функций Бизнес-инкубатора начальник Бизнес-инкубатора выполняет следующие управленческие функции:

6.7.1. Представляет от имени Бизнес-инкубатора в мероприятиях, вопросы которых входят в компетенцию Бизнес-инкубатора;

6.7.2. Определяет тактическое целеполагание Бизнес-инкубатора, разрабатывает и

представляет на утверждение начальнику Управления предложения в стратегическое целеполагание Бизнес-инкубатора;

6.7.3. Разрабатывает и представляет на утверждение начальнику Управления план работы Бизнес-инкубатора и осуществляет контроль за его выполнением;

6.7.4. Подготавливает и представляет на утверждение начальнику Управления отчет о работе Бизнес-инкубатора;

6.7.5. Разрабатывает и представляет на согласование начальнику Управления штатное расписание Бизнес-инкубатора;

6.7.6. Организует и контролирует работу Бизнес-инкубатора и его работников;

6.7.7. Издаёт распоряжения и даёт поручения работникам Бизнес-инкубатора по осуществлению задач и функций Бизнес-инкубатора и осуществляет контроль за их выполнением;

6.7.8. Представляет начальнику Управления предложения по материальному и моральному стимулированию, в частности премированию, работников Бизнес-инкубатора за достижение высоких результатов в работе Бизнес-инкубатора;

6.7.9. Определяет и представляет через Единую телеинформационную систему (ЕТИС) на утверждение ректору Университета размеры стимулирующих выплат к заработным платам работников Бизнес-инкубатора;

6.7.10. Согласует графики отпусков работников Бизнес-инкубатора, предоставление очередных и внеочередных отпусков работникам Бизнес-инкубатора, направление работников Бизнес-инкубатора в служебные командировки;

6.7.11. Обеспечивает эффективное использование имущества и иных активов Университета, переданных в распоряжение Бизнес-инкубатора.

6.8. Распоряжения и поручения начальника Бизнес-инкубатора обязательны для исполнения всеми работниками Бизнес-инкубатора.

6.9. Начальник Бизнес-инкубатора несет всю полноту ответственности за деятельность Бизнес-инкубатора перед начальником Управления. Степень ответственности других работников Бизнес-инкубатора устанавливается должностными инструкциями работников Бизнес-инкубатора.

6.10. Конкретные права и обязанности начальника Бизнес-инкубатора закрепляются в его должностной инструкции.

7. Финансовая деятельность Бизнес-инкубатора

7.1. Финансирование Бизнес-инкубатора осуществляется за счет:

- средств от приносящей доход деятельности Университета;
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Университета.

7.2. Все имущество, денежные средства и иные активы, полученные в результате деятельности Бизнес-инкубатора, являются активами Университета.

7.3. Расходование денежных средств, полученных в результате деятельности Бизнес-инкубатора, осуществляется Управлением в соответствии с утвержденным ректором Университета планом финансово-хозяйственной деятельности Управления.

8. Делопроизводство и документооборот Бизнес-инкубатора

8.1. Бизнес-инкубатор ведет делопроизводство в установленном в Университете порядке.

8.2. Документы, входящие в номенклатуру дел Бизнес-инкубатора, ежегодно оформляются и сдаются в архив Университета в установленном в Университете порядке.

8.3. Документы, инициируемые работниками Бизнес-инкубатора от имени Бизнес-инкубатора или начальника Бизнес-инкубатора, в обязательном порядке согласуются с начальником Бизнес-инкубатора. Факт согласования документа начальник Бизнес-инкубатора подтверждает своей подписью с обязательным указанием расшифровки

подписи и даты согласования документа.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке по представлению начальника Бизнес-инкубатора при согласовании с начальником Управления.

9.2. Настоящее положение составлено на 8 (восемь) листах в 1 (одном) подлинном экземпляре, который хранится в Бизнес-инкубаторе.