



ТЕХНОПАРК
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

«Утверждаю»
Генеральный директор
АО «Технопарк Санкт-Петербурга»
А.А.Соколов
« 03 » 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О Дирекции Центра кластерного развития Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дирекция Центра кластерного развития Санкт-Петербурга (далее – Дирекция) является структурным подразделением Акционерного общества «Технопарк Санкт-Петербурга» (далее – Компания).

1.2. Дирекция в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Компании, приказами и распоряжениями по Компании, инструкциями, локальными нормативными актами и иными внутренними распорядительными документами Компании, а также настоящим Положением.

1.3. Дирекцию возглавляет Директор Центра кластерного развития Санкт-Петербурга, который подчиняется непосредственно Генеральному директору Компании. Директор Центра кластерного развития Санкт-Петербурга должен иметь высшее образование и подтверждение дополнительной квалификации в области управления, опыт работы на руководящих должностях не менее 3 (трех) лет.

1.4. Директор Центра кластерного развития Санкт-Петербурга назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Генерального директора Компании.

1.5. Распоряжения Директора Центра кластерного развития Санкт-Петербурга являются обязательными для всех работников Дирекции.

1.6. Работники Дирекции назначаются, перемещаются и увольняются приказом Генерального директора Компании по представлению Директора Центра кластерного развития Санкт-Петербурга.

1.7. Наименование Дирекции имеет официальное сокращение (аббревиатуру) – «ЦКР», которое может использоваться при оформлении внутренней официальной документации.

1.8. Дирекция осуществляет свою деятельность при взаимодействии с другими структурными подразделениями Компании в соответствии с настоящим Положением и полномочиями, предоставленными Дирекции Генеральным директором Компании.

1.9. Штатная численность сотрудников утверждается Генеральным директором Компании, с учетом выполняемых задач и функций.

1.10. Сотрудники Дирекции несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

1.11. Директор Центра кластерного развития Санкт-Петербурга несет персональную ответственность за полноту, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Дирекцию.

1.12. В период временного отсутствия Директора Центра кластерного развития Санкт-Петербурга его обязанности исполняет по приказу Генерального директора Компании заместитель директора Центра кластерного развития Санкт-Петербурга или иной сотрудник Центра кластерного развития Санкт-Петербурга.

1.13. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Территориальный кластер – объединение предприятий, поставщиков оборудования, комплектующих, специализированных производственных и сервисных услуг, научно-исследовательских и образовательных организаций, связанных отношениями территориальной близости и функциональной зависимости в сфере производства и реализации товаров и услуг. Кластер имеет органы управления, программные документы, определяющие направления развития участников кластера, и совместные кластерные проекты.

Инновационный . территориальный кластер – совокупность размещенных на ограниченной территории предприятий и организаций (участников кластера), которая характеризуется наличием:

- объединяющей участников кластера научно-производственной цепочки в одной или нескольких отраслях;

- механизма координации деятельности и кооперации участников кластера;

- синергетического эффекта, выраженного в повышении экономической эффективности и результативности деятельности каждого предприятия или организации за счет высокой степени их концентрации и кооперации, включенный в Перечень инновационных территориальных кластеров утверждённый решением Председателя Правительства РФ Д.А. Медведева от 28 августа 2012г. № ДМ-п8-5060.

Промышленный кластер - совокупность субъектов деятельности в сфере промышленности, связанных отношениями в указанной сфере вследствие территориальной близости и функциональной зависимости и размещенных на территории одного субъекта Российской Федерации или на территориях нескольких субъектов Российской Федерации

Совместный кластерный проект – проект, реализуемый участниками территориального/промышленного кластера, направленный на развитие таких участников в составе территориального/промышленного кластера.

Центр кластерного развития Санкт-Петербурга – структурное подразделение АО «Технопарк Санкт-Петербурга» осуществляющее комплекс мероприятий, направленных на развитие кластеров Санкт-Петербурга.

