

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора ЛНУП
№ 204 від 31.12. 2015 р.
із змінами, внесеними наказом ректора
№ 228 від 07.12.2022 р.

УХВАЛЕНО
Вченою радою ЛНУП
протокол № 5 від 29.12.2015 р.
із змінами, внесеними Вченою радою
протокол № 3 від 05.12.2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НОВАЦІЙНИЙ ЦЕНТР
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

1. Загальні положення

1.1. Новаційний центр (далі – Центр) є структурним підрозділом Львівського національного університету природокористування (далі – Університет), створений з метою забезпечити ефективний зв'язок науки і освіти з виробництвом

1.2. Центр діє на підставі цього положення, складеного відповідно до чинного законодавства України. У своїй діяльності Центр керується нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади України, Статутом університету, наказами й розпорядженнями ректора Університету.

1.3. Функціонально Центр підпорядковується безпосередньо Ректору університету.

1.4. Керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається і звільняється з роботи наказом ректора Університету відповідно до чинного законодавства про працю.

1.5. Організація, реорганізація, зміна функцій та структури Центру здійснюються на підставі чинних положень і нормативних актів ректора Університету.

2. Мета створення та головні завдання Центру

2.1. Мета створення Центру – забезпечити трансфер інноваційних розробок у виробництво, сприяння реалізації завдань державної аграрної політики у галузі соціально-економічного розвитку села та сільського господарства, охорони навколишнього середовища.

2.2. Окреслена мета досягатиметься виконанням Центром наступних основних завдань:

- сприяння впровадженню досягнень науково-технічного прогресу в основних та обслуговуючих галузях агропромислового виробництва, у т. ч. через дорадництво (консультування);

- пропаганда й передача у виробництво наукових здобутків учених Університету;

- виконання вітчизняних і міжнародних програм з: економічного розвитку підприємств АПК та особистих селянських господарств; соціально-економічного розвитку сільських поселень; виховання і всебічного розвитку сільської молоді;

- перепідготовка і підвищення кваліфікації та сертифікація фахівців, власників та керівників агроформувань, державних службовців, консультантів;

- науково-методична допомога діяльності державних дорадчих служб у регіоні, організація освітньої та наукової співпраці з іншими закладами вищої освіти.

3. Структура і персонал Центру

3.1. Центр має трирівневу організаційну структуру:

- працівники університетського представництва Центру;
- працівники регіональних осередків Центру при коледжах які є структурними підрозділами Університету та/або працівники районних і місцевих осередків при районних держадміністраціях та при філіях кафедр Університету (адміністративний і допоміжний персонал, фахівці-експерти програм).

- консультанти при територіальних громадах, які працюють безпосередньо з сільськогосподарськими товаровиробниками і сільськими жителями.

3.2. Університетська складова структури Центру включає:

- адміністративну групу, до якої входять директор Центру, його заступник, керівники відділів, начальник науково-дослідного сектору, секретар;

- відділи:

- а) поширення сільськогосподарських знань та інформації;
- б) соціально-економічного розвитку сільських поселень;
- в) перепідготовки та підвищення кваліфікації.

Працівниками відділів є фахівці-експерти з різних галузей знань, у т.ч. з технологій виробництва, зберігання та переробки сільськогосподарської продукції, механізації й автоматизації цих технологій, підтримання та відновлення роботоздатності техніки, інформаційних технологій, економіки, права, фінансів, бухгалтерського обліку, менеджменту, маркетингу та логістики. Штати відділів формуються переважно з працівників кафедр Університету. Рівень їх зайнятості у центрі регламентується індивідуальними планами. Крім того, члени кафедр можуть залучатися до роботи в центрі на госпдоговірних засадах.

3.3. Усі працівники університетського представництва Центру підпорядковуються його директору.

