



**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ  
ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ  
(Мінекономіки)**

**НАКАЗ**

16.03.2020

№ 496

Київ

**Про затвердження Положення  
про управління інновацій**

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про управління інновацій, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Перший заступник Міністра**  
2203

**Павло КУХТА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України

16.03.2020 № 496

## **ПОЛОЖЕННЯ про управління інновацій**

### **1. Загальні положення**

1.1. Управління інновацій (далі – управління) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (далі – Мінекономіки).

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Мінекономіки, цим Положенням та дорученнями керівництва Мінекономіки.

1.3. Структура та чисельність управління визначаються відповідно до структури та штатного розпису Мінекономіки.

1.4. До складу управління входять такі структурні підрозділи:  
відділ розвитку інновацій;  
відділ інформаційного забезпечення інноваційної діяльності.

1.5. Основні завдання, функції та права відділів, що входять до складу управління, визначаються в положеннях про них.

1.6. Співробітники управління здійснюють свої функції, керуючись цим Положенням, положеннями про відділи, утворені у складі управління, та посадовими інструкціями.

### **2. Завдання та функції управління**

2.1. Основними завданнями управління є:

забезпечення формування та реалізація державної інноваційної політики в реальному секторі економіки;

участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері наукової та науково-технічної діяльності, розвитку цифрової економіки.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

розробляє та опрацьовує в межах повноважень, передбачених законодавством, проекти нормативно-правових актів у сфері інноваційної та наукової і науково-технічної діяльності, а також розвитку цифрової економіки;

готує висновки Мінекономіки за результатами опрацювання проектів актів на предмет впливу реалізації актів на показники економічного і соціального розвитку у сфері інноваційної та наукової і науково-технічної діяльності, а також розвитку цифрової економіки;

здійснює заходи щодо проведення єдиної інноваційної політики;

здійснює розроблення проектів державних інноваційних програм;

організовує та координує інноваційну діяльність у реальному секторі економіки;

забезпечує розвиток національної інноваційної системи;

готує пропозиції для внесення на розгляд Кабінету Міністрів України пропозиції щодо стратегічних пріоритетних напрямів інноваційної діяльності;

забезпечує міжнародне співробітництво України у сфері інновацій у реальному секторі економіки, у тому числі з Європейським Співтовариством, а також укладання відповідних угод;

готує пропозиції щодо погодження реєстрації технологічних парків, а також проектів технологічних парків;

бере участь у розробленні стратегії та механізму реалізації державної науково-технічної політики;

бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення обсягів і цільового спрямування бюджетного фінансування інноваційної, наукової та науково-технічної діяльності;

бере участь у координації взаємодії з науковими установами, що належать до сфери управління Мінекономіки;

проводить аналіз міжнародної практики правового регулювання у сфері наукової та інноваційної діяльності;

здійснює інформаційно-аналітичне забезпечення інноваційної діяльності;

бере участь у реалізації міжнародних програм цифрового співробітництва;

здійснює заходи із створення позитивного інноваційного іміджу України, зокрема сприяє проведенню міжнародних інноваційних форумів, конференцій, круглих столів, офіційних і робочих зустрічей за участю представників Мінекономіки;

забезпечує організацію роботи, пов'язаної з розвитком системи інформаційно-аналітичного забезпечення реалізації наукової та інноваційної діяльності;

надає методичну та інформаційно-аналітичну допомогу іншим структурним підрозділам Мінекономіки з питань, що належать до його повноважень;

бере участь у розробленні прогнозних та програмних документів економічного і соціального розвитку України та підготовці інформаційно-аналітичних і презентаційних матеріалів до них.

### 3. Права управління

Управління для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

отримувати інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів Мінекономіки;

скликати наради, утворювати робочі групи з питань, що належать до компетенції управління;

залучати спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників);

отримувати інформацію, документи і матеріали від центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

брати участь у нарадах, конференціях та семінарах з питань, що належать до компетенції управління.

#### 4. Керівництво управління

4.1. Управління очолює начальник, якого в установленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади державний секретар Мінекономіки.

4.2. Начальник управління повинен мати ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та вільно володіти державною мовою.

##### 4.3. Начальник управління:

бере участь у розробленні та опрацюванні проектів нормативно-правових актів, що належать до компетенції управління;

бере участь в опрацюванні документів, що належать до компетенції управління;

здійснює керівництво роботою управління і несе персональну відповідальність за виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням;

організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Мінекономіки, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни в управлінні;

організовує та координує підготовку проектів рішень і документів з питань, що належать до його компетенції;

візує проекти рішень та документи з питань, що належать до сфери діяльності управління, які подаються на підпис керівництву Мінекономіки;

у межах повноважень, наданих керівництвом Мінекономіки, підписує листи, запити та документи з питань, що належать до компетенції управління, які надсилаються до інших органів виконавчої влади;

з питань, що належать до сфери діяльності управління, підписує доповідні та службові записки, інформаційно-аналітичні матеріали та інші документи, які використовуються в управлінській діяльності, для подання керівництву

Мінекономіки або надання іншим самостійним структурним підрозділам Мінекономіки;

співпрацює з керівниками інших самостійних структурних підрозділів Мінекономіки з питань, які потребують спільного вирішення;

забезпечує в межах компетенції виконання вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України “Про державну таємницю”, уживає заходів щодо збереження службової інформації в управлінні;

відповідає за стан пожежної безпеки в приміщеннях управління та здійснює контроль за виконанням правил пожежної безпеки;

контролює додержання співробітниками управління правил внутрішнього службового розпорядку;

за дорученням керівництва Мінекономіки представляє Міністерство в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції управління;

забезпечує разом з керівниками структурних підрозділів, утворених у складі управління, та департаментом кадрового забезпечення роботу в управлінні з добору, розстановки кадрів та професійного розвитку;

погоджує заяви про переведення, стажування, звільнення державних службовців і працівників управління, а також заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо їх відряджень;

погоджує подання, підготовлене департаментом кадрового забезпечення, про присвоєння чергового рангу державним службовцям, які перебувають у його безпосередньому підпорядкуванні;

здійснює в установленому порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців управління;

погоджує положення про відділи, утворені у складі управління;

має у своєму безпосередньому підпорядкуванні заступника начальника управління – начальника відділу розвитку інновацій та начальника відділу інформаційного забезпечення інноваційної діяльності.

4.4. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього начальника управління забезпечується заступником начальника управління – начальником відділу розвитку інновацій.

---