2. СТРУКТУРА ДИРЕКЦИИ:

2.1. Структура Дирекции и штатная численность формируются исходя из функций Дирекции и утверждаются Генеральным директором Компании.

2.2. Дирекция состоит из управления по работе с кластерами и отдела развития.

2.3. Изменения в структуру Дирекции утверждаются Генеральным директором Компании по представлению Директора Центра кластерного развития Санкт-Петербурга.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИРЕКЦИИ

3.1. Основные цели Дирекции:

3.1.1. Осуществлять функции специализированной организации, целью деятельности которой является методическое, организационное, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение развития территориальных кластеров, а также создание условий для эффективного взаимодействия организаций, указанных в программах развития инновационных территориальных кластеров в качестве ее участников, учреждений образования и науки, некоммерческих и общественных организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, инвесторов в интересах развития территориального кластера, выполняемых совместно с 2 и более организациями участниками.

3.1.2. Осуществлять функции поддержки малого и среднего предпринимательства, выявлять кластерные проекты на территории Санкт-Петербурга, содействовать координации проектов малого и среднего предпринимательства (далее - МСП), обеспечивать кооперацию участников территориальных кластеров между собой, стимулировать создание и развитие новых субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2. Основными задачами Дирекции являются:

3.2.1. деятельность с учетом целей и задач социально-экономического развития Российской Федерации, сформулированные в государственных программах Российской Федерации, в том числе в государственной программе "Экономическое развитие и инновационная экономика", и субъекта Российской Федерации, сформулированные в государственных программах (подпрограммах) субъекта Российской Федерации;

3.2.2. взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.2.3. предоставление информации по запросу единого органа управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.2.4. обеспечение ведения отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным ЦКР за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

3.2.5. разработка концепции развития ЦКР с указанием целей и задач, предпосылок создания, направлений деятельности, системы управления, пользователей услуг, перечня и объема предоставляемых услуг и их стоимости, плана финансово-хозяйственной деятельности на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период и план деятельности ЦКР на очередной год;

3.2.6. привлечение в целях реализации своих функций узко специализированных организаций и квалифицированных специалистов;

3.2.7. распространение информации о деятельности ЦКР, курируемых территориальных кластеров, участниках территориальных кластеров и совместных проектах, реализуемых участниками территориального кластера и направленных на развитие участников территориального

кластера (далее - совместный проект), в том числе посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и организации участия ЦКР и участников территориальных кластеров в конгрессно-выставочных мероприятиях;

3.2.8. формирование реестра региональных производственных и инновационных малых и средних предприятий - получателей государственной поддержки;

3.2.9. обеспечение наличия не менее 3 (трех) рабочих мест для административно-управленческого персонала, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугороднюю связь и обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3.2.10. обеспечение наличия сайта ЦКР в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или специального раздела сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает ЦКР, предусматривающего:

- экспертную поддержку заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых ЦКР;

- формирование заявления (запроса) о предоставлении услуги ЦКР в форме электронного документа;

3.2.11. формирование в электронном виде перечня услуг, предоставляемых ЦКР, в том числе на базе многофункциональных центров для бизнеса, а также его ведение и актуализацию на постоянной основе;

3.2.12. заключение договора (соглашения) о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром субъекта Российской Федерации, предусматривающего организацию предоставления услуг ЦКР в многофункциональных центрах для бизнеса;

3.2.13. взаимодействие в интересах участников территориальных кластеров с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

3.2.14. Обеспечение разработки/актуализации программ развития территориальных, инновационных территориальных и промышленных кластеров.

3.2.15. На базе ЦКР должна создаваться постоянно действующая система консультаций и услуг для участников территориальных кластеров, ориентированная на оказание информационных услуг в части законодательства субъекта Российской Федерации, а также на поддержку развивающихся и вновь создаваемых субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2.16. Иные задачи, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, локальными нормативными актами Компании, регулирующими деятельность ЦКР, а также государственными программами, в которых принимает участие ЦКР.