4. Розподіл обов'язків між працівниками Центру

4.1. Директор Центру:

- розробляє стратегічні цілі новаційної діяльності університету;
- здійснює планування та організацію новаційної діяльності університету, її координацію з навчальною і науково-дослідною роботою.
- здійснює керівництво роботою відділів;

- налагоджує та підтримує зв'язки вчених університету з усіма зацікавленими у використанні його наукового потенціалу (підприємствами АПК, державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування тощо).

4.2. Адміністративна група:

- аналізує результати діяльності за кожним із напрямів;
- координує роботу з планування, контролю та аналізу діяльності всіх відділів та Центру загалом;
- розробляє зразки потрібної документації;
- розробляє методiku діяльності Центру на всіх трьох рівнях, у т. ч. визначає принципи організації праці;
- надає допомогу регіональним і районним осередкам щодо розробки методики дорадчої діяльності та навчання;
- розглядає пропозиції керівників регіональних та/або районних осередків щодо коригування планів діяльності;
- контролює діяльність відділів стосовно стану та обсягів виконання завдань, дотримання методичних інструкцій і правил стосовно організації виставок та демонстрацій, використання робочого часу;
- координує роботу Центру з обласними і районними держадміністраціями, органами місцевого самоврядування, організаціями, які функціонують у рамках програм міжнародної допомоги, громадськими організаціями, що мають відношення до забезпечення аграрного виробництва, соціального розвитку села;
- визначення асортименту та калькуляції платних послуг.

4.3. Відділ поширення сільськогосподарських знань та інформації:

- здійснює науково-інформаційне забезпечення діяльності консультантів обласних та районних аграрних дорадчих служб;
- організовує надання консультацій сільськогосподарським товаровиробникам;
- організовує проведення виставок, конференцій, семінарів, симпозіумів;
- опрацьовує та готує до розповсюдження технологічну, нормативно-технічну, маркетингову та правову інформацію.

4.4. Відділ соціально-економічного розвитку сільських поселень:

- організовує та проводить соціологічні дослідження;
- розробляє плани перспективного розвитку сільських населених пунктів;
- розробляє інвестиційні проекти соціального характеру;
- розробляє бізнес-плани розвитку окремих галузей сільськогосподарського виробництва та переробки сільськогосподарської продукції;
- розробляє програми з вирішення екологічних проблем.

4.5. Відділ перепідготовки і підвищення кваліфікації:

- організовує навчання фермерів, фахівців, власників та керівників агроформувань, державних службовців, членів особистих селянських

господарств з питань прогресивних технологій сільськогосподарського виробництва, ведення агробізнесу.

- організовує вивчення форм і методів проведення дорадчої роботи для працівників регіональних відділень Центру, консультантів.

5. Матеріально-технічна база Центру

5.1. За Центром наказом Ректора закріплюються приміщення Університету, оргтехніка, транспортні засоби, інші матеріальні засоби, необхідні для забезпечення його функціонування.

5.2. Відповідальність за належні умови технічної експлуатації приміщення, транспортних засобів та обладнання, санітарно-гігієнічні умови праці покладаються на директора Центру.

5.3. Матеріальні цінності та основні засоби, які надходять ззовні для виконання окремих проектів у рамках їх фінансування, передаються на баланс Університету й використовуються лише для забезпечення функціонування Центру, якщо інше не передбачено умовами їх надання.

6. Фінансування виробничої діяльності Центру

6.1. Фінансування виробничої діяльності Центру здійснюється за рахунок:

- позабюджетних коштів Університету;
- коштів міжнародних і закордонних програм;
- цільових коштів, що надійшли на розрахунковий рахунок Університету з державного, обласного та місцевого бюджетів;
- цільових коштів, що надійшли на розрахунковий рахунок Університету в якості добродійних пожертвувань і внесків юридичних та фізичних осіб;
- коштів, одержуваних Центром за надання ним платних послуг сільськогосподарським товаровиробникам.

6.2. Бухгалтерсько-фінансове обслуговування діяльності Центру здійснює бухгалтерія Університету.

7. Внесення змін і доповнень до положення

7.1. Зміни і доповнення до цього положення вносять у тому ж порядку, що діє для його затвердження.