

«Утверждено»
Общим собранием членов
Ассоциации организаций содействия
развитию кластеров и технопарков
Протокол № 22 от 25 апреля 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ КЛАСТЕРОВ**

Москва 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет статус, порядок назначения членов, компетенцию и функции, порядок организации работы и принятия решений Комитета по развитию кластеров (далее – Комитет).
- 1.1 Комитет является коллегиальным совещательным органом Ассоциации «КиТ» (далее – Ассоциация), подчиняющимся Общему собранию членов Ассоциации. Комитет не является органом управления Ассоциации, Комитет не принимает на себя гражданские права и обязанности.
- 1.2 Целью Комитета является обсуждение в форме открытой дискуссии и анализ стратегических вопросов развития Кластеров, выработка рекомендаций для Общего собрания членов Ассоциации.
- 1.3 В своей деятельности Комитет руководствуется действующим законодательством, Уставом, внутренними положениями Ассоциации, решениями органов управления и настоящим Положением.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ И ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

- 2.1 Главными функциями Комитета является обсуждение и анализ по поручению Общего собрания членов Ассоциации стратегических вопросов, а также контроль цикла стратегического управления в Ассоциации, включая:
- а) выработка к рассмотрению Общим собранием членов предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы в сфере кластеров;
 - б) выработка к рассмотрению Общим собранием членов предложений по методическому сопровождению кластеров;
 - в) участие в разработке профильных национальных стандартов и нормативно-правовых актов;
 - г) выработка предложений по планированию мероприятий, в том числе зарубежных, в целях выявления и внедрения лучших практик по созданию и развитию кластеров.

2.2 Решения Комитета носят рекомендательный характер для Общего собрания членов Ассоциации.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ КОМИТЕТА

3.1 Персональный состав Комитета формируется ежегодно из членов Ассоциации, сотрудников Ассоциации и внешних специалистов.

3.2 Количественный состав Комитета – 5 (пять) человек.

3.3 Персональный состав Комитета определяется Общим собранием членов простым большинством голосов.

3.4 Председатель Комитета определяется на первом собрании членами комитета.

3.5 К работе Комитетов могут привлекаться сотрудники Ассоциации, представители членов Ассоциации, иные специалисты.

3.6 Полномочия членов Комитета прекращаются по решению Общего собрания членов.

3.7 Полномочия любого члена Комитета могут быть прекращены в любое время по решению Общего собрания членов, принимаемому по инициативе Общего собрания членов, членов Ассоциации, Председателя Комитета, а также члена Комитета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИТЕТА

4.1 Члены Комитета имеют право непосредственно участвовать в работе Комитета и содействовать реализации решений, принятых Комитетом.

4.2 Члены Комитета имеют право в любой форме выносить для обсуждения на Комитете любой вопрос, профильного характера.

4.3 Члены Комитета имеют право присутствовать на заседаниях любых комиссий и комитетов Ассоциации с правом совещательного голоса, а также получать любую информацию в отношении деятельности Ассоциации.

4.4 Члены Комитета обязаны не разглашать ставшие им известными сведения, относящиеся к конфиденциальной информации и коммерческой тайне, соблюдать

конфиденциальность обсуждаемых вопросов, а также согласовывать с Председателем Комитета, Директором Ассоциации любые свои действия, совершаемые от имени Ассоциации или Комитета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

- 5.1 Заседания Комитета проводятся на основе ежегодного плана. Ежегодный план заседаний Комитета разрабатывается на основании предложений членов Комитета и Председателя Комитета и утверждается Председателем Комитета. План может быть изменен по решению Председателя Комитета, в т.ч. на основе поступивших предложений членов Комитета.
- 5.2 В случае внесения изменений производится утверждение новой редакции Плана. Ответственность за актуализацию Плана, утверждение его Председателем Комитета, а также за своевременное доведение до ответственных исполнителей информации о запланированных вопросах и сроках их вынесения на заседания Комитета несет Секретарь Комитета.
- 5.3 При необходимости Председатель Комитета может принять решение о проведении внепланового заседания Комитета.
- 5.4 Точная дата и повестка дня заседания Комитета определяются Председателем Комитета.
- 5.5 Информация о заседании Комитета, повестке дня, дате, месте и времени проведения доводится до его членов не позднее, чем за два дня до его проведения.
- 5.6 Заседание Комитета считается правомочным, если на нем представлено не менее половины его состава.
- 5.7 Для организации эффективной работы на заседания Комитета по решению Председателя могут приглашаться члены Ассоциации, директор Ассоциации, внешние эксперты и иные лица по усмотрению Председателя Комитета.
- 5.8 Материалы для рассмотрения Комитета представляются ответственным за подготовку вопроса в виде презентаций. Материалы должны быть направлены заблаговременно до заседания Комитета.

Всего прошито и пронумеровано,
и скреплено печатью
4 (четыре) листов
цифрами прописью
Должность Директор
Подпись
Дата "25" апреля 2017 М.П.