Для реализации основных показателей Дирекции сотрудники руководствуются своими должностными инструкциями и выполняют иные задачи на основании указаний Генерального директора Компании, учредительных документов Компании, иных внутренних документов Компании, сведений от других подразделений Компании и при взаимодействии с ними разрабатывают соответствующие документы.

4. ФУНКЦИИ ДИРЕКЦИИ

4.1. Дирекция осуществляет следующие основные функции:

4.1.1. проведение анализа потенциала субъекта Российской Федерации в части создания и развития территориальных кластеров;

4.1.2. осуществление разработки проектов стратегий (программ) развития территориальных кластеров;

4.1.3. осуществление содействия в разработке и реализации инвестиционных программ и проектов развития территориальных кластеров, разработке технико-экономических обоснований проектов и программ;

4.1.4. проведение мониторинга состояния инновационного, научного, производственного, финансово-экономического потенциала территориальных кластеров и актуализация стратегий (программ) развития территориальных кластеров;

4.1.5. осуществление организационного проектирования цепочек взаимодействия между участниками территориальных кластеров;

4.1.6. осуществление разработки и продвижения брендов территориальных кластеров (средств индивидуализации территориальных кластеров, товаров, работ, услуг и иных обозначений, предназначенных для идентификации территориальных кластеров);

4.1.7. осуществление разработки и реализации совместных кластерных проектов участников территориальных/межрегиональных кластеров, учреждений образования и науки, иных заинтересованных лиц;

4.1.8. осуществление разработки (или оказание содействия в разработке) и реализации кластерных проектов совместно с участниками территориальных кластеров, учреждений образования и науки, иных заинтересованных лиц;

4.1.9. организация вебинаров, круглых столов для участников территориальных кластеров;

4.1.10. организация обучения и повышения квалификации сотрудников ЦКР;

4.1.11. проведение публичных обсуждений (стратегических сессий) проектов стратегий (программ) развития территориальных кластеров с участием должностных лиц органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также представителей научных и образовательных учреждений, некоммерческих и общественных организаций;

4.1.12. обеспечение создания и ведение базы данных организаций, оказывающих услуги, связанные с выполнением ЦКР своих функций;

4.1.13. осуществление продвижения информации об услугах ЦКР, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса и центров оказания услуг, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

4.1.14. Разработка и актуализация разделов бизнес-плана проекта, концепций, годового бюджета Компании, финансово-экономической

модели, отчетных и справочных материалов в части касающейся деятельности Дирекции.

4.1.15. Курирование промышленных кластеров с момента включения их Реестр промышленных кластеров Министерства промышленности и торговли Российской Федерации при наличии соглашения с АО «Технопарк Санкт-Петербурга».

4.1.16. Предоставление участникам территориальных кластеров, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, услуг, указанных в Положении об оказании услуг Центра кластерного развития Санкт-Петербурга.

4.1.17. Ведение реестра участников кластеров, курируемых Центром кластерного развития Санкт-Петербурга.

4.1.18. Ведение Реестра оказанных Центром кластерного развития Санкт-Петербурга услуг, Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки

4.1.19. Иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, локальными нормативными актами Компании, регулирующими деятельность ЦКР, а также государственными программами, в которых принимает участие ЦКР.

4.2. Функции Дирекции по организации управления:

4.2.1. Определение задач Дирекции и показателей их исполнения.

Для осуществления указанной функции Дирекция, руководствуясь учредительными документами Компании, поручениями Генерального директора Компании, определяет задачи Дирекции, показатели деятельности Дирекции, а также разрабатывает документы, регламентирующие деятельность Дирекции.

4.2.2. Распределение ответственности и полномочий сотрудников Дирекции для исполнения задач.

На основании штатного расписания Компании, положения о Дирекции и иных регламентирующих документов, а также поручений Генерального директора Компании производится распределение полномочий и ответственности сотрудников Дирекции необходимое для исполнения задач. Результатом распределения полномочий и ответственности являются Положение о Дирекции и должностные инструкции сотрудников Компании (предложения о внесении изменений в указанные документы). В процессе подготовки указанных документов Дирекция взаимодействует с сотрудниками всех структурных подразделений Компании и Генеральным директором Компании.

4.2.3. Анализ исполнения задач Дирекции.

Осуществление указанной функции производится на основании Положения о Дирекции, Должностных инструкций сотрудников Дирекции, отчетов о деятельности сотрудников и анализа исполненных поручений. В процессе выполнения данной функции происходит взаимодействие с Генеральным директором Компании и сотрудниками всех структурных подразделений Компании. Результатом является информация по показателям деятельности Дирекции, предложение о регламентации задач и функций Дирекции (в случае недостижения показателей деятельности).

4.3. Функции по обеспечению деятельности Дирекции:

4.3.1. Финансовое планирование Дирекции.

Финансовое планирование деятельности Дирекции происходит на основании учредительных документов Компании, Бизнес-плана Компании, государственных программ Санкт-Петербурга относящихся к деятельности Компании. При непосредственном взаимодействии с Генеральным директором Компании, иными сотрудниками Компании и представителями заинтересованных органов государственной власти Санкт-Петербурга формируется бюджет Компании на плановый период.

4.3.2. Договорная деятельность Дирекции.

Функция по договорной деятельности Дирекции реализуется на основании квартальных планов Дирекции, Плана закупок Компании и поручений Генерального директора Компании и при взаимодействии с ним. При реализации данной функции Дирекция взаимодействует также с бухгалтерией (Дирекция Генерального директора), заинтересованными дирекциями Компании и контрагентами по договору, результатом чего должен служить план закупок, закупочная документация и конкретные договоры.

4.3.3. Информационное обеспечение деятельности Дирекции.

Осуществление указанной функции производится при взаимодействии с Генеральным директором Компании и Дирекцией Генерального директора на основании различных событий (в том числе фактов, анонсов), разработанных документов по деятельности Дирекции, письменных обращений, телефонных обращений, обращений в электронном виде. Результатом реализации настоящей функции является подготовленная информация в электронном или бумажном виде и заявка на соответствующий сайт, отчеты, справки и иные информационные и аналитические материалы, переданные по телефону, в электронном или бумажном виде, заявка на проведение маркетинговых исследований.

4.3.4. Программно-техническое обеспечение Дирекции.

Осуществление указанной функции производится при взаимодействии Генеральным директором Компании, контрагентами (третьими лицами) на основании поручения Генерального директора Компании, основываясь на бюджете, руководствуясь договорами, Планом закупок, а также заявками сотрудников дирекций Компании. Результатом реализации настоящей функции являются акты выполнения заявок, функционирование и техническая поддержка программно-технического обеспечения, акты выполненных работ.

4.3.5. Обеспечение производственной среды Дирекции.

Осуществление указанной функции производится при взаимодействии Генеральным директором Компании, контрагентами (третьими лицами) на основании поручений Генерального директора Компании, либо при выявлении неблагоприятной производственной среды (недостаточное освещение, температура воздуха и т.д.), в том числе согласно заявкам сотрудников Дирекций Компании. Результатом реализации настоящей функции являются акты выполнения заявок, функционирование и техническая поддержка производственной среды.

4.3.6. Кадровое обеспечение и обеспечение режима работы сотрудников Дирекции.

Осуществление указанной функции производится при взаимодействии с Генеральным директором Компании, бухгалтерии (Дирекция Генерального директора) на основании информации о свободных штатных единицах, запросах об обучении, по отпускам, об отсутствующих сотрудниках, о нарушениях и т.д. Результатом реализации

настоящей функции является предложение на должность, план обучения сотрудников, план отпусков, командировочные документы, сводка об отсутствующих сотрудниках и т.д.

4.3.7. Обеспечение безопасности Дирекции.

Осуществление указанной функции производится при взаимодействии с заинтересованными подразделениями (дирекциями) Компании на основании запросов об ответственных сотрудниках за охрану здания (в том числе помещений Компании), заявок на пропуск и т.д. Результатом реализации настоящей функции являются оформленные пропуска в здание (в том числе помещений Компании), служебная записка об ответственных за охрану помещений и соблюдение правил пожарной безопасности и т.д.

4.3.8. Обеспечение контрольно-ревизионной деятельности Дирекции.

Осуществление указанной функции производится при взаимодействии с Генеральным директором Компании и ревизионной комиссией, на основании запросов от ревизионной комиссии. Результатом реализации настоящей функции являются оформленные Протоколы проверок, предписания, поручения о корректирующих и предупреждающих действиях.

4.3.9. Ведение делопроизводства Дирекции.

Осуществление указанной функции производится при взаимодействии с Дирекцией Генерального директора Компании при наличии данных соответствующей рабочей документации. Результатом реализации настоящей функции являются номенклатура дел и реестр поручений Дирекции.

4.3.10. Организация и участие в семинарах, совещаниях, конференциях, круглых столах и иных публичных мероприятиях по видам деятельности Дирекции.

Осуществление указанной функции производится при взаимодействии с Дирекцией Генерального директора, Директором Дирекции Центра прототипирования, Директором бизнес-инкубатора, Директором Дирекции Регионального инжинирингового центра в области микрореакторного синтеза активных фармацевтических субстанций, Директором Дирекции Регионального инжинирингового центра «Развитие рынка систем безопасности информационных и кибер-физических систем («СэйфНэт») кластера «Развитие информационных технологий, радиоэлектроники, приборостроения, средств связи и инфотелекоммуникаций г.Санкт-

Петербурга», Директором Дирекции Регионального инжинирингового центра радиоэлектронного приборостроения кластера «Развитие информационных технологий, радиоэлектроники, приборостроения, средств связи и инфотелекоммуникаций г. Санкт-Петербурга», контрагентами (третьими лицами) на основании поручений Генерального директора Компании. Результатом реализации настоящей функции являются протоколы и/или отчеты о проведении семинаров и совещаний, конференций, круглых столов, иных публичных мероприятий

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Работники Дирекции имеют право:

5.1.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Дирекции, с отделами Дирекции, с другими структурными подразделениями Компании, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

5.1.2. Требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на Дирекцию.

5.1.3. Представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений Компании в части, относящейся к компетенции Дирекции.

5.1.4. Представительствовать в установленном порядке от имени Компании по вопросам, относящимся к компетенции Дирекции.

5.2. Работники Дирекции обязаны:

5.2.1. Соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

5.2.2. Выполнять задачи, определенные настоящим Положением, поставленные Руководителем дирекции и Генеральным директором Компании.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ДИРЕКЦИИ ПРИ РЕШЕНИИ ЗАДАЧ

6.1. Руководитель Дирекции, исходя из функций Дирекции и поручений Генерального директора Компании, определяет круг задач и порядок их выполнения, назначая при этом ответственного исполнителя.

6.2. Круг обязанностей и полномочия сотрудников Дирекции Руководитель определяет самостоятельно исходя из трудовой функции сотрудников.

6.3. Руководитель вправе для решения задач привлекать сотрудников других Дирекций. При этом, совместно с руководителями других подразделений, создает рабочую группу. Порядок работы рабочей группы, определения исполнителей и их функций, сроки исполнения должны быть отражены в Протоколах.

6.4. Руководитель Дирекции несет полную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Дирекцию задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины в Дирекции.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДИРЕКЦИИ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа Генерального директора Компании по представлению Директора центра кластерного развития.

7.2. Деятельность Дирекции прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

Прошито, пронумеровано
и заверено печатью
) листов

Генеральный директор
АО «Технопарк Санкт-Петербурга»

А.А. Соколов

